

BAHAN AJAR  
MANAJEMEN PENDIDIKAN ANAK USIA



# *Daycare* Perkantoran Berbasis *Attachment*

DADAN SURYANA  
ROZA LINA



PROGRAM MAGISTER PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2021

# Daycare Perkantoran Berbasis *Attachment*

PERPUSTAKAAN UNIV. NEGERI PADANG  
TELAH TERDAFTAR

JUDUL : DAYCARE PERKANTORAN BERBASIS  
ATTACHMENT  
PENGARANG: DADAN SURYANA & ROZA LINA  
JENIS : BAHAN AJAR  
NOMOR : 21 / UN - 35 - 13 / PK / KI / 2022  
TANGGAL : 4 FEBRUARI 2022



## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah berkat rahmat Allah SWT, Bahan Ajar *Daycare* Perkantoran Berbasis *Attachment*, telah selesai dan dapat digunakan. Penulisan Bahan Ajar *Daycare* Perkantoran Berbasis *Attachment* dilakukan dalam rangka melengkapi bahan ajar perkuliahan matakuliah Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini dan sekaligus menjawab kegalauan orangtua akan dilema pengasuhan, perawatan, pertumbuhan dan perkembangan anak. Selain itu, *daycare* perkantoran menjawab kebutuhan orangtua yang bekerja tetapi ingin melihat setiap perkembangan anak dan tetap menjalin kedekatan serta kelekatan dengan anak.

Baik atau tidaknya mutu *daycare* ke depannya sangat tergantung dari kepercayaan orangtua, profesionalisme guru dan pengasuh, serta dukungan pimpinan kantor. Oleh karena itu, kami berharap melalui Modul ini, *Daycare* Perkantoran Berbasis *Attachment* ini dapat membantu mahasiswa dan orangtua dalam proses pengasuhan, perawatan dan penstimulusan perkembangan anak, dengan tetap menjaga *attachment* (kelekatan) antara orangtua dan anak, tanpa mengabaikan konsentrasi dan kualitas orangtua dalam bekerja.

Pembuatan Modul ini tentunya masih jauh dari sempurna, baik dari secara konteks maupun konten. Untuk itu kami membuka diri untuk saran dan kritik demi perbaikan ke depan.

Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan Bahan Ajar ini, semoga Allah SWT membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga buku panduan ini bermanfaat bagi perkembangan anak secara optimal.

Padang, 2021

Penulis

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
<b>BAB I KONSEP DAYCARE</b>	
A. Pengertian <i>Daycare</i> .....	1
B. Manfaat <i>Daycare</i> .....	2
C. Jenis-jenis <i>Daycare</i> .....	2
<b>BAB II KONSEP ATTACHMENT</b>	
A. Pengertian <i>Attachment</i> .....	3
B. Manfaat <i>Attachment</i> .....	4
C. Jenis-jenis <i>Attachment</i> .....	6
D. Upaya Menumbuhkan <i>Attachment</i> .....	7
<b>BAB III DAYCARE DI PERKANTORAN</b>	
A. Alasan Pendirian <i>Daycare</i> di Perkantoran.....	18
B. Dasar Hukum <i>Daycare</i> di Perkantoran.....	14
C. Contoh <i>Daycare</i> Perkantoran.....	14
D. Langkah-langkah Mendirikan <i>Daycare</i> Perkantoran.....	22
<b>BAB IV PEMBIAYAAN DAYCARE DI PERKANTORAN</b>	
A. Dana APBD/ APBN.....	29
B. Kerja Sama dengan Koperasi.....	30
C. Saham Perorangan/ Yayasan.....	30
D. Iuran Pegawai yang Mempunyai Anak.....	30
<b>BAB V PESERTA DIDIK DAYCARE DI PERKANTORAN</b>	
A. Kriteria Peserta Didik.....	33
B. Umur Peserta Didik.....	34
C. Rasio Peserta Didik.....	34
<b>BAB VI TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN DAYCARE DI PERKANTORAN</b>	
A. Tenaga Pendidik.....	35
B. Tenaga Kependidikan.....	37
<b>BAB VII SARANA DAN PRASARANA DAYCARE DI PERKANTORAN</b>	
A. Gedung.....	40
B. Ruangan.....	41
C. Sarana Belajar/ Alat Bermain.....	47

## **BAB VIII ADMINISTRASI *DAYCARE* DI PERKANTORAN**

A. Pengelolaan Keuangan.....	51
B. Penerimaan Peserta Didik.....	61
C. Rekrutmen Tenaga Pendidik dan Kependidikan.....	66
D. Buku-buku Administrasi.....	70

## **BAB IX KURIKULUM *DAYCARE* DI PERKANTORAN**

A. Komponen Kurikulum.....	81
B. Prinsip Pengembangan Kurikulum.....	83
C. Pengelolaan Pembelajaran.....	84
D. Kegiatan.....	151

## **BAB X LAYANAN KESEHATAN DAN GIZI**

A. Pemeriksaan Kesehatan.....	154
B. Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) Anak Usia Dini.....	69
C. Gizi.....	161

## **BAB XI STANDAR OPERASIONAL (SOP) *DAYCARE* PERKANTORAN**

A. SOP Penyambutan Kedatangan Anak.....	164
B. SOP Kegiatan Cuci Tangan.....	165
C. SOP Penataan Alat Main.....	166
D. SOP Kegiatan Pijakan Sebelum Main.....	167
E. SOP Kegiatan Pijakan Selama Main.....	168
F. SOP Kegiatan Pijakan Setelah Main.....	169
G. SOP Kegiatan Makan Bersama Orangtua.....	170
H. SOP Kegiatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan.....	171
I. SOP Kegiatan Bermain Bersama Orangtua.....	173
J. SOP Kegiatan Pemberian ASI.....	174
K. SOP Kegiatan Tidur Siang.....	175
L. SOP Memandikan Anak.....	176
M. SOP untuk Orangtua yang Lembur.....	177
N. SOP untuk Orangtua yang Dinas Luar.....	178

## **BAB XII MANFAAT *DAYCARE* DI PERKANTORAN**

A. Bagi Orangtua.....	179
B. Bagi Anak.....	179

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **BAB I**

### **KONSEP *DAYCARE***

#### **A. Pengertian *Daycare***

Menurut Nuraini (2018), Taman Penitipan Anak (TPA) atau sekarang dikenal dengan *daycare* adalah layanan pendidikan anak usia dini nol sampai enam tahun nonformal dengan tujuan untuk memberikan pengasuhan anak yang ditinggal bekerja. Suryana (2018) juga mengemukakan bahwa *daycare* adalah layanan pendidikan yang dilaksanakan pemerintah dan masyarakat bagi anak usia lahir sampai enam tahun yang orangtuanya bekerja. *Daycare* juga merupakan bentuk layanan PAUD yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan pengasuhan, pembinaan, bimbingan, sosial anak selama tidak bersama orangtua (PAUD, 2015).

*Daycare* merupakan salah satu bentuk Pendidikan Anak Usia Dini pada jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan sekaligus pengasuhan dan kesejahteraan anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun (Barnawi, 2012).

Menurut Mursid (2017) *daycare* merupakan salah satu bentuk PAUD pada jalur pendidikan non formal yang menyelenggarakan program pendidikan sekaligus pengasuhan dan kesejahteraan sosial terhadap anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli di atas, maka dapat penulis simpulkan bahwa *daycare* adalah salah satu bentuk dari Pendidikan Anak Usia Dini yang bersifat nonformal, yang menyelenggarakan program mulai dari pengasuhan, perawatan, pendidikan, dan kesejahteraan bagi anak usia 0 sampai 6 tahun selama orangtua mereka bekerja.

## B. Manfaat *Daycare*

Perkembangan dari pendirian *daycare* mengacu pada adanya manfaat yang diberikan dari didirikannya *daycare* ini, yakni; di masyarakat Indonesia, terdapat suatu pemahaman bahwa anak yang pernah dididik dan mendapat disiplin di *daycare* akan menjadikan anak lebih berdisiplin dibandingkan dengan anak yang dididik di rumah, dan memunculkan rasa kepercayaan diri yang tinggi dalam berinteraksi dengan teman maupun orang dewasa yang ada di sekitar anak (Wildaniah, 2013).

## C. Jenis-jenis *Daycare*

Secara umum *daycare* terbagi menjadi dua jenis (Click, 2008):

### 1. *Half-Day School (setengah hari)*

*Daycare* ini diselenggarakan lebih kurang 4 sampai 5 jam yang melayani peserta didik yang belum cukup umur untuk masuk SD dengan umur antara 4 - 6 tahun.

### 2. *Fullday school (sehari penuh)*

*Daycare* ini berlangsung sekitar 10 sampai 12 jam, dan peserta didiknya adalah anak dengan usia 0 sampai 4 tahun.

Beragam kondisi masyarakat dengan ciri khas masing-masing di daerah, menjadikan bentuk *daycare* sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Adapun pengelompokan *daycare* menurut Sujiono (2009) antara lain *daycare* perkantoran, *daycare* pasar, *daycare* lingkungan (perumahan), *daycare* perkebunan, dan *daycare* rumah sakit.

## BAB II KONSEP *ATTACHMENT*

### A. Pengertian *Attachment*

Anak usia dini khususnya bayi sangat membutuhkan perhatian orangtua terutama ibu. Sebagaimana dikemukakan oleh Nora (2015) kelekatan atau yang biasa disebut juga *attachment* merupakan ikatan emosional antara anak dengan orangtua, interaksi positif antara anak dengan orangtua dan terpenuhi kebutuhan fisik dan psikososial anak.

Sean dalam Megawangi (2014) menyatakan *attachment* adalah menyangkut perasaan anak kepada ibu, ayah atau pengasuh penggantinya yang terbentuk pada dua atau tiga tahun pertama kehidupan anak. Begitu juga John Bowlby dalam (Megawangi, 2014) mengatakan bahwa *attachment* pada anak adalah kecendrungan alami, karena bayi secara biologis sudah diprogram untuk membentuk kelekatan dengan ibunya agar bisa bertahan hidup.

Hubungan yang tidak baik antara ibu dan anak dapat menghasilkan perkembangan neurosis (masalah kejiwaan) dan karakter buruk anak. Byrne dalam (Nora, 2015) mengatakan bahwa *attachment* merupakan ikatan interpersonal antara anak dengan orangtua yang diwarnai dengan kasih sayang.

Menurut Papalia dkk. dalam Nora (2015), *attachment* adalah ikatan emosional menetap yang bertimbal balik antara anak dengan orangtua yang masing-masing berkontribusi terhadap kualitas hubungan tersebut. Ainsworth dalam (Megawangi, 2014) mengemukakan bahwa seorang anak yang melekat baik dengan ibunya, menjadikan ibunya sebagai basis aman untuk bereksplorasi.

Jadi dapat disimpulkan *attachment* merupakan suatu hubungan emosional antara ibu dan anak yang menumbuhkan rasa aman dan kasih sayang yang mendalam.





Gambar 1. Contoh ekspresi *attachment*  
Sumber: Roza Lina, 2019

## B. Manfaat *Attachment*

Banyak manfaat dari *attachment* bagi anak menurut (Megawangi, 2014):

1. mengembangkan emosi yang positif,
2. membentuk empati, nurani, dan perilaku prososial,
3. terbentuknya rasa percaya diri,
4. berkembangnya kognitif anak,
5. meningkatnya kreativitas.

*Attachment* ibu dan anak mempunyai hubungan dengan perkembangan sosial emosional anak (Akmalia & Rahayuningsih, 2018). Anak yang memiliki *attachment* yang baik dengan orangtua akan memiliki rasa percaya terhadap orangtua dan menjalin komunikasi yang baik dengan orangtuanya, memberikan kesejahteraan sosial dan harga diri pada anak, mampu mengendalikan emosi dan kesehatan fisik, mampu menguasai lingkungan yang baru, dan mampu menghasilkan hubungan yang positif (Sari dkk. 2018).

Monks dalam (Cenceng, 2015) mengemukakan bahwa *attachment* individu dengan figur lekat menjadi awal kemampuan individu dalam kemampuan sosial dan menjadi dasar perkembangan individu pada setiap masa pertumbuhan. Selanjutnya Bowlby dengan teori *attachment* menyatakan ada empat tahap perkembangan pada anak usia dini. Pertama, fase pertama, respon tidak terpilah (usia lahir sampai tiga bulan). Pada fase ini bayi sangat menyukai wajah manusia dibandingkan dengan benda lainnya. Pada usia 0 - 3 bulan bayi selalu tersenyum kepada semua orang yang dilihatnya. Sikap ini menunjukkan *attachment* bayi dengan semua orang yang ada di sekitarnya. Fase kedua, fokus pada orang yang dikenal (usia 3 - 6 bulan). Pada tahap ini bayi lebih selektif dalam memberikan senyum. Mereka hanya tersenyum kepada orang-orang yang dikenalnya. Sikap ini menunjukkan *attachment* bayi hanya dengan orang yang dikenalnya. Fase ketiga, *attachment* yang intens dan pencarian kedekatan yang aktif (usia enam bulan sampai tiga tahun). Pada fase ini bayi selalu menangis jika ditinggalkan ibunya, dia menunjukkan rasa cemas terhadap perpisahan. Bayi akan menangis jika ditinggalkan dan akan tersenyum jika ibunya kembali. Fase keempat, tingkah laku persahabatan (usia tiga tahun sampai akhir masa kanak-kanak). Pada fase ini anak-anak berkonsentrasi pada kepada kebutuhan mereka untuk mempertahankan kedekatannya kepada orang tuanya atau pengasuhnya. Teori *attachment* Bowlby menunjukkan bahwa manusia sejak anak-anak telah takut hidup sendirian (Masganti dalam Cenceng, 2015).

### C. Jenis-jenis *Attachment*

Menurut Megawangi (2014) terdapat beberapa jenis *attachment* yaitu:

1. kelekatan aman (*securely attached*)
2. kelekatan tidak aman, penolakan (*insecurely attached, avoidant*)
3. kelekatan tidak aman, keraguan (*insecurely attached, ambivalent*)
4. kelekatan tidak aman, kekacauan (*insecurely attached, disorganized*)

**Tabel 1. Karakter Berbagai Kualitas *Attachment* (Kelekatan)**

Karakteristik Anak dan Ibu	Kelekatan Aman (Securely Attached)	Kelekatan Keraguan (Ambivalent)	Kelekatan Penolakan (Avoidant)	Kelekatan Kekacauan (Disorganized)
Kelekatan Sehat Vs. Gangguan	Kelekatan Sehat	Gangguan	Gangguan	Gangguan
Keteraturan Vs. Kekacauan	Keteraturan, mudah ditangani	Kekacauan (disorganized), sulit ditangani	Kekacauan (disorganized), sulit ditangani	Kekacauan (disorganized), sulit ditangani
Respon anak dalam menuntut kebutuhan dan koneksi dengan ibu	Anak mencari ibunya ketika sedang khawatir, takut, atau menangis ketika ditinggalkan	Anak akan menarik ibunya, dan secara cepat dapat menjauhi atau mendorong ibunya	Anak menjauhi ibunya, dan kelihatan mandiri untuk menolong diri sendiri, seolah-olah tidak memerlukan ibunya	Anak terlihat mandiri, namun tidak mau dekat dengan ibunya. Anak kelihatan khawatir, bingung dengan keberadaan ibunya di dekatnya.
Respon anak dalam menuntut kebutuhan dan koneksi dengan ibu	Gembira melihat ibunya	Menangis ketika ibunya tidak ada, namun sulit untuk didiamkan walaupun ibunya sudah kembali	Tidak menangis ketika ibunya pergi, dan tidak peduli ketika ibunya kembali	Menangis saat ibunya pergi tetapi tidak mau bersatu dengan ibunya. Saat ibunya kembali, anak memukul ibu
Perilaku anak	Optimis, kerap datang ke ibunya untuk mendapatkan kenyamanan	Ingin dekat terus dengan ibunya (clingy), rewel	Menjauhi ibunya, mudah dekat dengan orang asing, kemandirian yang belum waktunya	Perilaku aneh seolah-olah anak menghindari orang yang telah menganiayanya
Perilaku ibu	Bisa diandalkan oleh anaknya, hangat dan penuh perhatian menikmati kebersamaan dengan anaknya, dan memiliki emosi positif	Tidak konsisten; terkadang perhatian, namun sering mengacuhkan tergantung dari mood ibu, tidak sensitif atau responsive terhadap kebutuhan anak	Tidak memperhatikan bahkan menolak anaknya. Ekspresi kasih sayang yang terbatas	Bisa menakutkan bagi anaknya karena sering memarahi atau memukul. Menunjukkan ketidakstabilan emosi

(Megawangi, 2014)

#### D. Upaya Menumbuhkan *Attachment*

Beberapa tips untuk menumbuhkan *attachment* menurut Megawangi (2014):

##### 1. Rawat gabung (*rooming-in*)

Dengan rawat gabung proses inisiasi pemberian ASI dapat berjalan mulus, keterampilan ibu merawat bayi meningkat, bayi merasa nyaman dan aman dan memungkinkan proses pembentukan *attachment* yang aman dan kuat bagi ibu dan bayi.



Gambar 2. Rawat gabung ibu dan bayi setelah melahirkan  
Sumber: Roza Lina, 2012

##### 2. Kontak kulit ibu-bayi dan perawatan kangguru

Kontak kulit dapat menurunkan stres ibu pasca persalinan, meningkatkan kontak timbal-balik, memberi kehangatan pada bayi, dan juga memberi pengalaman pertama, yaitu rasa aman dan nyaman menjadi fondasi penting untuk terbentuknya *attachment*.

##### 3. Pemberian ASI

Pemberian ASI sangat berperan dalam proses *attachment* ibu-bayi karena adanya peran hormon oksitosin yang berperan dalam meningkatkan perasaan cinta, menurunkan tekanan darah ibu, menghilangkan rasa gelisah dan ketakutan pada bayi dan ibu, serta memperbaiki interaksi sosial dan rasa percaya diri. Proses pemberian ASI sudah pasti membuat ibu dan bayi berdekatan secara fisik yang membuat *attachment* ibu-bayi sangat kuat, apalagi dengan adanya kontak kulit ibu-bayi yang pasti terjadi pada proses pemberian ASI.

Adapun manfaat pemberian ASI adalah:

- a. untuk sistem imun bayi,
- b. mengembangkan kecerdasan,
- c. ekonomis,
- d. family bonding (hubungan keterikatan emosional dengan keluarga),
- e. menghindarkan bayi dari alergi dan sakit perut (Trainer dalam Suzie, 2012).

Pemberian ASI bagi ibu bekerja menurut Alotaibi (2012) sebagai berikut.

- a. Ibu tidak bekerja 3,6 kali lebih mungkin untuk menyusui bayi mereka dibandingkan dengan ibu bekerja.
- b. Ibu bekerja lebih mungkin untuk memberi ASI melalui botol daripada ibu yang tidak bekerja dan kecil kemungkinannya untuk menyusui.
- c. Hampir 50% dari perempuan tidak menyusui bayi mereka setelah usia 7 bulan. Lebih dari 2/3 tidak menyusui ketika bayi itu antara 7-18 bulan dan hanya 12 % terus menyusui setelah bayi berusia 18 bulan.
- d. Kurangnya dukungan atasan dalam menyusui.

Perempuan yang bekerja  $\pm$  7 jam, lebih memungkinkan untuk menyusui dibandingkan yang bekerja  $\pm$  9 jam sehari). Namun jika ibu dapat menyusui pada saat jam istirahat bekerja, itu sangat membantu pola menyusui. Kesempatan untuk menyusui saat jam istirahat adalah sangat terkait dengan fasilitas yang diberikan oleh atasan.

#### 4. Sentuhan dan pijatan halus

Pijat bayi memberikan seluruh elemen penting yang diperlukan dalam proses pembentukan *attachment*, seperti kontak mata, kontak kulit, interaksi verbal, dan respons timbal balik. Berbagai hormon penting (hormon cinta) dikeluarkan oleh tubuh sehingga perasaan nyaman, tenang, bahagia akan tercipta yang membuat *attachment* orangtua dan bayi menjadi lebih kuat.

5. Tidur bersama (*co-sleeping*)

Bayi mendapatkan perhatian dan perlindungan yang penuh dari ibunya, yang merupakan fondasi dasar dari terbentuknya *attachment* yang kuat.

6. Komunikasi verbal dan non-verbal

Setiap saat hendaknya orangtua berbicara dengan bayinya; ketika memandikan, memijat, menggantikan popok, dan sebagainya. Ketika orangtua berbicara, pasti bayi merespons dengan pandangan mata, senyuman, atau ocehan, sehingga terjadi hubungan timbal balik yang menyenangkan, dan ini dapat menumbuhkan *attachment* emosi antara orangtua dan anak.



Gambar 3. Orangtua berkomunikasi dengan anak  
Sumber: Roza Lina, 2017

7. Komunikasi Positif

Berilah kata-kata penghargaan pada perilaku anak yang baik. Jangan memarahi anak dengan nada tinggi ketika anak melakukan kesalahan.

#### 8. Bercerita dan membaca buku

Saat-saat yang membahagiakan bagi anak adalah ketika orangtua membaca buku bersama anak. Selain banyak manfaat yang didapatkan, kegiatan ini dapat memupuk hubungan batin yang mesra antara orangtua dan anak.

#### 9. Bermain bersama

Dunia anak adalah dunia bermain, dalam kehidupan anak-anak, sebagian besar waktunya dihabiskan dengan aktivitas bermain (Barnawi, 2012).

Jenis bermain pada usia bayi menurut Megawangi (2014):

##### a. Bermain “cilukba”

Permainan dapat mengajarkan kepada bayi tentang konsep “keberadaan sesuatu” walaupun tidak terlihat, dan sesuatu bisa hilang dapat kembali lagi.



Gambar 4. Ekspresi bayi ketika bermain “cilukba”

Sumber: Roza Lina, 2017

##### b. Mengayun bayi dengan nyanyian

##### c. Bertepuk tangan

##### d. Sering memutar musik atau lagu anak-anak yang ceria, sambil ikut bernyanyi dan menggerakkan tubuh atau tangan bayi

- e. Sediakan permainan bayi yang berwarna-warni cerah agar indera penglihatannya berkembang optimal



Gambar 5. Bayi sedang melihat mainan gantung berwarna-warni  
Sumber: Roza Lina, 2017

- f. Bermain dengan meniru segala tingkah laku bayi.



### BAB III *DAYCARE* DI PERKANTORAN

Zaman sekarang ini tidak hanya pria saja yang bekerja, perempuan juga sudah banyak yang bekerja di perkantoran. Dari gadis mereka sudah bekerja hingga mempunyai pasangan. Dilema datang di saat mereka mempunyai anak, bagaimana mereka tetap profesional bekerja sementara mereka harus tetap merawat dan membesarkan anak.

Pada Bab sebelumnya telah dijelaskan manfaat dan upaya yang dapat dilakukan untuk menumbuhkan *attachment*, tetapi bagi orangtua yang bekerja di kantor kendala waktu dan tempat membuat mereka tidak bisa optimal dalam menumbuhkan *attachment*. Oleh karena itu, sangat diperlukan fasilitas *daycare* di kantor. Orangtua bisa menempatkan anak pada *daycare* dengan berbagai kegiatan yang sudah diprogram, sehingga orangtua bisa dekat dengan anak dan bisa mengoptimalkan *attachment* terhadap anak.

## A. Alasan Pendirian Daycare di Perkantoran

Adapun beberapa alasan yang mendorong untuk dirikannya *daycare* di perkantoran adalah sebagai berikut :

1. Jika anak di rumah;
  - a. tidak ada yang menjaga dan mengasuh anak di rumah,
  - b. tidak percaya dengan pembantu,
  - c. tidak mau merepotkan kakek dan nenek,
  - d. pola asuh kakek dan nenek yang membuat anak manja dan kurang mandiri,
  - e. merasa jauh dan capek ketika harus pulang menyusui,
  - f. orangtua kurang lekat dan kurang dekat dengan anak, karena dihukum waktu, dimana pagi anak ditinggalkan sampai sore bahkan terkadang sampai malam.
2. Jika anak di *daycare* luar kantor;
  - a. kurang percaya dengan *daycare* di luar kantor karena jauh dan tidak terawasi,
  - b. kurang lekat dan kurang dekat dengan anak karena waktu orangtua habis dengan bekerja dan orangtua mengantarkan anak pagi lalu sore baru dijemput,
  - c. tidak adanya kegiatan *daycare* yang memfasilitasi kebersamaan orangtua dan anak.
3. Jika anak di bawa ke kantor;
  - a. orangtua kurang konsentrasi dalam bekerja,
  - b. orangtua tidak maksimal dalam menstimulus tumbuh kembang anak,
  - c. anak banyak diberikan hp dan tontonan agar diam dan tidak ribut,
  - d. anak terbatas ruang dan gerakannya,
  - e. anak dekat dengan orangtua tua tetapi kurang lekat karena keterbatasan kegiatan dan ruang gerak termasuk ruang menyusui.

## B. Dasar Hukum *Daycare* di Perkantoran

*Daycare* sangat membantu orangtua ketika bekerja di kantor. Tempat kerja atau perkantoran yang baik adalah tempat kerja yang mendukung tersedianya fasilitas *daycare*, mendukung pegawai untuk menyusui bayinya dan menyediakan ruang laktasi (Undang-undang Ketenagakerjaan tahun 2003). Begitu juga dengan **Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia No. 5 tahun 2015** yang menjadi acuan bagi instansi pemerintah maupun swasta dalam rangka penyediaan sarana kerja salah satunya *daycare* untuk peningkatan produktivitas kerja.

## C. Contoh *Daycare* di Perkantoran

Beberapa perkantoran yang sudah mempunyai *daycare*:

1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di Jakarta
2. Kementerian Kesehatan di Jakarta
3. Balai Kota Jakarta di Jakarta
4. Balai Kota Pariaman di Pariaman
5. Disdukcapil dkk Kota Padang di Padang

## 1. PAUD Km “0” Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di Jakarta

PAUD Km “0” yang diresmikan pada tahun 2016 yang sebelumnya bernama TPA Mekar Asih berdiri pada tahun 1995. Pengurus dari TPA ini adalah ibu-ibu Dharmawanita dengan yayasan bernama yayasan Bhakti. PAUD Km “0” telah mempunyai izin pendirian dan sekarang ini PAUD Km “0” telah menjadi PAUD percontohan. PAUD Km “0” menerima peserta didik dari umur 3 tahun yang merupakan anak pegawai di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tetapi mereka juga menerima anak pegawai dari luar Kemendikbud (dengan biaya yang berbeda). Mereka saat itu tidak menerima anak di bawah usia tiga tahun (bayi) dengan alasan rumah pegawai yang jauh yang mengharuskan berangkat subuh-subuh sangat rentan untuk bayi terkena penyakit. Pada saat penulis melakukan wawancara jumlah peserta didik sebanyak 30 orang. Untuk sekarang ini PAUD Km “0” memberlakukan *waiting list* bagi anak pegawai yang mau bergabung karena tempat terbatas. PAUD Km “0” mempunyai ruangan yang menarik dengan sarana yang lengkap dan didesain sesuai kebutuhan anak. Sumber dana tidak hanya dari satu sumber tetapi mereka (yayasan) memasukkan proposal ke berbagai dirjen dan tetap menarik dari orangtua perbulannya. Anak-anak setiap hari diberikan stimulasi dan gizi yang seimbang. Untuk disiplin mereka sangat tinggi bahkan dalam SOP pengantaran, orang tua dibatasi dan tidak diperbolehkan masuk ke arena bermain di dalam apalagi ditunggu. Jika anak-anak menangis ditinggal orangtua, pengasuh/ guru dengan trik mereka menghibur anak dan membuat anak nyaman. Pengelola berpesan kepada penulis, jika ingin mendirikan daycare di kantor, dirikan dengan segera, tidak harus menunggu tempat yang luas dan sarana yang lengkap karena sesuatu itu berproses. Untuk PAUD Kemendikbud sendiri sudah beberapa kali pindah tempat mulai dulunya di gedung E, poliklinik, dan sekarang di *basement*, dan berencana pindah lagi ke tempat yang lebih baik di kawasan perkantoran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.



Gambar 6. Sarana Bermain dan Belajar PAUD KM "0", 2019  
Sumber: Roza Lina

## 2. TPA Serama di Kementerian Kesehatan di Jakarta

TPA Serama Kemenkes berada di lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia yang berdiri pada tahun 2010 dengan penggerak ibu-ibu Dharmawanita yang termotivasi membantu ibu-ibu pegawai yang mempunyai balita agar tetap bisa ASI eksklusif. Tahun 2010 TPA Serama berada di lantai 4, dan 2014 pindah ke lantai dasar yang dulunya Poliklinik. Sampai sekarang belum ada yayasan yang bernotaris dan belum mempunyai izin pendirian karena mereka hanya memfasilitasi anak-anak pegawai kantor. Jumlah anak lebih kurang 30 orang mulai dari usia 3 bulan sampai dengan 6 tahun. Sumber dana selain dari orangtua dimana berbeda pergolongan juga diperoleh dari biro umum. Biaya yang harus dikeluarkan orangtua berbeda-beda sesuai dengan golongannya. Karena banyaknya peminat dengan ketersediaan tempat dan pengasuh TPA Serama memberlakukan daftar tunggu sedari hamil. Ada beberapa pengasuh rata-rata tamatan SMA dan tamatan S1 PAUD dan tutor hanya 1 orang. TPA Serama telah mempunyai program pembelajaran untuk anak usia tiga tahun ke atas, sementara untuk bayi belum ada.

Pengasuh per bulan menerima gaji sesuai dengan UMR. Anak diantar dalam keadaan bersih, jika tidak sempat orangtua bisa memandikan anak di TPA. Sementara sore hari anak juga diambil dalam keadaan bersih dan sudah dimandikan oleh pengasuh. TPA Serama mempunyai ruang khusus untuk ibu menyusui atau memompa ASInya untuk persediaan jika sewaktu-waktu berhalangan menyusui anak karena kesibukan pekerjaan yang tidak dapat ditinggalkan. Rasio pengasuh dan bayi adalah 1: 3 terkadang malah 1:2. Total anak di TPA Serama adalah 30 orang. Di samping mempunyai CCTV, TPA Serama mempunyai satpam perempuan. Untuk orangtua yang mengantar jemput selalu diperhatikan, dan bagi tamu yang datang harus mengisi buku tamu dengan menjelaskan keperluannya.



Gambar 7. Foto penulis dengan pengurus TPA Serama Kemenkes tanggal 10 Juli 2019  
Sumber: Roza Lina

### 3. TPA Bale Belajar Balai Kota Jakarta di Jakarta

TPA Bale Balaikota Jakarta berada di dalam gedung Balaikota Jakarta. Ketika penulis mendatangi TPA tersebut pada tanggal 10 Juli 2019 TPA Bale Jakarta dalam kondisi libur semester. Penulis hanya mendapatkan informasi dari Resepsionis kantor yang mengatakan bahwa peserta didik TPA adalah anak berumur 3 tahun ke atas dan tidak menerima bayi.



Gambar 9. Foto penulis di depan ruangan TPA Bale Belajar Balai Kota, 2019  
Sumber: Roza Lina



#### 4. TPA Balai Kota Pariaman di Pariaman

TPA di Balaikota Pariaman berdiri pada tahun 2017 berada tepatnya di belakang gedung Balaikota yang sebelumnya adalah klinik dan dialihfungsikan oleh ibu walikota sebagai penggerak PKK sebagai Taman Permainan Anak yang membantu pegawai mengasuh dan menjaga anak selama bekerja. Usia anak yang diterima adalah di atas 1 tahun karena mereka khawatir untuk menerima bayi dengan keterbatasan tenaga pengasuh. Pengasuh terdiri atas dua orang dan mereka adalah tamatan D3 Keperawatan dan tamatan SMA. Orangtua dikenakan biaya per hari untuk biaya operasional. Selain menerima dari orangtua, biaya operasional juga diperoleh dari biaya rutin kantor di bawah naungan kesekretariatan (biro umum). Gaji untuk pengasuh didapatkan dari dana rutin di subag umum. Setiap hari, anak membawa bekal sendiri begitu juga dengan peralatan tidur (bantal). Anak-anak bermain seperti di rumah mereka tanpa ada program atau rancangan pembelajaran. Pengasuh mengawasi aktivitas anak. Pada saat jam tidur dengan kelihaiannya pengasuh membujuk, membacakan cerita, dan bersenandung.



Gambar 8. TPA Balai Kota Pariaman, 17 Juni 2019  
Sumber: Roza Lina

##### 5. TPA Kasiah Bundo di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang di Padang

TPA Kasiah Bundo adalah TPA yang diresmikan oleh Walikota Padang pada tahun 2018 untuk membantu anak pegawai selama bekerja. Pengasuh terdiri atas dua orang yaitu tamatan PLS dan SMA. Pada waktu penulis berkunjung tgl 13 Maret 2019 peserta didik berjumlah 3 orang berusia sekitar 4 tahun ke atas. TPA tidak menerima bayi karena khawatir tidak optimal dalam perawatan dan pengasuhan. TPA belum mempunyai program pembelajaran. Sumber dana berasal dari anggaran bidang di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak KB Kota Padang, sementara itu dari orangtua bersifat sukarela. Anak membawa bekal dari rumah.



Gambar 10. TPA Kasiah Bundo, 2019  
Sumber: Roza Lina

## D. Langkah-langkah Mendirikan *Daycare* di Perkantoran

Untuk mendirikan *daycare* di perkantoran dapat dilakukan dengan langkah yaitu adanya izin pimpinan, ketersediaan tempat, adanya kepengurusan, adanya visi dan misi, adanya motto, adanya karakteristik dan program unggulan *daycare*.

### 1. Izin Pimpinan

Menurut Malayu dalam Suryana (2019) pemimpin adalah seseorang yang dengan wewenang kepemimpinannya mengarahkan bawahannya untuk mengerjakan sebagian pekerjaannya dalam mencapai tujuan. Pemimpin menurut Davis dalam Suryana (2019) adalah seseorang yang menduduki suatu posisi manajemen. Dari pendapat-pendapat tersebut penulis dapat mengartikan pimpinan adalah orang dapat menetapkan dan memutuskan suatu kebijakan. Jika kantor mempunyai pegawai yang mempunyai anak usia dini (nol sampai enam tahun), maka dengan izin pimpinan di kantor tersebut didirikan *daycare*, agar pegawai tetap bisa bekerja secara profesional tanpa mengkhawatirkan pertumbuhan dan perkembangan buah hati. Pimpinan bisa Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Biro, Kepala UPTD dan lain sebagainya.

### 2. Tempat

Tempat yang dimaksud adalah tempat yang nyaman dengan sirkulasi udara yang cukup, dan sesuai dengan perbandingan jumlah anak. Luas ruangan untuk 1 anak adalah 3 m<sup>2</sup>. Sebaiknya tidak terlalu jauh dari ruangan orangtua bekerja. Ruangan hendaknya berada di lantai dasar agar anak aman ketika beraktivitas.

### 3. Kepengurusan

Pendirian *daycare* harus dengan mengajukan izin penyelenggaraan program kepada Dinas Kab/ Kota. Oleh sebab itu kepengurusan harus dibentuk. Kepengurusan terdiri dari ketua, wakil, sekretaris dan bendahara. Persyaratan pendirian *daycare* mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 84 tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini.

- a. Persyaratan administratif pendirian *daycare* terdiri atas:
  - 1) Fotokopi identitas pendiri
  - 2) Surat keterangan domisili dari kepala desa/ lurah.
  - 3) Susunan pengurus dan rincian tugas.
- b. Persyaratan teknis pendirian *daycare* terdiri atas:
  - 1) Hasil penilaian kelayakan, meliputi:
    - a) Dokumen hak milik, sewa atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan *daycare* yang sah atas nama pendiri.
    - b) Dalam hal pendiri adalah badan hukum, wajib melampirkan fotokopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk.
    - c) Dalam hal mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan *daycare* paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran.

- 2) Dokumen rencana pencapaian standar penyelenggaraan *daycare* paling lama 5 tahun, yang sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 137 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia.

Mekanisme pendirian *daycare* menurut Juknis Pendirian *daycare* (2015):

- a. Pendiri *daycare* mengajukan permohonan izin pendirian kepada kepala dinas pendidikan kabupaten/ kota dengan melampirkan persyaratan pendirian *daycare*.
- b. Kepala dinas pendidikan kabupaten/ kota atau pejabat yang ditunjuk menelaah permohonan pendirian *daycare* berdasarkan kelengkapan persyaratan pemohon dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Data mengenai perimbangan antara jumlah *daycare* yang telah ada dan yang akan didirikan dengan jumlah penduduk usia sasaran yang akan dilayani di wilayah tersebut.
  - 2) Data mengenai perkiraan jarak *daycare* yang akan didirikan di antara *daycare* terdekat.
  - 3) Data mengenai daya tampung dan lingkup jangkauan *daycare* yang akan didirikan per usia yang dilayani.
  - 4) Ketentuan penyelenggaraan *daycare* ditetapkan oleh pemerintah provinsi dan/ atau pemerintah kabupaten/ kota.
- c. Berdasarkan hasil telaah kepala dinas kabupaten/ kota:
  - 1) Memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin pendirian *daycare*; atau
  - 2) Memberikan rekomendasi kepada kepala SKPD atas permohonan izin pendirian *daycare*.
- d. Kepala dinas pendidikan kabupaten/ kota atau SKPD menerbitkan izin pendirian *daycare* paling lama 60 hari sejak permohonan diterima kepala dinas.

Selain melakukan prosedur di atas, kepengurusan *daycare* perkantoran yang bisa dibantu oleh ibu-ibu dharmawanita mempunyai tugas antara lain:

- a. Menjaga dan memastikan pelaksanaan kerja dan kegiatan yayasan sesuai dengan visi, misi dan tujuan.
- b. Memberikan masukan kepada ketua umum dalam menetapkan program yayasan.
- c. Melakukan pengawasan dan memberikan rekomendasi kepada pengelola *daycare* dalam hal penjagaan kondisi persatuan dan kesatuan serta motivasi berorganisasi sesama pengurus, kepala/ pengelola *daycare*, tata usaha dan seluruh pendidik.
- d. Membuat program kerja yayasan.
- e. Membuat keputusan yang mengatur secara operasional penyelenggaraan yayasan.
- f. Membuat kebijakan yayasan terhadap permasalahan yang timbul baik yang bersifat interen maupun eksteren.

#### 4. Visi dan Misi *Daycare* di Perkantoran

Visi adalah pandangan atau wawasan ke depan (KBBI). Sementara misi adalah suatu pernyataan umum dan abadi tentang maksud organisasi. Adapun tujuan organisasi adalah pernyataan tentang keadaan yang diinginkan di mana organisasi ingin merealisasikannya dan sebagai pernyataan tentang keadaan di waktu yang akan datang, yang ingin diwujudkan oleh organisasi sebagai kolektivitas (Suryana, 2019).

Visi dan misi *daycare* perkantoran tergantung pada masing-masing kantor. Contoh visi dan misi *daycare* perkantoran,

Visi: Menjadi *daycare* perkantoran yang mendukung lingkungan kerja yang kondusif dan ramah anak

Misi.

1. membantu orangtua merawat, mendidik dan menstimulasi anak selama bekerja;
2. membantu orangtua untuk tetap fokus dalam bekerja;
3. menumbuhkan *attachment* orang tua terhadap anak;
4. membuat orang tua tetap dekat dengan anak;
5. meningkatkan perkembangan anak baik perkembangan emosi, sosial, bahasa, kognitif.



Gambar 11. Foto Visi dan Misi TPA Km “0” Kemendikbud, 2019  
Sumber: Roza Lina



## 5. Motto *Daycare* di Perkantoran

Motto adalah kalimat, frasa, atau kata yang digunakan sebagai semboyan, pedoman, atau prinsip (KBBI). Contoh motto *daycare* perkantoran adalah:

- a. Karir dan anak seimbang,
- b. Orangtua tidak galau dalam bekerja, kerjaan selesai, anak tetap diperhatikan.

## 6. Karakteristik *Daycare* di Perkantoran

Adapun karakteristik *daycare* perkantoran.

1. mengutamakan keterlibatan orangtua,
2. mengutamakan ASI langsung dari badan sampai dengan umur anak dua tahun,
3. non susu formula (0 - 6 bulan),
4. *attachment* antara orang tua selalu ditingkatkan.

Aktivitas orangtua bersama anak ditumbuhkan terutama pada jam istirahat dan jam pulang kantor orangtua.

## 7. Program Unggulan *Daycare* di Perkantoran

Program unggulan *daycare* di perkantoran:

1. Untuk bayi 0 - 6 bulan ASI eksklusif sesuai kebutuhan bayi (lebih kurang per dua jam), dengan menghubungi orang tua via wa atau telepon.
2. Program makan siang bersama dengan orangtua.
3. Program shalat dzuhur bersama orangtua.
4. Program bermain bersama pada jam istirahat orangtua.
5. Program memandikan anak di sore hari oleh orang tua.

## **BAB IV**

### **PEMBIAYAAN *DAYCARE* DI PERKANTORAN**

Dalam pendirian sebuah *daycare* tentu tidak terlepas dari biaya, mulai administrasi, bangunan, sarana dan prasarana, gaji pengasuh dan biaya rutinitas. Untuk di perkantoran pembiayaan tersebut bisa didapatkan dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), kerjasama dengan koperasi, saham perorangan/ yayasan, dan iuran pegawai yang mempunyai anak.

#### **A. Dana APBD/ APBN**

APBD adalah dana yang berasal dari anggaran daerah. Pimpinan bisa memasukkan anggaran *daycare* pada anggaran rutin. APBN adalah dana yang berasal langsung dari pusat. Namun, untuk memasukkan pembiayaan *daycare* ke APBD/ APBN memakan waktu yang lama dan sedikit rumit. Kalau dalam tahun berjalan, mesti menunggu pengajuan DPA Perubahan sekitar bulan Juni, lalu beberapa bulan berikutnya mempertahankan di depan DPR dan tim khusus masalah anggaran dan jika disetujui menunggu DPA Perubahan valid, baru bisa dimulai, biasanya di bulan November. Di tanggal 31 Desember semua kegiatan harus selesai dan dana harus telah dipertanggungjawabkan. Lebih rumit lagi di APBN. Dan kita harus mempertanggungjawabkan setiap uang yang dikeluarkan dalam bentuk Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

## B. Kerja Sama dengan Koperasi

Pembiayaan dari kerjasama dengan koperasi dimulai dengan menemui pimpinan koperasi. Setelah itu, memasukkan agenda pendirian dan pelaksanaan *daycare* pada Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang biasanya dilakukan di bulan Januari. Setelah disetujui baru bisa menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) dan melampirkan semua program *daycare*. Sistem kerjasama adalah bagi untung atau persentase. Bisa juga dengan usaha dari koperasi yang mengurus dan mengelola langsung *daycare*.

## C. Saham Perorangan/ Yayasan

Pendirian *daycare* juga bisa dengan modal dari satu individu, dimana *daycare* sekarang ini bisa dijadikan bisnis yang menjanjikan juga. Jika biaya dirasa tidak cukup oleh satu orang, mungkin kumpulan dari beberapa orang (yayasan) bisa juga menjadi solusi. Dimana keuntungan bisa dibagi sesuai dengan kesepakatan.

## D. Iuran Pegawai yang Mempunyai Anak

Solusi biaya untuk pendirian *daycare* bisa juga dari iuran dari pegawai yang mempunyai anak 0 - 6 tahun. Pegawai patungan dalam mendirikan *daycare*.

Sumber dana di atas dapat juga digabungkan. Misalnya untuk fasilitas gedung dan pemeliharaan dananya dari APBD, untuk honor guru dan habis pakai dari walimurid.

Tabel 2. Contoh Rencana Anggaran Biaya *Daycare* Perkantoran

Rencana Anggaran Biaya <i>Daycare</i> Perkantoran					
No	Uraian	Volume	Satuan	Harga satuan	Jumlah
	Belanja Barang				108.947.000
	ATK				4.344.000
1	Kertas hvs A4	50	rim	52.000	2.600.000
2	Pena	2	ktk	55.000	110.000
3	Pensil	2	ktk	40.000	80.000
4	Krayon	5	set	46.200	231.000
5	Gunting	10	buah	6.000	60.000
6	Lem	10	buah	3.500	35.000
7	Kertas Origami	10	set	6.000	60.000
8	Buku agenda besar	12	buah	20.000	240.000
9	Kertas foto	6	pack	20.000	120.000
10	Karton pelangi	40	lbr	2.500	100.000
11	Odner	10	buah	28.000	280.000
12	Map plastik	10	buah	25.000	250.000
13	Pelubang kertas	2	buah	44.000	88.000
14	Staples	2	buah	20.000	40.000
15	Kertas pelangi	10	lbr	5.000	50.000
	Bahan Pakai Habis				2.053.000
1	Flashdish	3	buah	151.000	453.000
2	Tinta	20	buah	80.000	1.600.000
	Sarpras				101.800.000
1	Ac	3	unit	4.000.000	12.000.000
	CCTV	3	unit	3.000.000	12.000.000
2	Tv	1	unit	4.000.000	4.000.000
3	Kulkas ASI	1	unit	4.000.000	4.000.000
4	Kitchen set	1	unit	5.000.000	5.000.000
	Bayi (0-6 bulan)				-
1	Spons besar alas lantai dan dinding	10	lbr	170.000	1.700.000
2	Box bayi tempat tidur bayi ayunan otomatis BabyElle Cradling Swing	4	set	1.000.000	4.000.000
3	Alas bayi Baby Play Gym Play Mat Piano Musical Playmate Import	4	set	300.000	1.200.000
4	Pagar bayi plastik	1	set	2.000.000	2.000.000
5	Kereta menjemur	1	set	1.500.000	1.500.000
6	Lemari bayi plus tempat ganti popok	1	unit	1.000.000	1.000.000

*Lanjutan Tabel.....*

No	Uraian	Volume	Satuan	Harga satuan	Jumlah
7	Pemanas dan steril botol	1	unit	200.000	200.000
8	Mainan gigit-gigitan	10	bh	50.000	500.000
9	Dispenser	1	unit	1.400.000	1.400.000
10	Kulkas asi	1	unit	3.000.000	3.000.000
11	Blender	1	unit	350.000	350.000
12	Balita 2-4 tahun				
13	Karpet	2	lbr	300.000	600.000
14	Matras bermain	2	set	400.000	800.000
15	Puzzle Alas Lantai	10	set	60.000	600.000
16	Karpet Huruf Hijaiyah Arab	1	set	350.000	350.000
17	Karpet spons	5	set	90.000	450.000
18	Perosotan anak plastik	1	unit	20.000.000	20.000.000
19	Ayunan plastik	1	unit	500.000	500.000
20	Kolam renang mainan	2	set	500.000	1.000.000
21	Alat Bantu Bayi Belajar Berjalan	2	set	700.000	1.400.000
22	Bola plastik	4	set	200.000	800.000
23	Kaca	4	set	500.000	2.000.000
24	Meja belajar	5	unit	1.000.000	5.000.000
25	Kursi	5	unit	1.000.000	5.000.000
26	Mainan kecil	1	unit	2.500.000	2.500.000
27	Ayunan bayi	4	bh	1.400.000	5.600.000
28	Kasur Lipat	4	set	850.000	3.400.000
29	Bouncer bayi	4	set	450.000	1.800.000
30	Springbed	3	bh	1.000.000	3.000.000
31	Lemari plastik	10	set	250.000	2.500.000
32	Rak buku	1	set	500.000	500.000
33	Loker	1	set	500.000	500.000
34	Rak mainan	1	set	500.000	500.000
35	Rak sepatu	2	set	175.000	350.000
36	wastafel	1	unit	500.000	500.000
37	Tangga wastafel anak	1	unit	450.000	450.000
38	Tatakan closet anak	1	unit	400.000	400.000
39	Kotak P3K	1	unit	300.000	300.000

**NB : Anggaran bisa disesuaikan tergantung jumlah anak, ukuran tempat dan kebutuhan**

## BAB V

### PESERTA DIDIK *DAYCARE* DI PERKANTORAN

Perkantoran adalah suatu tempat/ lingkungan tempat bekerja, bisa perkantoran dinas, kampus maupun sekolah. Dari pengertian di atas, peserta didik dari *daycare* perkantoran adalah anak dari pegawai kantor baik PNS, non PNS, sukarela, honorer, anak *cleaning service* bahkan anak satpam. Peserta didik adalah anak yang mempunyai usia dari nol sampai dengan enam tahun yang orangtuanya bekerja pada lingkungan perkantoran.

#### A. Kriteria Peserta Didik

Peserta didik *daycare* perkantoran adalah anak dari pegawai baik PNS maupun non PNS, *outsourcing* (tenaga kebersihan dan keamanan) yang ada di dalam kantor yang berusia dini. Usia dini menurut Rakimahwati (2012) merupakan usia yang sangat penting dalam menanamkan nilai moral, budaya dan nilai-nilai lainnya. Mereka adalah manusia yang memiliki keunikan yang perlu diperhatikan oleh orang dewasa. Anak usia dini memiliki potensi dan memerlukan pelayanan yang sungguh-sungguh agar setiap potensi dapat menjadi landasan dalam menapaki tahap perkembangan berikutnya (Suryana, 2013). Anak usia dini memiliki karakteristik yang berbeda dengan orang dewasa karena anak usia dini tumbuh dan berkembang dengan cara yang berbeda (Mahyuddin, dkk, 2016).

## B. Umur Peserta Didik

Umur peserta didik adalah 0 - 6 tahun sesuai dengan umur anak usia dini, dan lebih diutamakan 0 - 2 tahun karena proses ASI yang bertujuan untuk *attachment* orangtua dan anak. Bagi anak berumur 4 - 6 tahun bisa memilih program *halfday*, dimana anak bisa beraktivitas di *daycare* sepulang dari TK (sekolah formal).

## C. Rasio Peserta Didik

Jumlah peserta didik bisa kita batasi dengan kebutuhan dan luas ruangan. Luas ruangan untuk 1 anak adalah 3 m<sup>2</sup> (PAUD, 2015). Semakin luas daycare semakin banyak daya tampung peserta didik.

## BAB VI TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN *DAYCARE* DI PERKANTORAN

### A. Tenaga Pendidik

Rasio guru dan peserta didik menurut Suryana, dkk (2019) adalah sebagai berikut:

1. usia 0 - 1 tahun: rasio guru dan anak 1: 3.
2. usia 1 - 3 tahun: rasio guru dan anak 1: 6.
3. usia 3 - 4 Tahun: rasio guru dan anak 1:8,
4. usia 4 - 6 Tahun: rasio guru dan anak 1:10 / 12.

Tenaga pendidik pada *daycare* perkantoran yaitu guru, guru pendamping, dan guru pendamping muda/ pengasuh. Adapun masing-masing tugas dapat dilihat pada penjelasan berikut (PAUD, 2015).

#### 1. Guru

Guru *daycare* memiliki ijazah S1 Pendidikan Anak Usia Dini contohnya S1 PAUD UNP dan hendaknya sudah memiliki sertifikat pendidik.

Tugas/ kewajiban guru diantaranya :

- a. menjadi teladan bagi pembentukan karakter peserta didik,
- b. mengembangkan rencana pembelajaran sesuai dengan tahapan perkembangan peserta didik,
- c. mengelola kegiatan bermain untuk peserta didik sesuai dengan tahapan perkembangan dan minat peserta didik,
- d. Melaksanakan penilaian sesuai dengan kemampuan yang dicapai peserta didik.



## 2. Guru Pendamping

Guru pendamping adalah lulusan D II PGTK atau lulusan SMA/ sederajat yang memiliki sertifikat/ pelatihan/ pendidikan/ kursus PAUD jenjang guru pendamping dari lembaga yang kompeten.

Kewajiban/ tugas guru pendamping adalah sebagai ikut.

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

## 3. Guru Pendamping Muda/ Pengasuh

Guru pendamping muda/ pengasuh harus memiliki ijazah SMA/ sederajat dan memiliki sertifikat pelatihan/ pendidikan/ kursus PAUD jenjang pengasuh dari lembaga yang berkompeten dan diakui pemerintah (dapat melalui pelatihan khusus pengasuhan atau program magang).

Kewajiban/ tugas guru pendamping muda (pengasuh) adalah sebagai berikut.

- a. Membantu guru dan guru pendamping sesuai keperluan;
- b. Melakukan perawatan kebersihan peserta didik;
- c. Memperhatikan makan dan minum pada peserta didik sesuai dengan standar gizi;
- d. Merawat kebersihan fasilitas yang digunakan peserta didik;
- e. Bersikap dan berperilaku sesuai dengan kebutuhan psikologis peserta didik;
- f. Menjaga dan merawat kebersihan lingkungan;
- g. Menjadi teladan bagi pembentukan karakter peserta didik.

## B. Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan *daycare* perkantoran yaitu kepala (pengelola) dan tata usaha/ staf yang terdiri atas administrator, operator, juru masak, dan satpam.

### 1. Kepala (pengelola)

Kualifikasi Kepala satuan (Pengelola) *daycare* (PAUD, 2015) adalah sebagai berikut.

- a. Memiliki kualifikasi akademik sebagaimana dipersyaratkan pada kualifikasi guru pendamping;
- b. Memiliki usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat diangkat sebagai kepala PAUD;
- c. Memiliki pengalaman mengajar minimum 3 (tiga) tahun sebagai guru pendamping;
- d. Memiliki sertifikat lulus seleksi calon kepala KB/ TPA/ SPS dari lembaga pemerintah yang kompeten; dan
- e. Memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan Kepala Satuan PAUD dari lembaga yang kompeten dan diakui pemerintah.

Kewajiban Pengelola *daycare* (PAUD, 2015) adalah sebagai berikut.

- a. Membuat Rencana Anggaran Belanja Lembaga;
- b. Mengelola dan mengembangkan lembaga dalam pelayanan pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan;
- c. Mengkoordinasikan guru dalam melaksanakan tugasnya di lembaga;
- d. Mengelola sarana dan prasarana yang dimiliki lembaga;
- e. Menjalin kerjasama dengan lembaga/ instansi lain

## 2. Tata Usaha/ Staf

Tata usaha merupakan orang-orang yang bertugas dilingkungan *daycare* sesuai dengan tugasnya dalam membantu penyelenggaraan *daycare* dalam mencapai tujuannya (Suryana, 2019). Tata usaha/ staf terdiri atas petugas administrator, operator, juru masak dan satpam.

### a. Administrator

Tugas pokok dan fungsi dari administrator menurut Suryana (2019) adalah.

- 1) Menyusun/ membuat agenda kerja harian;
- 2) Membuat struktur organisasi lembaga;
- 3) Membuat buku kelengkapan administrasi lembaga (buku tamu, buku induk, buku inventaris, buku supervisi, buku *klepper*, dan lain-lain);
- 4) Membantu pendidik melengkapi dokumen pembelajaran dan penilaian harian.

### b. Operator

Tugas pokok dan fungsi dari operator adalah.

- 1) Mengelola data pokok pendidikan (dapodik) guru dan anak;
- 2) Melakukan entri data pokok pendidikan secara online dan berkala;
- 3) Menghubungi via telpon/ wa untuk bayi yang akan menyusui;
- 4) Memastikan cctv terkoneksi dengan hp orangtua agar orangtua tetap bisa memantau aktivitas di *daycare*.

### c. Juru masak

Tugas pokok dan fungsi dari juru masak adalah.

- 1) Menyusun menu anak dengan gizi yang seimbang;
- 2) Membeli bahan makanan yang akan dimasak;
- 3) Memasak makanan untuk anak.

### d. Satpam

Tugas pokok dan fungsi dari satpam adalah.

- 1) Menjaga keamanan *daycare*;
- 2) Menerima tamu yang datang;
- 3) Menyambut kedatangan anak dan orangtua.

Pengumuman lowongan pekerjaan bisa disebarakan melalui media sosial dan brosur. Jika sudah ada yang mendaftar, pengelola bisa menyeleksi beberapa calon dengan wawancara atau tes tertulis. Calon tenaga pendidik dan kependidikan menjalani trainer selama satu bulan. Tenaga pendidik dan kependidikan *daycare* hendaknya orang yang hangat, penuh perhatian, menerima apa adanya, responsive dan peka terhadap kebutuhan anak, tegas tetapi tidak galak, suka mengontrol, menikmati dan memahami bagaimana bayi dan balita tumbuh.

Untuk meningkatkan mutu, tenaga pendidik dan kependidikan diberikan uang jasa senilai dengan UMP dan ini bisa dari swadaya orang tua. Pelatihan terhadap pengasuh sebaiknya diberikan di awal, sehingga dalam pelaksanaan tidak terdapat kesalahan.

## BAB VII SARANA DAN PRASARANA *DAYCARE* DI PERKANTORAN

Sarana dan prasarana *daycare* di perkantoran antara lain gedung, ruangan, dan sarana belajar/ alat bermain. Pengelola *daycare* semaksimal mungkin menata dan memelihara sarana dan prasarana *daycare* serta menginventarisasikannya secara berkala.

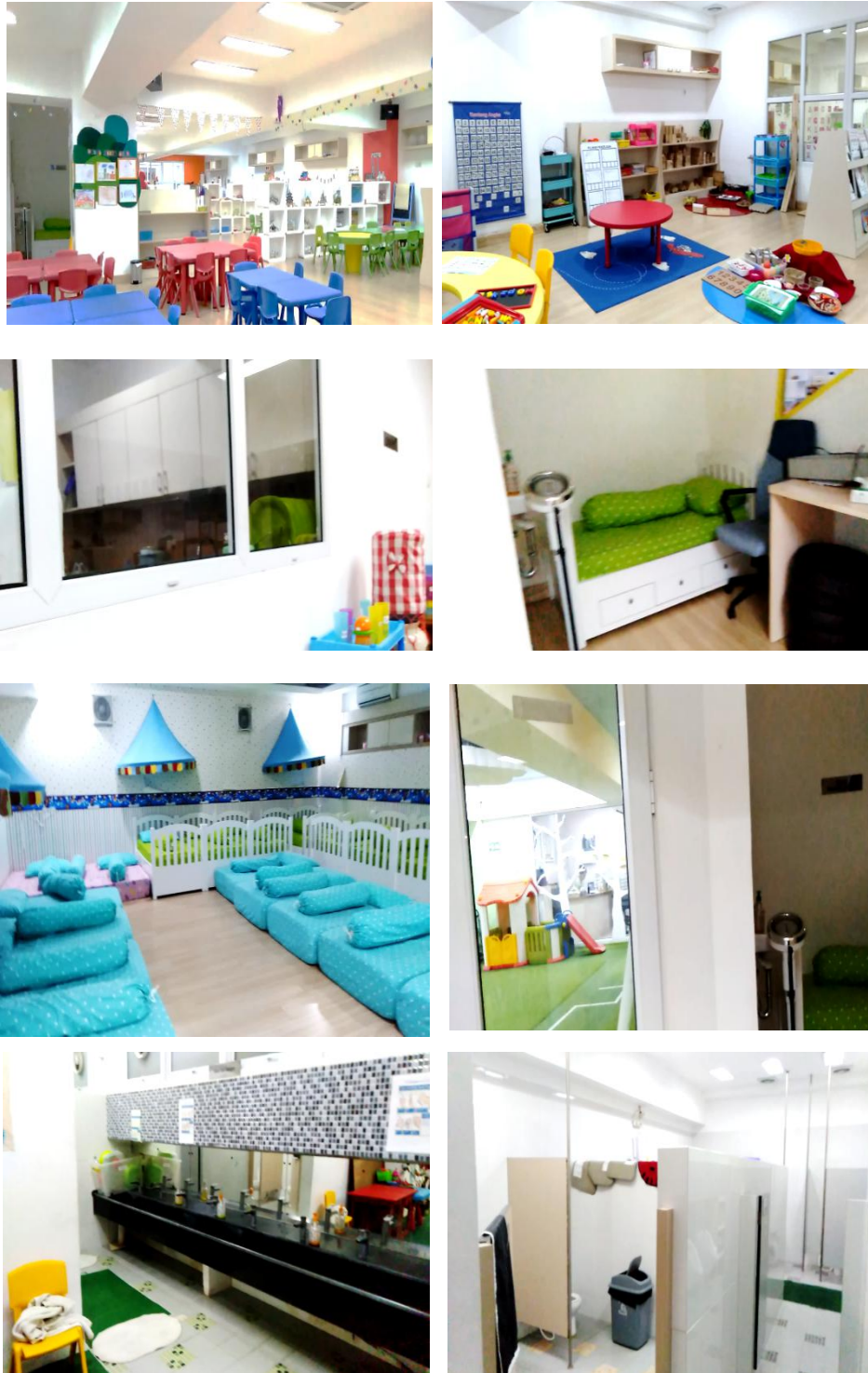
### A. Gedung

Sarana yang paling utama adalah gedung. Gedung *daycare* berada satu gedung dengan perkantoran atau jika tidak satu gedung minimal masih satu halaman dengan perkantoran. Hal ini agar orangtua bisa sewaktu-waktu dan sesegera mungkin ke *daycare*, untuk menyusui, melibatkan diri, dan memantau perkembangan serta aktivitas anaknya.



Gambar 12. Gedung Kantor Gubernur Provinsi Sumatera Barat, 2019  
Sumber: Roza Lina

## B. Ruangan



Gambar 13. Beberapa Ruangan PAUD "0" Km Kemendikbud, 2019  
Sumber: Roza Lina

Persyaratan sarana prasarana *daycare* menurut Permendikbud No. 137 Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

1. Memiliki jumlah ruang dan luas lahan disesuaikan dengan jumlah anak, luas minimal 3 m per anak;
2. Memiliki ruangan untuk melakukan aktivitas anak di dalam dan luar;
3. Memiliki fasilitas cuci tangan dengan air bersih;
4. Memiliki kamar mandi/ jamban dengan air bersih yang cukup, aman dan sehat bagi anak serta mudah bagi melakukan pengawasan;
5. Memiliki fasilitas permainan di dalam dan di luar ruangan yang aman dan sehat;
6. Memiliki fasilitas ruang untuk tidur, makan, mandi, yang aman dan sehat;
7. Memiliki tempat sampah yang tertutup dan tidak tercemar;
8. Memiliki akses dengan fasilitas layanan kesehatan seperti rumah sakit ataupun puskesmas;
9. PAUD kelompok usia 0 - 2 tahun, memiliki ruang pemberian ASI yang nyaman dan sehat.

Rancangan ruangan *daycare* menurut Ebbeck dalam Suryana (2019):

1. ruangan kantor dibuat nyaman mungkin,
2. ruang staf/ administrator,
3. ruangan kelas dibuat nyaman mungkin,
4. taman bermain yang berada di luar (outdoor) seperti bermain sepeda, ayunan, panjatan, perosotan, pasir, dan sebagainya,
5. kamar mandi di-*setting* sesuai dengan tinggi anak,
6. dapur bersih dan nyaman,
7. gudang rapi dengan barang tersusun.

Menurut Suryana (2019) penataan ruangan memperhatikan kebebasan anak bergerak dengan memperhatikan :

1. kelompok usia anak (bayi, batita, atau prasekolah),
2. jumlah anak yang akan dilayani, kebutuhan gerak setiap anak di luar yang terpakai loker, dan furnitur lainnya, lamanya anak dilayani,
3. dapat digunakan oleh berbagai kegiatan,
4. antar ruang kegiatan dibatasi oleh loker setinggi anak saat berdiri agar dapat diobservasi oleh pengasuh secara menyeluruh,
5. penataan ruangan memfasilitasi anak bermain sendiri, kelompok kecil, dan kelompok besar,
6. mudah untuk dikontrol,
7. sentra balok dan sentra main peran saling berdekatan,
8. sentra seni dengan sentra main bahan alam berdekatan,
9. buku ditempatkan di setiap sentra atau ditempat tertentu yang mudah dijangkau semua anak,
10. sentra musik dan gerak lagudi tempat pijakan sebelum main di mana semua anak berkumpul,
11. sentra disusun lebih fleksibel agar dapat diubah sesuai dengan kebutuhan,
12. cahaya, sirkulasi udara, sanitari, lantai/ karpet bebas dari kutu, jamur dan debu,
13. penggunaan cat tembok dan kayu tidak mudah luntur saat dipegang anak,
14. lantai tidak berbahan licin dan harusnya mudah dibersihkan,
15. stop kontak tidak mudah dijangkau anak,
16. pegangan pintu setinggi jangkauan anak, kecuali pintu pagar,
17. dinding sebaiknya tidak dilukis permanen, warna perabot dan dinding menggunakan warna natural,
18. bebas dari asap rokok, bahan pestisida, dan toxin,
19. bebas dari bahan yang mudah terbakar atau rapuh.



Ruangan *daycare* di perkantoran terdiri dari ruang tidur, ruang makan, kamar mandi, ruangan bermain, ruang laktasi, ruang UKS, dapur, dan lain-lain. Ruang tunggu bagi orangtua yang anaknya belum siap ditinggal juga disediakan, dengan difasilitasi meja lesehan untuk bekerja. Ruangan ditata semenarik dan menyenangkan mungkin yang difasilitasi AC dengan tetap bisa terpantau dan diawasi. Ruangan dilengkapi dengan CCTV yang terhubung ke smartphone agar orang tua juga dapat memonitor anak.

Ruangan *daycare* dicat dengan warna-warna yang menarik. Ruangan yang di cat dengan komposisi warna tertentu akan membuat suasana yang menyenangkan, nyaman, dan dapat merangsang perkembangan anak (S. M. Sari 2004) .

**Tabel 3. Warna-warna yang Mendukung Kebutuhan Anak dalam Ruang menurut S. M. Sari (2004)**

Kebutuhan Anak dalam ruang	Suasana Ruang	Warna
Rasa bebas	Fleksibel, tidak terlalu padat	
Rasa aman	Tidak menakutkan, menegangkan	Tidak menyilaukan, sehingga tidak menyebabkan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mata cepat lelah</li> <li>2. Sakit kepala</li> <li>3. Tegang</li> </ol> Dibutuhkan warna-warna pastel (warna dicampur dengan putih sehingga nilai dan intensitas warna lemah sampai sedang)
Rasa nyaman, hangat	Suasana hangat	Komposisi warna-warna hangat dengan intensitas rendah
Rangsang, merangsang anak untuk beraktifitas, gembira dan kreatif	Suasana hangat, meriah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warna-warna hangat</li> <li>2. Komposisi warna kontras</li> <li>3. Komposisi warna-warna terang</li> </ol>

Efek dan peran warna menurut Cahyono dalam Astarina (2012), yaitu :

1. Merah, warna yang dapat mendorong aktivitas dan percakapan yang bersemangat.

Contoh: ruang tamu dan ruang makan

Tidak baik untuk kamar tidur karena akan menyebabkan insomnia.

2. Merah muda, warna yang dapat mengurangi rasa marah.
3. Jingga, warna yang dapat menstimulasi dan memberikan energi dimana berkesan ramah, gembira, dan sangat berani.
4. Kuning, warna yang dapat meningkatkan kecakapan intelektual, membangkitkan semangat, menjaga keseimbangan, dan rasa optimisme.
5. Hijau, warna untuk mendukung keseimbangan, keselarasan, cinta, komunikasi, penerimaan.
6. Biru, warna yang dapat meningkatkan ketenangan, damai, cinta, kejujuran, kebaikan dan emosional yang mendalam.
7. Ungu, warna yang dapat mendorong orang untuk melamun.
8. Coklat, merupakan warna hangat dan nyaman.
9. Hitam, warna yang dapat mengintimidasi, memberi kesan berat, menekan dan dalam.
10. Abu-abu, warna yang dihubungkan dengan kedewasaan dan kebajikan.
11. Putih, warna yang memberi kesan kesederhanaan, sterilitas, dan keamanan.



Gambar 14. Contoh ruangan *daycare* di perkantoran

### C. Sarana Belajar/ Alat Bermain

Menurut Direktorat pembinaan PAUD (2015) belajar melalui bermain merupakan salah satu prinsip pembelajaran anak usia dini. Anak usia dini yang berusia 0 - 6 tahun berada pada masa bermain. Pemberian rangsangan pendidikan dengan cara yang tepat melalui bermain dapat memberikan pembelajaran yang bermakna pada anak. Anak mendapatkan pengetahuan melalui kegiatan bermainnya. Bermain merupakan kegiatan melatih otot besar dan kecil, melatih keterampilan berbahasa, menambah pengetahuan, melatih cara mengatasi masalah, mengelola emosi, bersosialisasi, mengenal matematika, sains, dan banyak hal lainnya. Bermain bagi anak juga sebagai pelepasan energi, rekreasi, dan emosi saat bermain anak dengan nyaman dan gembira. Dalam keadaan nyaman semua saraf otak dalam keadaan rileks sehingga memudahkan menyerap berbagai pengetahuan dan membangun pengalaman positif. Kegiatan pembelajaran melalui bermain mempersiapkan anak menjadi senang belajar.

Dalam bermain anak memerlukan sarana atau alat. *Daycare* perkantoran harus dilengkapi dengan alat-alat bermain yang dapat menstimulasi semua perkembangan diri baik kognitif, bahasa, motorik halus dan kasar, serta seni anak. Alat-alat bermain bisa disesuaikan dengan umur peserta didik. Alat-alat bermain anak serta sarana *daycare* harus diperhatikan oleh pendidik, sehingga keamanan, kebersihan dan kenyamanan anak dapat terjaga.



Gambar 15. Mainan edukasi bayi  
Sumber <https://my-best.id/32075>)

Jenis-jenis mainan yang cocok dimainkan bayi usia 0 - 2 bulan menurut Karnesyia (2019) :

1. Usia 0 - 1 bulan

a. Mainan yang menggantung di atas tempat tidur bayi (*crib toys*)

Anak usia 0 - 1 bulan banyak menghabiskan waktu di tempat tidur bayi. Mainan yang digantungkan di atas tempat tidur baik untuk perkembangan visual, apalagi jika ditambahkan dengan suara musik.

b. Mainan boneka tangan

Bayi senang menggerakkan tangan dan kakinya ke atas saat tidur. Tangan dan kaki bayi bisa dipasangkan mainan sarung boneka. Saat tangan dan kaki bayi terangkat, bayi bisa terhibur.

c. *Teethers*

*Teethers* yang lunak aman untuk menjadi mainan bayi 0 - 1 bulan. Berikan *teethers* yang berwarna-warni karena bayi senang dengan warna. *Teethers* juga baik untuk perkembangan sensorik dan motorik.

d. Mainan musik

Berikan bayi mainan yang mengeluarkan musik dan aman jika dipegang anak. Mainan musik membantu mengembangkan pendengaran bayi.

2. Usia 2 bulan

a. Maracas *music toy* dan mainan kecrek khusus bayi

Mainan ini baik untuk perkembangan auditori bayi serta sensorik. Selain itu, anak akan belajar untuk menggenggam objek. Mainan musik hendaknya yang berbahan lembut sehingga aman jika masuk ke mulut anak.

Mainan kecrekan bisa sebagai pembelajaran sebab dan akibat. Bayi seperti mendapatkan kendali atas tindakan mereka dan menerima respons yang mereka sukai.

b. Buku dengan desain mencolok

Bayi bisa diberikan buku berbahan lembut dengan desain mencolok yang mudah menarik perhatian bayi.

c. Bola berbahan lembut yang berwarna

Bayi mungkin belum mengerti tentang warna, namun bisa melihat benda dengan desain yang kontrasnya tinggi seperti warna hitam dan putih. Memberi mainan anak jenis ini bisa memberikan stimulus pengenalan warna.

d. Mainan *portable*

Mainan *portable* bisa menciptakan area bermain bayi. Mainan jenis ini bisa dalam bentuk crib toys, kaca plastik, atau mainan plastik yang mudah dibawa.

## BAB VIII ADMINISTRASI *DAYCARE* DI PERKANTORAN

### A. Pengelolaan Keuangan

Seorang pengelola *daycare* harus memiliki manajemen keuangan yang baik dan dibuktikan dengan pembukuan keuangan dan pertanggungjawaban dalam menggunakan dana tersebut untuk penyelenggaraan *daycare*. Menurut Suryana (2019) hal yang harus diperhatikan dalam mengelola keuangan adalah sebagai berikut :

1. membuat **RAPBS** (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah) setiap tahun dan disahkan oleh atasan langsung, misalnya pengurus lembaga atau yayasan,
2. memiliki buku administrasi pencatatan keuangan, yang terdiri dari buku kas, buku penerimaan, buku pengeluaran, buku inventaris kekayaan, buku pencatatan **SPP** dan lain-lain,
3. memiliki buku administrasi sumber dana lengkap dengan proposal dan laporan penggunaan dana,
4. memiliki rekening bank atas nama *daycare*,
5. membuat laporan keuangan setiap tahun dan melaporkannya kepada atasan langsung selaku penyelenggara *daycare*.



Pencatatan keuangan dilakukan secara rutin dan dibukukan setiap ada transaksi.

Contoh pembukuan:

No	Hari/ Ttgl	Uraian	Masuk	Keluar	Saldo

Contoh uang masuk :

1. Biaya pendaftaran
2. Uang bulanan

Contoh uang keluar :

1. Honor pengasuh
2. Biaya rutin
3. Atk dll

Beberapa contoh buku administrasi keuangan :

1. Buku Kas Umum

Contoh format :

**BUKU KAS UMUM**  
*Daycare.....*  
BULAN JANUARI 20...

Nama Sekolah :  
Desa/Kecamatan :  
Kabupaten :  
Provinsi :

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan ( Debit )	Pengeluaran ( Kredit )	Saldo	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
03/01/20.		1	Saldo Bulan Desember	Rp 660.000		Rp 660.000	
03/01/20.		2	Penerimaan SPP Bulan Des 20..	Rp3.500.000		Rp 4.160.000	
03/01/20.		3	Honor Guru dan Pegawai		Rp1.600.000	Rp 2.560.000	
04/01/20.		4	Foto copy + jilid data		Rp 15.000	Rp 2.545.000	
04/01/20.		5	Beli Kertas HVS		Rp 38.000	Rp 2.507.000	
09/01/20.		6	Beli Materai 4		Rp 28.000	Rp 2.479.000	
09/01/20.		7	Konsumsi Rapat Guru		Rp 100.000	Rp 2.379.000	
09/01/20.		8	Biaya Air dan Listrik Bulan Januari		Rp 50.000	Rp 2.329.000	
16/01/20		9	Belanja Obat Obatan		Rp 50.000	Rp 2.279.000	
17/01/20.		10	Belanja Bahan Main Anak		Rp 826.000	Rp 1.453.000	
17/01/20.		11	Biaya Snack Guru Bulan Januari		Rp 200.000	Rp 1.253.000	
17/01/20.		12	Biaya minum bulan Juli		Rp 30.000	Rp 1.223.000	
				Rp4.160.000	Rp2.937.000	Rp 1.223.000	

Mengetahui

Kepala

.....

Padang, Januari 20

Bendahara

.....

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

## 2. RAB

Contoh :

**RENCANA ANGGARAN BIAYA PENDAMPINGAN GEBYAR PAUD KE PROVINSI  
DAYCARE....  
TAHUN AJARAN 20../20..**

NO	JENIS MATA ANGGARAN	UANG MASUK	UANG KELUAR	SISA
1	Terima dana dari kepala sekolah	Rp 2.000.000	Rp -	
2	Sewa Mobil		Rp 400.000	
3	Uang saku pendamping		Rp -	
	3.1. ....		Rp 100.000	
	3.2. ....		Rp 100.000	
	3.3. ....		Rp 100.000	
	3.4. ....		Rp 100.000	
4	Konsumsi 20 orang x 16000		Rp 320.000	
5	Uang saku anak anak 12 x 10000		Rp 120.000	
6	P3K		Rp 50.000	
7	Parkir		Rp 30.000	
8	Admitrasi		Rp 30.000	
9	Buku Saku 12 Biji		Rp 24.000	
10	Butu TKK 12 Biji		Rp 6.000	
11	Beli CD Blank 13 Biji		Rp 26.000	
12	Beli Premen selama 12 Pertemuan + 1x Simulasi Bersama (17 Bungkus x 5000) Beli Aqua 2x 4000		Rp 93.000	
13	Beli Tempat Sampah + Plasti + Aqua 3 Besar + 3 Premen		Rp 29.000	
14	Beli 3 Aqua Di Tegal		Rp 9.000	
15	Transpot temu tekhnik ke Dinas Kota		Rp 40.000	
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp2.000.000</b>	<b>Rp1.577.000</b>	

Pada anggaran pesta siaga ini di tutup dengan keadaan saldo minus / devisit : Rp 423.000

Mengetahui Padang, 20  
Kepala Bendahara

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

### 3. Buku Pembantu Bank

Contoh :

**BUKU PEMBANTU BANK**  
***DAYCARE...***  
**PER JANUARI 20..**

Nama Sekolah :  
Desa/Kecamatan :  
Kabupaten :  
Propinsi :

Tanggal	No. Kode	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	4	5	6

Mengetahui,  
Kepala

.....

Padang,  
Bendahara

.....

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

#### 4. Buku Pembantu Bank

Contoh :

**BUKU PEMBANTU BANK**  
***DAYCARE.....***  
**PER JANUARI**

Nama Sekolah :  
Desa/Kecamatan :  
Kabupaten :  
Propinsi :

Tanggal	No. Kode	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	4	5	6

Mengetahui,  
Kepala

.....

Padang,  
Bendahara

.....

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

5. Tanda Terima Honor

Contoh :

**TANDA TERIMA HONOR GURU DAN PEGAWAI  
BULAN APRIL 20...  
DAYCARE.....**

NO	NAMA	JABATAN	JUMLAH HONOR	TANGGAL TERIMA	TANDA TANGAN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
<b>JUMLAH</b>			<b>Rp</b>		

SETUJU  
DIBAYAR

Mengetahui  
Kepala

.....  
.....

Padang,.....

Lunas bayar  
tanggal .....  
Bendahara

.....

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

6. Buku Bantu Nota

Contoh :

**BUKU BANTU NOTA**  
**DAYCARE.....**

NO	TANGGAL PEMESANAN	RINCIAN BARANG					TOKO / PENJUAL
		NAMA BARANG	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	
1	15-04-2016	Kertas HVS	3	rim	Rp 38.000	Rp 114.000	TJ Copy Center
2	15-04-2016	Bolpoin	1	lusin	Rp 20.000	Rp 20.000	TJ Copy Center
3	15-04-2016	Foto Copy	50	lembar	Rp 150	Rp 7.500	TJ Copy Center
4	15-04-2016	Kalkulator	1	buah	Rp 75.000	Rp 75.000	TJ Copy Center
5	15-04-2016	Plastik Mika	1	pack	Rp 26.000	Rp 26.000	TJ Copy Center
6	16-04-2016	Tepung	3	kg	Rp 18.000	Rp 54.000	Toko Ulfa
7	16-04-2016	Spidol	7	lusin	Rp 12.000	Rp 84.000	TJ Copy Center
8	16-04-2016	Kertas Manila	1	pack	Rp 12.000	Rp 12.000	TJ Copy Center
<b>JUMLAH</b>						Rp 392.500	

Mengetahui  
Kepala

Padang,.....  
Bendahara

.....

.....

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

7. Kartu Iuran

Contoh :



**KARTU IURAN**

**DAYCARE.....**

Jl. ....

Website :

---

No. Urut :  
Nama Siswa :  
Kelas :  
Orang Tua / Wali :

NO	Bulan	Tgl	SPP	Infaq	POMG	Paraf
1	Juli					
2	Agust					
3	Sept					
4	Okt					
5	Nov					
6	Des					
7	Jan					
8	Feb					
9	Mar					
10	Apr					
11	Mei					
12	Juni					



Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

8. Buku Tabungan

Contoh :

**Buku Tabungan**

Tanggal	Tabungan		Jumlah Sisa Rp.	Tanda Tangan
	Keluar Rp.	Masuk Rp.		

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

## B. Penerimaan Peserta Didik

Orangtua dapat mengisi formulir pendaftaran dan membayar uang pendaftaran serta uang bulanan.

Contoh: 1. Uang pendaftaran : Rp. 300.000,-

2. Uang bulanan

*Full day :*

*Half day: Rp. 250.000,-/bln*

Anak 0-12 bulan : Rp. 800.000,-/ bln

Anak 1-2 tahun : Rp. 700.000,-/ bln

Anak 2-4 tahun : Rp. 500.000,-/ bln

3. Uang makan : 10.000/ hari

Jika harian, maka uang harian : Rp. 50.000,-/ hari

## FORMULIR PENDAFTARAN

**NOMOR** :

### **IDENTITAS ANAK**

Nama Lengkap :  
Panggilan Lengkap :  
Tempat / Tgl lahir :  
Umur :  
Anak ke :  
Agama :  
Riwayat kesehatan anak :

### **IDENTITAS ORANG TUA / WALI MURID**

#### ***Ayah Kandung / Tiri / Angkat***

Nama Lengkap :  
Tempat / Tanggal lahir :  
Pendidikan Terakhir :  
Agama :  
Pekerjaan :  
Alamat Rumah :  
NO. HP/WA :

#### ***Ibu Kandung / Tiri / Angkat***

Nama Lengkap :  
Tempat / Tanggal lahir :  
Pendidikan Terakhir :  
Agama :  
Pekerjaan :  
Alamat Rumah :  
NO. HP WA :

Petugas Penerima

Padang,  
Pendaftar

2019

( )

( )

NB: -Lampirkan photo copy akte kelahiran  
-Lampirkan photo copy kartu keluarga

Beberapa contoh buku administrasi anak didik :

1. Buku Absensi Harian

Contoh format :

No	Nama Siswa	Tanggal				Absensi			
		1	2	....	30	S	I	A	Ket

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

2. Buku Absensi Bulanan

Contoh Format :

BULAN	KELOM- POK	JUMLAH SISWA	JUMLAH SISWA ABSEN				PERSENTASE	KET
			S	I	A	JUMLAH		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JULI 20.....	A							
	B							
AGUSTUS 20.....	A							
	B							
SEPTEMBER 20...	A							
	B							
OKTOBER 20.....	A							
	B							
NOPEMBER 20.....	A							
	B							
DESEMBER 20.....	A							
	B							
JANUARI 20.....	A							
	B							
FEBRUARI 20.....	A							
	B							
MARET 20.....	A							
	B							
APRIL 20.....	A							
	B							
MEI 20.....	A							
	B							
JUNI 20.....	A							
	B							
<b>JUMLAH</b>								

Padang,.....

Banyak hari Masuk Bulan ini = ..... hari (H)

Kepala

Rata-rata % absen dalam bulan ini =

$$\frac{(A)}{S} \times 100 \% = \dots\dots\dots \%$$

(A)

S) X (H)

.....

NIP. ....

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

### 3. Buku Catatan Prestasi Anak

Contoh Format :

No	Nama Siswa	Nama Keg/ Lomba	Tgl dan Tempat Keg/ Lomba	Prestasi	Hadiah

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

### C. Rekrutmen Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Rekrutmen menurut Sondang dalam Rahman (2015) adalah proses mencari, menemukan dan menarik pelamar yang kapabel untuk dipekerjakan dalam dan oleh organisasi. Tenaga pendidik dan kependidikan bisa kita rekrut dari tamatan S1 PAUD dan D3/S1 Kebidanan/ Keperawatan dan tamatan SMK/ SMA dengan memberikan informasi baik melalui brosur maupun media sosial. Calon tenaga pendidik dan kependidikan mengirimkan surat lamaran ke *daycare*. Setelah beberapa surat lamaran terkumpul, pengurus memanggil calon untuk dites dan diwawancarai. Mekanisme penerimaan tenaga pendidik hendaknya mendapat perhatian yang utama dalam hal proses perekrutannya, karena pada tahap ini, pemilik wewenang dapat memilih dan menyeleksi calon-calon guru sesuai kriteria yang diinginkan bagi cita-cita dan tujuan pendidikan yang akan dicapai (Rahman, 2015). Calon yang sesuai dengan kriteria pengurus akan dipanggil dan ditraining.

Contoh informasi perekrutan:

### **LOWONGAN KERJA**

Dibutuhkan :

\* S1 PAUD

\* D3/S1 Kebidanan

\* D3/S1 Keperawatan

untuk mendidik, mengembangkan potensi anak, mengasuh, membimbing dan menstimulus anak, merawat anak, memberikan gizi yang terbaik untuk anak.

Kriteria :

◇ Sayang dan cinta anak-anak

◇ Mudah beradaptasi dengan anak

◇ Ceria

◇ Semangat kerja tinggi

◇ Punya kreativitas

◇ Mengerti tahap-tahap perkembangan anak

◇ Mengerti gizi anak

◇ Mengerti tentang kesehatan anak

◇ Mengetahui cara merawat bayi dan anak

◇ Tidak penjijik

◇ Mampu mengeksklore bakat dan minat anak

◇ Menguasai salah satu keahlian (tartil, hafidz, menari, mewarnai, menggambar, menyanyi, bermain musik, memasak makanan anak, bahasa Inggris, dan komputer)

Persyaratan:

⇒ Umur maksimal 30 tahun

Mengirimkan surat lamaran ke

⇒ Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat Jalan Jendral Sudirman No.  
52 Padang  
An. Roza Lina, S.Pd

Dilengkapi

◆ Fotokopi KTP

◆ Ijazah terakhir

◆ Pengalaman dengan anak-anak (foto dan cerita)

◆ Foto seluruh badan

◆ CV

◆ Piagam prestasi yang pernah diraih

◆ Sertifikat pelatihan/ seminar yang pernah diikuti



Beberapa contoh buku administrasi tenaga pendidik :

1. Buku Absensi

Contoh format :

No	Nama Guru	NIP/ NIK/ NUPTK	Tanggal			Jumlah			
			1	2	30	H	S	I	A

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

2. Buku Catatan Prestasi Tenaga Pendidik

Contoh Format :

No	Nama Guru	Nama Keg/ Lomba	Tgl dan Tempat Keg/ Lomba	Prestasi	Hadiah

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

#### D. Buku-buku Administrasi

Beberapa contoh buku administrasi lainnya adalah sebagai berikut :

##### 1. Buku Administrasi Umum

###### a. Buku Agenda Surat

Contoh format :

No	Tanggal	Nomor Surat	Asal	Tujuan	Uraian	Keterangan
1						
2						
3						

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>



c. Buku Ekspedisi

Contoh format :

No	Nomor Surat	Perihal Surat	Tanggal, Tanda Tangan dan Nama Terang
1			
2			
3			

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

d. Buku Notula Rapat

Contoh format :

Hari/ Tgl :
Tempat :
Waktu :
Agenda :
Isi :

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

2. Buku Administrasi Sarana Prasarana

a. Buku Inventaris Buku Perpustakaan

Contoh format :

No	Nama Buku, Pengarang, Tahun Terbit	Tanggal Perolehan	Jumlah Unit	Asal Buku	Kondisi Buku	Penerbit	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>





c. Buku Inventaris Tanah

Contoh format :

No	Jenis Barang	Nomor Kode Barang	Luas (M <sup>2</sup> )	Tgl Penga- -daan	Letak / Alamat	Status Tanah	Penggunaan	Asal Usul	Harga (Satuan Rp)	Ket
						Sertifikat No-Tgl				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

d. Buku Inventaris Bangunan

Contoh format :

No	Jenis Barang	Nomor Kode Barang	Tanggal Pembangunan	Kondisi Bangunan (B, RS, RB)	Letak Bangunan	Status Tanah	Konstruksi Bangunan	Luas Lantai (m2)	Asal Usul	Harga (Ribuan Rp)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>

e. Buku Inventaris APE Dalam Ruangan

Contoh format :

No	Nama Ape In Door	Tanggal Perolehan	Jumlah Unit	Asal Barang	Kondisi Barang	Harga	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
X	SENTRA MEMASAK	X	X	X	X	X	X
X	SENTRA MAIN PERAN	X	X	X	X	X	X

Sumber : <http://paudjateng.xahzgs.com>





BUKU KLAPPER  
(BUKU DAFTAR NAMA MENURUT ABJAD)

NAMA	L/P	NOMOR INDEK	TAHUN MASUK	TAHUN KELUAR	KELompok	KETERANGAN
					A1 A2	

BUKU KELUAR MASUK ANAK  
TH.2015/2016

Bulan : **FEBRUARI**

NO	URAIAN	JUMLAH	INFANT		TOODLER		KET
			L	P	L	P	
1	Jumlah Anak Bulan Lalu	26	4	7	4	11	
2	Jumlah Anak yang Keluar	2			2		
3	Jumlah Anak Bulan Ini	24	4	7	2	11	

Mengetahui  
Kepala Sekolah

Gambar 16. Beberapa buku-buku administrasi TPA Serema Kemenkes, 2019  
Sumber: Roza Lina

## BAB IX KURIKULUM *DAYCARE* PERKANTORAN

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu (Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003). Kurikulum PAUD, salah satunya *daycare* memberi arah pada proses stimulasi yang dilaksanakan secara cermat, hat-hati, sesuai dengan karakteristik anak dan dinilai secara komprehensif dari data yang autentik dimana proses tersebut harus direncanakan agar tujuan dapat tercapai (Suryana, 2019). Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini adalah kurikulum *daycare* di perkantoran yang mana dibasiskan kepada *attachment* agar orang tua dan anak kekekatannya tetap terjaga demi perkembangan anak yang optimal.

### A. Komponen Kurikulum

Komponen Kurikulum *daycare* menurut Suryana (2019) adalah anak, pendidik, dan pembelajaran.

#### 1. Anak

Sasaran *daycare* adalah anak usia dini yang berumur 0 - 6 tahun.

Pengelompokan anak didasarkan pada usia: 0 - 6 bulan, 6 bulan - 1 tahun, 1 - 2 tahun, 2 - 4 tahun, 4 - 6 tahun.

## 2. Pendidik

Pendidik adalah lulusan baik Diploma Empat (D-IV) atau Sarjana bidang Pendidikan Anak Usia Dini, keperawatan dan psikologi serta telah mendapatkan sertifikasi profesi guru PAUD atau sekurang-kurangnya telah mendapatkan pelatihan pendidikan anak usia dini.

## 3. Pembelajaran

Pembelajaran dilakukan dengan kegiatan bermain dengan menyiapkan materi dan proses belajar.

Adapun materi pembelajaran menurut Suryana (2019) untuk anak usia nol sampai tiga tahun meliputi :

- a. pengenalan diri sendiri (perkembangan konsep diri),
- b. pengenalan perasaan (perkembangan emosi),
- c. pengenalan tentang orang lain (perkembangan sosial),
- d. pengenalan berbagai gerak (perkembangan fisik),
- e. mengembankan komunikasi (perkembangan bahasa),
- f. keterampilan berpikir (perkembangan kognitif).

Materi untuk anak usia 3 - 6 tahun, meliputi :

- a. keaksaraan,
- b. konsep matematika,
- c. pengetahuan alam,
- d. pengetahuan sosial,
- e. seni,
- f. teknologi,
- g. keterampilan.

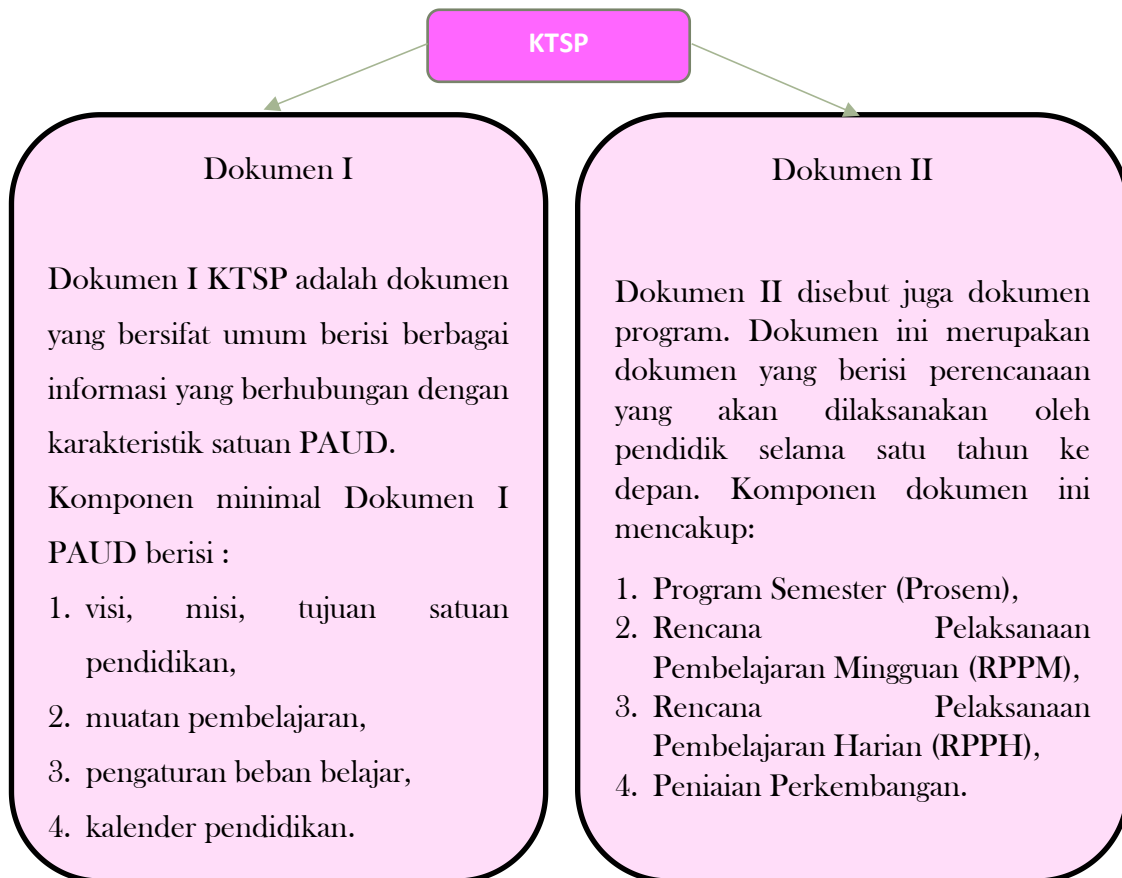
## B. Prinsip Pengembangan Kurikulum

Prinsip pengembangan kurikulum anak usia dini di *daycare* menurut Suryana (2019) adalah bersifat komprehensif, dikembangkan atas dasar perkembangan secara bertahap melibatkan orangtua, melayani kebutuhan individu anak, merefleksikan kebutuhan dan nilai masyarakat, mengembangkan standar kompetensi anak, mewadahi layanan anak berkebutuhan khusus, menjalin kemitraan dengan keluarga dan masyarakat, memperhatikan kesehatan dan keselamatan anak, serta menjabarkan prosedur pengelolaan lembaga.

Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) untuk PAUD adalah kurikulum operasional yang dikembangkan dan dilaksanakan sesuai dengan karakteristik satuan PAUD. Kurikulum *daycare* di perkantoran dibuat dengan melandaskan adanya *attachment* antara orangtua dengan anak.



Komponen KTSP terdiri dari Dokumen I dan Dokumen II sebagai berikut (Suryana, 2019):



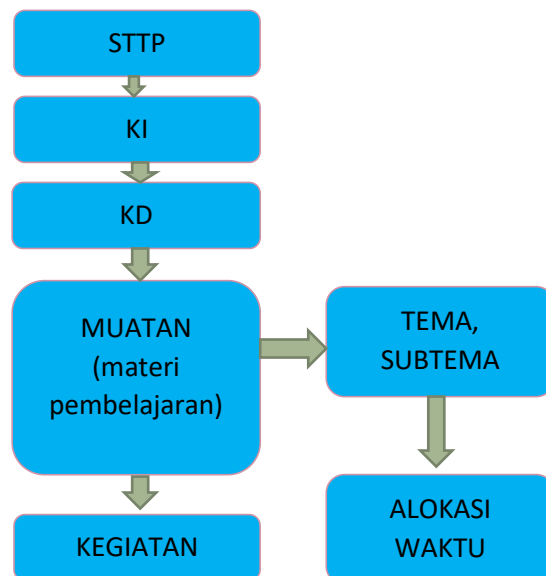
### C. Pengelolaan Pembelajaran

Pembelajaran di *daycare* haruslah dikelola secara baik dan tersruktur agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Pengelolaan pembelajaran menurut Suryana (2019) terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian.

### 1. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan pembelajaran adalah setiap rencana yang dibuat oleh guru untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan proses belajar mengajar, dengan membuat pengaturan yang cermat dalam setiap aktivitasnya melalui pembuatan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai, bagaimana isi kegiatan, metode apa yang akan digunakan (Suryana, 2019).

Alur perencanaan pembelajaran *daycare*:



(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

## Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan (STPP)

Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi perkembangan anak yang mencakup aspek nilai agama dan moral, fisik motorik, kognitif, bahasa, sosial-emosional, dan seni.

### 1. Nilai-nilai agama dan moral,

meliputi: mengenal agama yang dianut, mengerjakan ibadah, berperilaku jujur, penolong, sopan, hormat, sportif, menjaga kebersihan diri dan lingkungan, mengetahui hari besar agama, dan menghormati (toleransi) agama orang lain.

### 2. Fisik Motorik, meliputi:

- a) **Motorik Kasar:** memiliki kemampuan gerakan tubuh secara terkoordinasi, lentur, seimbang, dan lincah dan mengikuti aturan.
- b) **Motorik Halus:** memiliki kemampuan menggunakan alat untuk mengeksplorasi dan mengekspresikan diri dalam berbagai bentuk.
- c) **Kesehatan dan Perilaku Keselamatan:** memiliki berat badan, tinggi badan, lingkar kepala sesuai usia serta memiliki kemampuan untuk berperilaku hidup bersih, sehat, dan peduli terhadap keselamatannya.

### 3. Kognitif, meliputi:

- a) **Belajar dan Pemecahan Masalah:** mampu memecahkan masalah sederhana dalam kehidupan sehari-hari dengan cara yang fleksibel dan diterima sosial dan menerapkan pengetahuan atau pengalaman dalam konteks yang baru.
- b) **Berfikir logis:** mengenal berbagai perbedaan, klasifikasi, pola, berinisiatif, berencana, dan mengenal sebab akibat.
- c) **Berfikir simbolik:** mengenal, menyebutkan, dan menggunakan lambang bilangan 1- 10, mengenal abjad, serta mampu merepresentasikan berbagai benda dalam bentuk gambar.

4. Bahasa, meliputi:

- a) Memahami (reseptif) bahasa: memahami cerita, perintah, aturan, dan menyenangkan serta menghargai bacaan.
- b) Mengekspresikan Bahasa: mampu bertanya, menjawab pertanyaan, berkomunikasi secara lisan, menceritakan kembali apa yang diketahui.
- c) Keaksaraan: memahami hubungan bentuk dan bunyi huruf, meniru bentuk huruf, serta memahami kata dalam cerita.

5. Sosial-emosional, meliputi:

- a) Kesadaran diri: memperlihatkan kemampuan diri, mengenal perasaan sendiri dan mengendalikan diri, serta mampu menyesuaikan diri dengan orang lain
- b) Rasa Tanggung Jawab untuk Diri dan Orang lain: mengetahui hak-haknya, mentaati aturan, mengatur diri sendiri, serta bertanggung jawab atas perilakunya untuk kebaikan sesama.
- c) Perilaku Prosocial: mampu bermain dengan teman sebaya, memahami perasaan, merespon, berbagi, serta menghargai hak dan pendapat orang lain; bersikap kooperatif, toleran, dan berperilaku sopan.

6. Seni,

meliputi: mengeksplorasi dan mengekspresikan diri, berimajinasi dengan gerakan, musik, drama, dan beragam bidang seni lainnya (seni lukis, seni rupa, kerajinan), serta mampu mengapresiasi karya seni.

## KOMPETENSI INTI DASAR KURIKULUM PAUD 2013

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
<p>KI-1. Menerima ajaran agama yang dianutnya</p>	<p>1.1. Mempercayai Tuhan melalui ciptaan-Nya 1.2. Menghargai diri sendiri, oranglain, dan lingkungan sekitar sebagai rasa syukur kepada Tuhan</p>
<p>KI-2. Memiliki perilaku hidup sehat, rasa ingin tahu, kreatif dan estetik, percaya diri, disiplin, mandiri, peduli, mampu menyesuaikan diri, jujur, dan santun dalam berinteraksi dengan keluarga, guru dan/ atau pengasuh, dan teman</p>	<p>2.1. Memiliki perilaku yang mencerminkan hidup sehat 2.2. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap ingin tahu 2.3. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap kreatif 2.4. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap estetik 2.5. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap percaya diri 2.6. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap taat terhadap aturan sehari-hari untuk melatih kedisiplinan 2.7. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap sabar (mau menunggu giliran, mau mendengar ketika oranglain berbicara) untuk melatih kedisiplinan 2.8. Memiliki perilaku yang mencerminkan kemandirian 2.9. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap peduli dan mau membantu jika diminta bantuannya 2.10. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap menghargai dan toleran kepada orang lain 2.11. Memiliki perilaku yang dapat menyesuaikan diri 2.12. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap tanggung jawab 2.13. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap jujur 2.14. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap rendah hati dan santun kepada orangtua, pendidik, dan teman</p>
<p>KI-3. Mengenal diri, keluarga, teman, pendidik dan/ atau pengasuh, lingkungan sekitar, teknologi, seni, dan budaya di rumah, tempat bermain dan satuan PAUD dengan cara: mengamati dengan indra (melihat, mendengar, menghidu, merasa, meraba); menanya; mengumpulkan informasi; mengolah informasi/ mengasosiasikan, dan mengomunikasikan melalui kegiatan bermain</p>	<p>3.1. Mengenal kegiatan ibadah sehari-hari 3.2. Mengenal perilaku baik sebagai cerminan akhlak mulia 3.3. Mengenal anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus 3.4. Mengetahui cara hidup sehat 3.5. Mengetahui cara memecahkan masalah sehari-hari dan berperilaku kreatif 3.6. Mengenal benda-benda di sekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya.) 3.7. Mengenal lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya, transportasi) 3.8. Mengenal lingkungan alam (hewan, tanaman, cuaca, tanah, air, batu-batuan, dll) 3.9. Mengenal teknologi sederhana (peralatan rumah tangga, peralatan bermain, peralatan pertukangan, dll) 3.10. Memahami bahasa reseptif (menyimak dan membaca) 3.11. Memahami bahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan nonverbal) 3.12. Mengenal keaksaraan awal melalui bermain 3.13. Mengenal emosi diri dan orang lain 3.14. Mengenali kebutuhan, keinginan, dan minat diri 3.15. Mengenal berbagai karya dan aktivitas seni</p>
<p>KI-4. Menunjukkan yang diketahui, dirasakan, dibutuhkan, dan dipikirkan melalui bahasa, music, gerakan, dan karya secara produktif dan kreatif, serta mencerminkan perilaku anak berakhlak mulia</p>	<p>4.1. Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntutan orang dewasa 4.2. Menunjukkan perilaku santun sebagai cerminan akhlak mulia 4.3. Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus 4.4. Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat 4.5. Menyelesaikan masalah sehari-hari secara kreatif</p>

- 4.6. Menyampaikan tentang apa dan bagaimana benda-benda di sekitar yang dikenalnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya) melalui berbagai hasil karya
- 4.7. Menyajikan berbagai karyanya dalam bentuk gambar, bercerita, bernyanyi, gerak tubuh, dll tentang lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya, transportasi)
- 4.8. Menyajikan berbagai karyanya dalam bentuk gambar, bercerita, bernyanyi, gerak tubuh, dll tentang lingkungan alam (hewan, tanaman, cuaca, tanah, air, batu-batuan, dll)
- 4.9. Menggunakan teknologi sederhana (peralatan rumah tangga, peralatan bermain, peralatan pertukangan, dll) untuk menyelesaikan tugas dan kegiatannya
- 4.10. Menunjukkan kemampuan bahasa reseptif (menyimak dan membaca)
- 4.11. Menunjukkan kemampuan bahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan nonverbal)
- 4.12. Menunjukkan kemampuan keaksaraan awal dalam berbagai bentuk karya
- 4.13. Menunjukkan reaksi emosi diri secara wajar
- 4.14. Mengungkapkan kebutuhan, keinginan, dan minat diri dengan cara yang tepat
- 4.15. Menunjukkan karya dan aktivitas seni dengan menggunakan berbagai media

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

### Menurunkan KD menjadi Materi/ Muatan Ajar

#### Perlunya Pemahaman Materi :

1. Mengembangkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan anak
2. Memperluas pengalaman bermain yang bermakna
3. Menumbuhkan minat belajar anak

#### Langkah Penyusunan Materi:

1. Pahami inti muatan dari setiap kompetensi dasar. Kemampuan apa yang diharapkan dari KD tersebut.
2. Pahami keluasan cakupan materi yang termuat dalam KD
3. Pahami kedalaman materi yang sesuai dengan tahap perkembangan anak. Sesuaikan dengan visi yang ingin diwujudkan dan Tujuan yang ingin dicapai pada anak didik selama belajar di lembaga PAUD.
4. Tentukan prioritas materi yang mendukung pencapaian KD

## STANDAR ISI TENTANG TINGKAT PENCAPAIAN PERKEMBANGAN ANAK

### 1. KELOMPOK USIA LAHIR - 12 BULAN

Lingkup Perkembangan	Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak			
	3 bulan	3 - 6 bulan	6 - 9 bulan	9 - 12 bulan
I. Nilai Agama dan Moral	Mendengar berbagai do'a, lagu religi, dan ucapan baik sesuai dengan agamanya	Melihat dan mendengar berbagai ciptaan Tuhan (mahluk hidup)	1. Mengamati berbagai ciptaan Tuhan 2. Mendengarkan berbagai do'a, lagu religi, ucapan baik serta sebutan nama Tuhan	Mengamati kegiatan ibadah di sekitarnya
II. Fisik-motorik A. Motorik Kasar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berusaha mengangkat kepala saat ditelungkupkan</li> <li>Menoleh ke kanan dan ke kiri.</li> <li>Berguling (miring) ke kanan dan ke kiri</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tengkurap dengan dada diangkat dan kedua tangan menopang</li> <li>Duduk dengan bantuan</li> <li>Mengangkat kedua kaki saat terlentang</li> <li>Kepala tegak ketika duduk dengan bantuan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tengkurap bolak-balik tanpa bantuan</li> <li>Mengambil benda yang terjangkau</li> <li>Memukul-mukulkan, melempar, atau menjatuhkan benda yang dipegang</li> <li>Merangkak kesegala arah</li> <li>Duduk tanpa bantuan</li> <li>Berdiri berpegangan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berjalan dengan berpegangan</li> <li>Bertepuk tangan</li> </ol>
B. Motorik Halus	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki refleks menggenggam jari ketika telapak tangannya disentuh</li> <li>Memainkan jari tangan dan kaki</li> <li>Memasukkan jari ke dalam mulut</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memegang benda dengan lima jari</li> <li>Memainkan benda dengan tangan</li> <li>Meraih benda di depannya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memegang benda dengan ibu jari dan jari telunjuk (menjempit)</li> <li>Meremas</li> <li>Memindahkan benda dari satu tangan ke tangan yang lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memasukkan benda ke mulut</li> <li>Menggaruk kepala</li> <li>Memegang benda kecil atau tipis</li> <li>(misal: potongan buah atau biskuit)</li> <li>Memindahkan benda dari satu tangan ke tangan yang lain</li> </ol>

Lingkup Perkembangan	Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak			
	3 bulan	3 - 6 bulan	6 - 9 bulan	9 - 12 bulan
C. Kesehatan dan Perilaku Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berat badan sesuai tingkat usia</li> <li>Tinggi badan sesuai tingkat usia</li> <li>Berat badan sesuai dengan standar tinggi badan</li> <li>Lingkar kepala sesuai tingkat usia</li> <li>Telah diimunisasi sesuai jadwal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berat badan sesuai tingkat usia</li> <li>Tinggi badan sesuai tingkat usia</li> <li>Berat badan sesuai dengan standar tinggi badan</li> <li>Lingkar kepala sesuai tingkat usia</li> <li>Telah diimunisasi sesuai jadwal</li> <li>Bermain air ketika mandi</li> <li>Merespon ketika lapar (misal, menangis, mencari puting susu ibu).</li> <li>Menangis ketika mendengar suara keras</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berat badan sesuai tingkat usia</li> <li>Tinggi badan sesuai tingkat usia</li> <li>Berat badan sesuai dengan standar tinggi badan</li> <li>Lingkar kepala sesuai tingkat usia</li> <li>Telah diimunisasi sesuai jadwal</li> <li>Menunjuk makanan yang diinginkan</li> <li>Mencari pengasuh atau orangtua</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menjerit saat merasa tidak aman</li> <li>Berat badan sesuai tingkat usia</li> <li>Tinggi badan sesuai tingkat usia</li> <li>4. Berat badan sesuai dengan standar tinggi badan</li> <li>Lingkar kepala sesuai tingkat usia</li> <li>Telah diimunisasi sesuai jadwal</li> <li>Menjerit saat merasa tidak aman</li> </ol>
III. Kognitif A. Mengenal lingkungan di sekitarnya	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengenal wajah orang terdekat (ibu/ayah)</li> <li>Mengenal suara orang terdekat (ibu/ayah)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memperhatikan benda yang ada di hadapannya</li> <li>Mendengarkan suara-suara di sekitarnya.</li> <li>Ingin tahu lebih dalam dengan benda yang dipegangnya (misal: cara membongkar, membanting, dll)</li> </ol>	Mengamati berbagai benda yang bergerak	Memahami perintah sederhana
B. Menunjukkan reaksi atas rangsangan	Memperhatikan benda bergerak atau suara/mainan yang menggantung di atas tempat tidur	Mengulurkan kedua tangan untuk meminta (misal: digendong, dipangku, dipeluk)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengamati benda yang dipegang kemudian dijatuhkan</li> <li>Menjatuhkan benda yang dipegang secara berulang</li> <li>Berpaling ke arah sumber suara</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memberi reaksi menoleh saat namanya dipanggil</li> <li>Mencoba mencari benda yang disembunyikan</li> <li>Mencoba membuka/ menutup gelas/cangkir</li> </ol>
IV. Bahasa Mengeluarkan suara untuk menyatakan keinginan atau sebagai reaksi atas stimulan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menangis</li> <li>Berteriak</li> <li>Bergumam</li> <li>Berhenti menangis setelah keinginannya terpenuhi (misal: setelah digendong atau diberi susu)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memperhatikan/ mendengarkan ucapan orang</li> <li>Meraban atau berceloteh (<i>babbling</i>); seperti ba ba ba</li> <li>Tertawa kepada orang yang mengajak berkomunikasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mulai menirukan kata yang terdiri dari dua suku kata</li> <li>Merespon permainan "cilukba"</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyatakan penolakan dengan menggeleng atau menangis</li> <li>Menunjuk benda yang diinginkan</li> </ol>



Lingkup Perkembangan	Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak			
	3 bulan	3 - 6 bulan	6 - 9 bulan	9 - 12 bulan
V. Sosial- emosional	1. Menatap dan tersenyum 2. Menangis untuk mengekspresikan ketidak nyamanan (misal, BAK, BAB, lingkungan panas)	1. Merespon dengan gerakan tangan dan kaki 2. Menangis apabila tidak mendapatkan yang diinginkan 3. Merespon dengan menangis/ menggerakkan tubuh pada orang yang belum dikenal	Menempelkan kepala bila merasa nyaman dalam pelukan (gendongan) atau meronta kalau merasa tidak nyaman	1. Menyatakan keinginan dengan berbagai gerakan tubuh dan ungkapan kata-kata sederhana 2. Meniru cara menyatakan perasaan (misal, cara memeluk, mencium)
VI. Seni A. Mampu membedakan antara bunyi dan suara	Menoleh pada berbagai suara musik atau bunyi-bunyian dengan irama teratur	1. Mendengarkan berbagai jenis musik atau bunyi-bunyian dengan irama yang teratur 2. Menjatuhkan benda untuk didengar suaranya dengan irama teratur	1. Melakukan tepuk tangan sederhana dengan irama tertentu 2. Tertarik dengan mainan yang mengeluarkan bunyi	1. Menggerakkan tubuh ketika mendengarkan musik 2. Memainkan alat permainan yang mengeluarkan bunyi
B. Tertarik dengan suara atau musik	1. Mendengar, menoleh, atau memperhatikan musik atau suara dari pembicaraan orang tua/orang di sekitarnya 2. Melihat obyek yang di atasnya	1. Memperhatikan orang berbicara 2. Memalingkan kepala mengikuti suara orang 3. Memperhatikan jika didengarkan irama lagu dari mainan yang bersuara 4. Mengikuti irama lagu dengan suaranya secara sederhana 5. Mengamati obyek yang berbunyi di sekitarnya	1. Anak tertawa ketika diperlihatkan stimulus yang lucu/aneh 2. Merespon bunyi atau suara dengan gerakan tubuh (misal: bergoyang-goyang) dengan ekspresi wajah yang sesuai	1. Memukul benda dengan irama teratur 2. Bersuara mengikuti irama musik atau lagu
C. Tertarik dengan berbagai macam karya seni	Melihat ke gambar atau benda yang ditunjukkan 30 cm dari wajahnya	Menoleh atau memalingkan wajah secara spontan ketika ditunjukkan foto/gambar/cermin dan berusaha menentuhkan	Berusaha memegang benda, alat tulis yang diletakkan di hadapannya	Mencoret di atas media (misal: kertas, tembok)

## 2. KELOMPOK USIA 12 - 24 BULAN

Lingkup Perkembangan	Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak	
	12 - 18 bulan	18 - 24 bulan
I. Nilai Agama dan Moral	Tertarik pada kegiatan ibadah (meniru gerakan ibadah, meniru bacaan do'a)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menirukan gerakan ibadah dan doa</li> <li>2. Mulai menunjukkan sikap-sikap baik (seperti yang diajarkan agama) terhadap orang yang sedang beribadah</li> <li>3. Mengucapkan salam dan kata-kata baik, seperti maaf, terima kasih pada situasi yang sesuai</li> </ol>
II. Fisik-motorik A. Motorik Kasar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berjalan beberapa langkah tanpa bantuan</li> <li>2. Naik turun tangga atau tempat yang lebih tinggi dengan merangkak</li> <li>3. Dapat bangkit dari posisi duduk</li> <li>4. Melakukan gerak menendang bola</li> <li>5. Berguling ke segala arah</li> <li>6. Berjalan beberapa langkah tanpa bantuan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berjalan sendiri tanpa jatuh</li> <li>2. Melompat di tempat</li> <li>3. Naik turun tangga atau tempat yang lebih tinggi dengan bantuan</li> <li>4. Berjalan mundur beberapa langkah</li> <li>5. Menarik dan mendorong benda yang ringan (kursi kecil)</li> <li>6. Melempar bola ke depan tanpa kehilangan keseimbangan</li> <li>7. Menendang bola ke arah depan</li> <li>8. Berdiri dengan satu kaki selama satu atau dua detik</li> <li>9. Berjongkok</li> </ol>
B. Motorik Halus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat coretan bebas</li> <li>2. Menumpuk tiga kubus ke atas</li> <li>3. Memegang gelas dengan dua tangan</li> <li>4. Memasukkan benda-benda ke dalam wadah</li> <li>5. Menumpahkan benda-benda dari wadah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat garis vertikal atau horisontal</li> <li>2. Membalik halaman buku walaupun belum sempurna</li> <li>3. Menyobek kertas</li> </ol>
C. Kesehatan dan Perilaku Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berat badan sesuai standar usia</li> <li>2. Tinggi badan sesuai standar usia</li> <li>3. Berat badan sesuai dengan standar tinggi badan</li> <li>4. Lingkar kepala sesuai standar pada usia</li> <li>5. Mencuci tangan dengan bantuan</li> <li>7. Merespon larangan orangtua namun masih memerlukan pengawasan dan bantuan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berat badan sesuai standar usia</li> <li>2. Tinggi badan sesuai standar usia</li> <li>3. Berat badan sesuai dengan standar tinggi badan</li> <li>4. Lingkar kepala sesuai standar pada usia</li> <li>5. Mencuci tangan sendiri</li> <li>6. Makan dengan sendok walau belum rapi</li> <li>7. Menggosok gigi dengan bantuan</li> <li>8. Memegang tangan orang dewasa ketika di tempat umum</li> <li>9. Mengenal beberapa penanda rasa sakit (misal: menunjukkan rasa sakit pada bagian badan tertentu)</li> </ol>
III. Kognitif A. Belajar dan Pemecahan Masalah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyebut beberapa nama benda, jenis makanan</li> <li>2. Menanyakan nama benda yang belum dikenal</li> <li>3. Mengenal beberapa warna dasar (merah, biru, kuning, hijau)</li> <li>4. Menyebut nama sendiri dan orang-orang yang dikenal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempergunakan alat permainan dengan cara memainkannya tidak beraturan, seperti balok dipukul-pukul</li> <li>2. Memahami gambar wajah orang</li> <li>3. Memahami milik diri sendiri dan orang lain seperti: milik saya, milik kamu</li> <li>4. Menyebutkan berbagai nama makanan dan rasanya (misal, garam-asin, gula-manis)</li> </ol>

Lingkup Perkembangan	Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak	
	12 - 18 bulan	18 - 24 bulan
B.Berpikir Logis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membedakan ukuran benda (besar-kecil)</li> <li>2. Membedakan penampilan yang rapi</li> <li>3. atau tidak</li> <li>4. Merangkai puzzle sederhana</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Menyusun balok dari besar ke kecil atau sebaliknya</li> <li>2.Mengetahui akibat dari suatu perlakuannya (misal: menarik taplak meja akan menjatuhkan barang-barang di atasnya)</li> <li>3.Merangkai puzzle</li> </ol>
C.Berpikir Simbolik	Menyebutkan bilangan tanpa menggunakan jari dari 1 -10 tetapi masih suka ada yang terlewat	Menyebutkan angka satu sampai lima dengan menggunakan jari
IV.Bahasa A.Memahami Bahasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menunjuk bagian tubuh yang ditanyakan</li> <li>2. Memahami tema cerita yang didengar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Menaruh perhatian pada gambar-gambar dalam buku</li> <li>2.Memahami kata-kata sederhana dari ucapan yang didengar</li> </ol>
B.Mengungkapkan Bahasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merespons pertanyaan dengan jawaban "Ya atau Tidak"</li> <li>2. Mengucapkan kalimat yang terdiri dari dua kata</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Menjawab pertanyaan dengan kalimat pendek</li> <li>2.Menyanyikan lagu sederhana</li> <li>3.Menyatakan keinginan dengan kalimat pendek</li> </ol>
V.Sosial Emosional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menunjukkan reaksi marah apabila merasa terganggu, seperti permainannya diambil</li> <li>2. Menunjukkan reaksi yang berbeda terhadap orang yang baru dikenal</li> <li>3. Bermain bersama teman tetapi sibuk</li> <li>4. dengan mainannya sendiri</li> <li>5. Memperhatikan/mengamati teman-temannya yang beraktivitas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Mengekspresikan berbagai reaksi emosi (senang, marah, takut, kecewa)</li> <li>2.Menunjukkan reaksi menerima atau menolak kehadiran orang lain</li> <li>3.Bermain bersama teman dengan mainan yang sama</li> <li>4.Bermain bersama teman dengan mainan yang sama</li> <li>5.Meniru perilaku orang dewasa yang pernah dilihatnya</li> <li>6.Makan dan minum sendiri.</li> </ol>
VI.Seni A.Anak mampu membedakan antara bunyi dan suara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bisa menyanyikan lagu hanya kata terakhir (misalnya, "burung kakak ...." anak hanya menyebutkan kata "tua")</li> <li>2. Merespon berbagai macam suara orang terdekat, musik, atau lagu dengan menggoyangkan badan</li> <li>3. Mengetahui suara binatang</li> <li>4. Paham adanya perbedaan suara/bahasa orang di sekitarnya (terutama ibu dan orang terdekatnya)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Anak mengenali musik dari program audio visual yang disukai (radio, TV, komputer, laptop)</li> <li>2.Mendengar sesuatu dalam waktu yang lama</li> <li>3.Secara berulang bermain dengan alat permainan yang mengeluarkan suara</li> <li>4.Anak tertawa saat mendengar humor yang lucu</li> </ol>
B.Tertarik dengan musik, lagu, atau nada bicara tertentu	Menirukan bunyi, suara, atau musik dengan irama yang teratur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Bertepuk tangan dan bergerak mengikuti irama dan birama</li> <li>2.Bergumam lagu dengan 4 bait (misalnya, lagu balonku, bintang kecil, burung kakak tua)</li> <li>3.Meniru suara binatang</li> <li>4.Menunjukkan suatu reaksi kalau dilarang atau diperintah</li> </ol>
C.Tertarik dengan karya seni dan mencoba membuat suatu gerakan yang menimbulkan bunyi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencoret - coret</li> <li>2. Mengusap dengan tangan pada kertas/kain dengan menggunakan berbagai media (misal, media bubur aci berwarna, cat air)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Menggambar dari beberapa garis</li> <li>2.Membentuk suatu karya sederhana (berbentuk bulat atau lonjong) dari plastisin</li> <li>3.Menyusun 4-6 balok membentuk suatu model</li> <li>4.Bertepuk tangan dengan pola sederhana</li> </ol>

### 3. KELOMPOK USIA 2 – 4 TAHUN

Lingkup Perkembangan	Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak	
	2 - 3 tahun	3 - 4 tahun
I. Nilai Agama dan Moral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mulai meniru gerakan berdoa/sembahyang sesuai dengan agamanya</li> <li>2. Mulai memahami kapan mengucapkan salam, terima kasih, maaf, dsb</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui perilaku yang berlawanan meskipun belum selalu dilakukan seperti pemahaman perilaku baik-buruk, benar-salah, sopan-tidak sopan</li> <li>2. Mengetahui arti kasih dan sayang kepada ciptaan Tuhan</li> <li>3. Mulai meniru doa pendek sesuai dengan agamanya</li> </ol>
II. Fisik-motorik A. Motorik Kasar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berjalan sambil berjinjit</li> <li>2. Melompat ke depan dan ke belakang dengan dua kaki</li> <li>3. Melempar dan menangkap bola</li> <li>4. Menari mengikuti irama</li> <li>5. Naik-turun tangga atau tempat yang lebih tinggi/rendah dengan berpegangan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berlari sambil membawa sesuatu yang ringan (bola)</li> <li>2. Naik-turun tangga atau tempat yang lebih tinggi dengan kaki bergantian</li> <li>3. Meniti di atas papan yang cukup lebar</li> <li>4. Melompat turun dari ketinggian kurang lebih 20 cm (di bawah tinggi lutut anak)</li> <li>5. Meniru gerakan senam sederhana seperti menirukan gerakan pohon, kelinci melompat)</li> <li>6. Berdiri dengan satu kaki</li> </ol>
B. Motorik Halus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meremas kertas atau kain dengan menggerakkan lima jari</li> <li>2. Melipat kain/kertas meskipun belum rapi/lurus</li> <li>3. Menggunting kertas tanpa pola</li> <li>4. Koordinasi jari tangan cukup baik untuk memegang benda pipih seperti sikat gigi, sendok</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menuang air, pasir, atau biji-bijian ke dalam tempat penampung (mangkuk, ember)</li> <li>2. Memasukkan benda kecil ke dalam botol (potongan lidi, kerikil, biji-bijian)</li> <li>3. Meronce benda yang cukup besar</li> <li>4. Menggunting kertas mengikuti pola garis lurus</li> </ol>
C. Kesehatan dan Perilaku Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berat badan sesuai Tingkat usia</li> <li>2. Tinggi badan sesuai Tingkat usia</li> <li>3. Berat badan sesuai dengan standar tinggi badan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berat badan sesuai Tingkat usia</li> <li>2. Tinggi badan sesuai Tingkat usia</li> <li>3. Berat badan sesuai dengan standar tinggi badan</li> </ol>
III. Kognitif A. Belajar dan Pemecahan Masalah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melihat dan menyentuh benda yang ditunjukkan oleh orang lain</li> <li>2. Meniru cara pemecahan orang dewasa atau teman</li> <li>3. Konsentrasi dalam mengerjakan sesuatu tanpa bantuan orangtua</li> <li>4. Mengeksplorasi sebab dan akibat</li> <li>6. Mengikuti kebiasaan sehari-hari</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paham bila ada bagian yang hilang dari suatu pola gambar seperti pada gambar wajah orang matanya tidak ada, mobil bannya copot, dsb</li> <li>2. Menyebutkan berbagai nama makanan dan rasanya (garam, gula atau cabai)</li> <li>3. Menyebutkan berbagai macam kegunaan dari benda</li> <li>4. Memahami persamaan antara dua benda</li> </ol>
B. Berpikir Logis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyebut bagian-bagian suatu gambar seperti gambar wajah orang, mobil, binatang, dsb</li> <li>2. Mengenal bagian-bagian tubuh (lima bagian)</li> <li>3. Memahami konsep ukuran (besar- kecil, panjang-pendek)</li> <li>4. Mengenal tiga macam bentuk</li> <li>5. Mulai mengenal pola</li> <li>6. Memahami simbol angka dan maknanya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menempatkan benda dalam urutan ukuran (paling kecil-paling besar)</li> <li>2. Mulai mengikuti pola tepuk tangan</li> <li>3. Mengenal konsep banyak dan sedikit</li> <li>4. Mengenal alasan mengapa ada sesuatu yang tidak masuk dalam kelompok tertentu</li> <li>5. Menjelaskan model/karya yang dibuatnya</li> </ol>

Lingkup Perkembangan	Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak	
	2 - 3 tahun	3 - 4 tahun
C. Berfikir Simbolik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meniru perilaku orang lain dalam menggunakan barang</li> <li>2. Memberikan nama atas karya yang dibuat</li> <li>3. Melakukan aktivitas seperti kondisi nyata (misal: memegang gagang telpon)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyebutkan peran dan tugasnya (misal, koki tugasnya memasak)</li> <li>2. Menggambar atau membentuk sesuatu konstruksi yang mendeskripsikan sesuatu yang spesifik</li> <li>3. Melakukan aktivitas bersama teman dengan terencana (bermain berkelompok dengan memainkan peran tertentu seperti yang telah direncanakan)</li> </ol>
IV. Bahasa A. Memahami Bahasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memainkan kata/suara yang didengar dan diucapkan berulang-ulang</li> <li>2. Hafal beberapa lagu anak sederhana</li> <li>3. Memahami cerita/dongeng sederhana</li> <li>4. Memahami perintah sederhana seperti letakkan mainan di atas meja, ambil mainan dari dalam kotak</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pura-pura membaca cerita bergambar dalam buku dengan kata-kata sendiri</li> <li>2. Mulai memahami dua perintah yang diberikan bersamaan contoh: ambil mainan di atas meja lalu berikan kepada ibu pengasuh atau pendidik</li> </ol>
B. Mengungkapkan Bahasa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan kata tanya dengan tepat (apa, siapa, bagaimana, mengapa, dimana).</li> <li>2. Menggunakan 3 atau 4 kata untuk memenuhi kebutuhannya (misal,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mulai menyatakan keinginan dengan mengucapkan kalimat sederhana (6 kata)</li> <li>2. Mulai menceritakan pengalaman yang dialami dengan cerita sederhana</li> </ol>
V. Sosial-emosional A. Kesadaran Diri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi salam setiap mau pergi</li> <li>2. Memberi reaksi percaya pada orang dewasa</li> <li>3. Menyatakan perasaan terhadap anak lain</li> <li>4. Berbagi peran dalam suatu permainan (misal: menjadi dokter, perawat, pasien)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti aktivitas dalam suatu kegiatan besar (misal: piknik)</li> <li>2. Meniru apa yang dilakukan orang dewasa</li> <li>3. Bereaksi terhadap hal-hal yang tidak benar (marah bila diganggu)</li> <li>4. Mengatakan perasaan secara verbal</li> </ol>
B. Tanggungjawab Diri dan Orang lain	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mulai bisa mengungkapkan ketika ingin buang air kecil dan buang air besar</li> <li>2. Mulai memahami hak orang lain (harus antri, menunggu giliran).</li> <li>3. Mulai menunjukkan sikap berbagi, membantu, bekerja bersama.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mulai bisa melakukan buang air kecil tanpa bantuan.</li> <li>2. Bersabar menunggu giliran.</li> <li>3. Mulai menunjukkan sikap toleran sehingga dapat bekerja dalam kelompok.</li> <li>4. Mulai menghargai orang lain.</li> <li>5.5. Mulai menunjukkan ekspresi menyesal ketika melakukan kesalahan</li> </ol>
C. Perilaku Prososial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bermain secara kooperatif dalam kelompok</li> <li>2. Peduli dengan orang lain (tersenyum, menanggapi bicara)</li> <li>3. Membagi pengalaman yang benar dan salah pada orang lain</li> <li>4. Bermain bersama berdasarkan aturan tertentu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membangun kerjasama</li> <li>2. Memahami adanya perbedaan perasaan (teman takut, saya tidak)</li> <li>3. Meminjam dan meminjamkan mainan</li> </ol>
VI. Seni A. Anak mampu membedakan antara bunyi dan suara	Memperhatikan dan mengenali suara yang berunyi atau berbicara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengenali berbagai macam suara dari kendaraan</li> <li>2. Meminta untuk diperdengarkan lagu favorit secara berulang</li> </ol>

Lingkup Perkembangan	Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak	
	2 - 3 tahun	3 - 4 tahun
B. Tertarik dengan kegiatan musik, gerakan orang, hewan maupun tumbuhan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyanyi sampai tuntas dengan irama yang benar (nyanyian pendek atau 4 bait)</li> <li>2. Menyanyikan lebih dari 3 lagu dengan irama yang benar sampai tuntas (nyanyian pendek atau 4 bait)</li> <li>3. Bersama teman-teman menyanyikan lagu</li> <li>4. Bernyanyi mengikuti irama dengan bertepuk tangan atau menghentakkan kaki</li> <li>5. Meniru gerakan berbagai binatang</li> <li>6. Paham bila orang terdekatnya (ibu) menegur</li> <li>7. Mencontoh gerakan orang lain</li> <li>8. Bertepuk tangan sesuai irama</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendengarkan atau menyanyikan lagu</li> <li>2. Menggerakkan tubuh sesuai irama</li> <li>3. Bertepuk tangan sesuai irama musik</li> <li>4. Meniru aktivitas orang baik secara langsung maupun melalui media. (misal, cara minum/cara bicara/perilaku seperti ibu)</li> <li>5. Bertepuk tangan dengan pola yang berirama (misalnya bertepuk tangan sambil mengikuti irama nyanyian)</li> </ol>
C. Tertarik dengan kegiatan atau karya seni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggambar benda-benda lebih spesifik</li> <li>2. Mengamati dan membedakan benda di sekitarnya yang di dalam rumah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggambar dengan menggunakan beragam media (cat air, spidol, alat menggambar) dan cara (seperti <i>finger painting</i>, cat air, dll)</li> <li>2. Membentuk sesuatu dengan plastisin</li> <li>3. Mengamati dan membedakan benda di sekitarnya yang di luar rumah</li> </ol>

#### 4. KELOMPOK USIA 4 - 6 TAHUN

Lingkup Perkembangan	Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak	
	4 - 5 tahun	5 -6 tahun
I. Nilai Agama dan Moral	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui agama yang dianutnya</li> <li>2. Meniru gerakan beribadah dengan urutan yang benar</li> <li>3. Mengucapkan doa sebelum dan/atau sesudah melakukan sesuatu</li> <li>4. Mengenal perilaku baik/sopan dan buruk</li> <li>5. Membiasakan diri berperilaku baik</li> <li>6. Mengucapkan salam dan membalas salam</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menenal agama yang dianut</li> <li>2. Mengerjakan ibadah</li> <li>3. Berperilaku jujur, penolong, sopan, hormat, sportif, dsb</li> <li>4. Menjaga kebersihan diri dan lingkungan</li> <li>5. Mengetahui hari besar agama</li> <li>6. Menghormati (toleransi) agama orang lain</li> </ol>
II. Fisik-motorik A. Motorik Kasar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menirukan gerakan binatang, pohon tertiuip angin, pesawat terbang, dsb</li> <li>2. Melakukan gerakan menggantung (bergelayut)</li> <li>3. Melakukan gerakan melompat, meloncat, dan berlari secara terkoordinasi</li> <li>4. Melempar sesuatu secara terarah</li> <li>5. Menangkap sesuatu secara tepat</li> <li>6. Melakukan gerakan antisipasi</li> <li>7. Menendang sesuatu secara terarah</li> <li>8. Memanfaatkan alat permainan di luar kelas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan gerakan tubuh secara terkoordinasi untuk melatih kelenturan, keseimbangan, dan kelincahan</li> <li>2. Melakukan koordinasi gerakan mata-kaki-tangan-kepala dalam menirukan tarian atau senam</li> <li>3. Melakukan permainan fisik dengan aturan</li> <li>4. Terampil menggunakan tangan kanan dan kiri</li> <li>5. Melakukan kegiatan kebersihan diri</li> </ol>
B. Motorik Halus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat garis vertikal, horizontal, lengkung kiri/kanan, miring kiri/kanan, dan lingkaran</li> <li>2. Menjiplak bentuk</li> <li>3. Mengkoordinasikan mata dan tangan untuk melakukan gerakan yang rumit</li> <li>4. Melakukan gerakan manipulatif untuk menghasilkan suatu bentuk dengan menggunakan berbagai media</li> <li>5. Mengekspresikan diri dengan berkarya seni menggunakan berbagai media</li> <li>6. Mengontrol gerakan tangan yang menggunakan otot halus (menjumput, mengelus, mencolek, mengepal, memelintir, memilin, memeras)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggambar sesuai gagasannya</li> <li>2. Meniru bentuk</li> <li>3. Melakukan eksplorasi dengan berbagai media dan kegiatan</li> <li>4. Menggunakan alat tulis dan alat makan dengan benar</li> <li>5. Menggantung sesuai dengan pola</li> <li>6. Menempel gambar dengan tepat</li> <li>7. Mengekspresikan diri melalui gerakan menggambar secara rinci</li> </ol>
C. Kesehatan dan Perilaku Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berat badan sesuai tingkat usia</li> <li>2. Tinggi badan sesuai tingkat usia</li> <li>3. Berat badan sesuai dengan standar tinggi badan</li> <li>4. Lingkar kepala sesuai tingkat usia</li> <li>5. Menggunakan toilet (penggunaan air, membersihkan diri) dengan bantuan minimal</li> <li>6. Memahami berbagai alarm bahaya (kebakaran, banjir, gempa)</li> <li>7. Mengenal rambu lalu lintas yang ada di jalan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berat badan sesuai tingkat usia</li> <li>2. Tinggi badan sesuai standar usia</li> <li>3. Berat badan sesuai dengan standar tinggi badan</li> <li>4. Lingkar kepala sesuai tingkat usia</li> <li>5. Menutup hidung dan mulut (misal, ketika batuk dan bersin)</li> <li>6. Membersihkan, dan membereskan tempat bermain</li> <li>7. Mengetahui situasi yang membahayakan diri</li> <li>8. Memahami tata cara menyebrang</li> <li>9. Mengenal kebiasaan buruk bagi kesehatan (rokok, minuman keras)</li> </ol>

Lingkup Perkembangan	Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak	
	4 - 5 tahun	5 -6 tahun
IV. Kognitif A. Belajar dan Pemecahan Masalah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengenal benda berdasarkan fungsi (pisau untuk memotong, pensil untuk menulis)</li> <li>2. Menggunakan benda-benda sebagai permainan simbolik (kursi sebagai mobil)</li> <li>3. Mengenal konsep sederhana dalam kehidupan sehari-hari (gerimis, hujan, gelap, terang, temaram, dsb)</li> <li>4. Mengetahui konsep banyak dan sedikit</li> <li>5. Mengkreasikan sesuatu sesuai dengan idenya sendiri yang terkait dengan berbagai pemecahan masalah</li> <li>6. Mengamati benda dan gejala dengan rasa ingin tahu</li> <li>7. Mengenal pola kegiatan dan menyadari pentingnya waktu</li> <li>8. Memahami posisi/kedudukan dalam keluarga, ruang, lingkungan sosial (misal: sebagai peserta didik/anak/teman)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menunjukkan aktivitas yang bersifat eksploratif dan menyelidik (seperti: apa yang terjadi ketika air ditumpahakan)</li> <li>2. Memecahkan masalah sederhana dalam kehidupan sehari-hari dengan cara yang fleksibel dan diterima sosial</li> <li>3. Menerapkan pengetahuan atau pengalaman dalam konteks yang baru</li> <li>4. Menunjukkan sikap kreatif dalam menyelesaikan masalah (ide, gagasan di luar kebiasaan)</li> </ol>
B. Berfikir Logis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengklasifikasikan benda berdasarkan fungsi, bentuk atau warna atau ukuran</li> <li>2. Mengenal gejala sebab-akibat yang terkait dengan dirinya</li> <li>3. Mengklasifikasikan benda ke dalam kelompok yang sama atau kelompok yang sejenis atau kelompok yang berpasangan dengan 2 variasi</li> <li>4. Mengenal pola (misal, AB-AB dan ABC-ABC) dan mengulanginya</li> <li>5. Mengurutkan benda berdasarkan seriiasi ukuran atau warna</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengenal perbedaan berdasarkan ukuran: "lebih dari"; "kurang dari"; dan "paling/ter"</li> <li>2. Menunjukkan inisiatif dalam memilih tema permainan (seperti: "ayo kita bermain pura-pura seperti burung")</li> <li>3. Menyusun perencanaan kegiatan yang akan dilakukan</li> <li>4. Mengenal sebab-akibat tentang lingkungannya (angin bertiup menyebabkan daun bergerak, air dapat menyebabkan sesuatu menjadi basah)</li> <li>5. Mengklasifikasikan benda berdasarkan warna, bentuk, dan ukuran (3 variasi)</li> <li>6. Mengklasifikasikan benda yang lebih banyak ke dalam kelompok yang sama atau kelompok yang sejenis, atau kelompok berpasangan yang lebih dari 2 variasi</li> <li>7. Mengenal pola ABCD-ABCD</li> <li>8. Mengurutkan benda berdasarkan ukuran dari paling kecil ke paling besar atau sebaliknya</li> </ol>
C. Berfikir Simbolik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membilang banyak benda satu sampai sepuluh</li> <li>2. Mengenal konsep bilangan</li> <li>3. Mengenal lambang bilangan</li> <li>4. Mengenal lambang huruf</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyebutkan lambang bilangan 1-10</li> <li>2. Menggunakan lambang bilangan untuk menghitung</li> <li>3. Mencocokkan bilangan dengan lambang bilangan</li> <li>4. Mengenal berbagai macam lambang huruf vokal dan konsonan</li> <li>5. Merepresentasikan berbagai macam benda</li> <li>6. dalam bentuk gambar atau tulisan (ada benda pensil yang diikuti tulisan dan gambar pensil)</li> </ol>



Lingkup Perkembangan	Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak	
	4 - 5 tahun	5 -6 tahun
II. Bahasa A. Memahami bahasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyimak perkataan orang lain (bahasa ibu atau bahasa lainnya)</li> <li>2. Mengerti dua perintah yang diberikan bersamaan</li> <li>3. Memahami cerita yang dibacakan</li> <li>4. Mengenal perbendaharaan kata mengenai kata sifat (nakal, pelit, baik hati, berani, baik, jelek, dsb)</li> <li>5. Mendengar dan membedakan bunyi-bunyian dalam Bahasa Indonesia (contoh, bunyi dan ucapan harus sama)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengerti beberapa perintah secara bersamaan</li> <li>2. Mengulang kalimat yang lebih kompleks</li> <li>3. Memahami aturan dalam suatu permainan</li> <li>4. Senang dan menghargai bacaan</li> </ol>
B. Mengungkapkan Bahasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengulang kalimat sederhana</li> <li>2. Bertanya dengan kalimat yang benar</li> <li>3. Menjawab pertanyaan sesuai pertanyaan</li> <li>4. Mengungkapkan perasaan dengan kata sifat (baik, senang, nakal, pelit, baik hati, berani, baik, jelek, dsb)</li> <li>5. Menyebutkan kata-kata yang dikenal orang lain</li> <li>6. Mengutarakan pendapat kepada orang lain</li> <li>7. Menyatakan alasan terhadap sesuatu yang diinginkan atau ketidaksetujuan</li> <li>8. Menceritakan kembali cerita/dongeng yang pernah didengar</li> <li>9. Memperkaya perbendaharaan kata</li> <li>10. Berpartisipasi dalam percakapan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab pertanyaan yang lebih kompleks</li> <li>2. Menyebutkan kelompok gambar yang memiliki bunyi yang sama</li> <li>3. Berkomunikasi secara lisan, memiliki perbendaharaan kata, serta mengenal simbol-simbol untuk persiapan membaca, menulis dan berhitung</li> <li>4. Menyusun kalimat sederhana dalam struktur lengkap (pokok kalimat-predikat-keterangan)</li> <li>5. Memiliki lebih banyak kata-kata untuk mengekspresikan ide pada orang lain</li> <li>6. Melanjutkan sebagian cerita/dongeng yang telah diperdengarkan</li> <li>7. Menunjukkan pemahaman konsep-konsep dalam buku cerita</li> </ol>
C. Keaksaraan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengenal simbol-simbol</li> <li>2. Mengenal suara-suara hewan/benda yang ada di sekitarnya</li> <li>3. Membuat coretan yang bermakna</li> <li>4. Meniru (menuliskan dan mengucapkan) huruf A-Z</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyebutkan simbol-simbol huruf yang dikenal</li> <li>2. Mengenal suara huruf awal dari nama benda-benda yang ada di sekitarnya</li> <li>3. Menyebutkan kelompok gambar yang memiliki bunyi/huruf awal yang sama.</li> <li>4. Memahami hubungan antara bunyi dan bentuk huruf</li> <li>5. Membaca nama sendiri</li> <li>6. Menuliskan nama sendiri</li> <li>7. Memahami arti kata dalam cerita</li> </ol>
V. Sosial-emosional A. Kesadaran Diri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menunjukkan sikap mandiri dalam memilih kegiatan</li> <li>2. Mengendalikan perasaan</li> <li>3. Menunjukkan rasa percaya diri</li> <li>4. Memahami peraturan dan disiplin</li> <li>5. Memiliki sikap gigih (tidak mudah menyerah)</li> <li>6. Bangga terhadap hasil karya sendiri</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memerlihatkan kemampuan diri untuk menyesuaikan dengan situasi</li> <li>2. Memerlihatkan kehati-hatian kepada orang yang belum dikenal (menumbuhkan kepercayaan pada orang dewasa yang tepat)</li> <li>3. Mengenal perasaan sendiri dan mengelolanya secara wajar (mengendalikan diri secara wajar)</li> </ol>
B. Rasa tanggung jawab untuk diri sendiri dan orang lain	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga diri sendiri dari lingkungannya</li> <li>2. Menghargai keunggulan orang lain</li> <li>3. Mau berbagi, menolong, dan membantu teman</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahu akan hak nya</li> <li>2. Mentaati aturan kelas (kegiatan, aturan)</li> <li>3. Mengatur diri sendiri</li> <li>4. Bertanggung jawab atas perilakunya untuk kebaikan diri sendiri</li> </ol>

Lingkup Perkembangan	Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak	
	4 - 5 tahun	5 -6 tahun
C.Perilaku Prosocial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menunjukkan antusiasme dalam melakukan permainan kompetitif secara positif</li> <li>2. Menaati aturan yang berlaku dalam suatu permainan</li> <li>3. Menghargai orang lain</li> <li>4. Menunjukkan rasa empati</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bermain dengan teman sebaya</li> <li>2. Mengetahui perasaan temannya dan merespon secara wajar</li> <li>3. Berbagi dengan orang lain</li> <li>4. Menghargai hak/pendapat/karya orang lain</li> <li>5. Menggunakan cara yang diterima secara sosial dalam menyelesaikan masalah (menggunakan fikiran untuk menyelesaikan masalah)</li> <li>6. Bersikap kooperatif dengan teman</li> <li>7. Menunjukkan sikap toleran</li> <li>8. Mengekspresikan emosi yang sesuai dengan kondisi yang ada (senang-sedih-antusias dsb)</li> <li>9. Mengenal tata krama dan sopan santun sesuai dengan nilai sosial budaya setempat</li> </ol>
VI. Seni A. Anak mampu menikmati berbagai alunan lagu atau suara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senang mendengarkan berbagai macam musik atau lagu kesukaannya</li> <li>2. Memainkan alat musik/instrumen/benda yang dapat membentuk irama yang teratur</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anak bersenandung atau bernyanyi sambil mengerjakan sesuatu</li> <li>2. Memainkan alat musik/instrumen/benda bersama teman</li> </ol>
B. Tertarik dengan kegiatan seni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memilih jenis lagu yang disukai</li> <li>2. Bernyanyi sendiri</li> <li>3. Menggunakan imajinasi untuk mencerminkan perasaan dalam sebuah peran</li> <li>4. Membedakan peran fantasi dan kenyataan</li> <li>5. Menggunakan dialog, perilaku, dan berbagai materi dalam menceritakan suatu cerita</li> <li>6. Mengekspresikan gerakan dengan irama yang bervariasi</li> <li>7. Menggambar objek di sekitarnya</li> <li>8. Membentuk berdasarkan objek yang dilihatnya (mis. dengan plastisin, tanah liat)</li> <li>9. Mendeskripsikan sesuatu (seperti binatang) dengan ekspresi yang berirama (contoh, anak menceritakan gajah dengan gerak dan mimik tertentu)</li> <li>10. Mengkombinasikan berbagai warna ketika menggambar atau mewarnai</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyanyikan lagu dengan sikap yang benar</li> <li>2. Menggunakan berbagai macam alat musik tradisional maupun alat musik lain untuk menirukan suatu irama atau lagu tertentu</li> <li>3. Bermain drama sederhana</li> <li>4. Menggambar berbagai macam bentuk yang beragam</li> <li>5. Melukis dengan berbagai cara dan objek</li> <li>6. Membuat karya seperti bentuk sesungguhnya dengan berbagai bahan (kertas, plastisin, balok, dll)</li> </ol>

(Permendikbud No. 137 Tahun 2014)

### Contoh Menyusun Muatan Pembelajaran PAUD

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR	MATERI/ MUATAN AJAR
<p>KI-1. Menerima ajaran agama yang dianutnya</p>	<p>1.1 Mempercayai Tuhan melalui ciptaan-Nya</p> <p>1.2 Menghargai diri sendiri, oranglain, dan lingkungan sekitar sebagai rasa syukur kepada Tuhan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benda-benda ciptaan Tuhan: batu, gunung, pasir, dst</li> <li>• Makhluk hidup ciptaan Tuhan: binatang, manusia, tumbuhan</li> <li>• Gejala alam: hujan, siangmalam, awan, dll</li> <li>• Memelihara diri sendiri: bangga dengan diri sendiri, tidak mengejek teman,</li> <li>• Memelihara benda: membersihkan, menyimpan yang masih diperlukan, menggunakan dengan tepat.</li> <li>• Memelihara makhluk hidup yang ada di sekitar: memberi makan, menyiram bunga, dll</li> </ul>
<p>KI-3. Mengenal diri, keluarga, teman, pendidik dan/ atau pengasuh, lingkungan sekitar, teknologi, seni, dan budaya di rumah, tempat bermain dan satuan PAUD dengan cara: mengamati dengan indra (melihat, mendengar, menghidu, merasa, meraba); menanya; mengumpulkan informasi; mengolah informasi/ mengasosiasikan, dan mengomunikasikan melalui kegiatan bermain</p>	<p>3.4. Mengetahui cara hidup sehat</p> <p>3.6. Mengenal benda-benda di sekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Makanan, dan minuman sehat: makanan/minuman yang diperlukan tubuh, kandungan, zat makanan, kehalalan,</li> <li>• Kebiasaan sehat: mencuci tangan, menggosok gigi, merawat mata, merawat gigi, merawat telinga</li> <li>• Lingkungan sehat:membuang sampah,</li> <li>• Warna primer dan sekunder: biru, merah, kuning, ungu, hijau, jingga, merah muda</li> <li>• Bentuk: lingkaran, segi tiga, persegi, persegi pajang, oval, kubus, kerucut, tabung</li> <li>• Ukuran: besar-kecil, panjang, pendek, berat-ringan, lamasebentar, sekarang-kemarinbesok. Pola: pola satu indicator ABAB, ABC-ABC. Pola dua indicator AB-AB, ABC,ABC Sifat: cair-padat-gas</li> <li>• Suara: sumber suara, jenis suara, cepat-lambat suara, keras-lunak, tinggi-rendah, dll</li> </ul>

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

### Contoh Tema dan Subtema

1. Diriku : a. Identitasku b. Tubuhku c. Kesukaanku
  2. Lingkunganku: a. Keluargaku b. Rumahku c. Tetanggaku
  3. Kebutuhanku: a. Makanan b. Minuman c. Pakaian
  4. Binatang : a. Binatang peliharaan b. Binatang ternak c. Binatang buas
  5. Tanaman: a. Tanaman sayuran b. Tanaman buah-buahan c. Perdu
  6. Rekreasi: a. Pantai b. Pegunungan c. Taman dan kolam renang
  7. Kendaraan: a. Kendaraan Darat b. Kendaraan Laut c. Kendaraan Udara
  8. Pekerjaan: a. Pegawai b. Wirausaha c. Buruh
  9. Air, api, Udara; a. Air b. Api c. Udara
  10. Komunikasi: a. Elektronik b. Non elektronik
  11. Negaraku: a. Kekayaan alam b. Kebudayaan c. Organisasi
- NB: bisa dikembangkan sesuai dengan kondisi dan visi *daycare* di kantor masing-masing

### 3. Pengaturan beban belajar

Program Pengembangan	Kompetensi	Usia 0-2 Tahun	Usia 2-4 Tahun	Usia 4-6 Tahun	
1. Nilai agama dan moral	A. Sikap Spritual	120 menit per minggu	160 menit per minggu	900 menit per minggu terdiri atas 540 menit tatap muka dan 360 menit pengasuhan terprogram	900 menit per minggu 150 menit untuk 6 pertemuan per minggu atau 180 menit untuk 5 pertemuan per minggu
2. Fisik motorik	B. Sikap Sosial				
3. Kognitif	C. Pengetahuan				
4. Bahasa	D. Keterampilan				
5. Sosial					
6. Seni					

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

#### 4. Contoh Kalender Pendidikan

KALENDER PENDIDIKAN TA. 2017/2018																																								
PAUD TERPADU MUTIARA BUNDA (TK - KB - TPA - SPS)																																								
ditiro Al-Furqon Desa Kumantan Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar Provinsi Riau																																								
Tahun	Bulan	Hari/Tanggal																														Jumlah								
		Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	H	P	E								
2017	Jul					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	2	18		
	Agust	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				31	4	26		
	Sept				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			30	4	26	
	Okt	30	31			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29			31	3	19	
	Nov		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					30	5	26	
	Des			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			31	2	12	
2018	Jan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				31	3	22		
	Feb		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						28	4	24		
	Mar			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			31	2	26	
	Apr	30	31			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29			31	4	25	
	Mei		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					30	4	23	
	Jun			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				30	1	6	
	Jul	30	31			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29				T	365	38

**Keterangan:**

Libur Semester Genap Tahun Ajaran 2017/2018	H : Jumlah Hari	Sn : Senin
Awal Tahun Ajaran Baru 2017/2018	P : Jumlah Pekan Efektif	Sl : Selasa
Hari Libur Nasional	E : Jumlah Hari Efektif	Rb : Rabu
MOS Peserta Didik	T : Jumlah Total	Km : Kamis
Tengah Semester		Jm : Jumat
Jeda Tengah Semester		Sb : Sabtu
Pengayaan Akhir Semester 1 (Gasal) / Semester 2 (Genap)		Mg : Minggu
Penerimaan LPPA / Raport		<b>VELTI RIZKA, S.Tr.Ket</b>
Libur Semester 1 (Gasal) / Semester 2 (Genap)	■ Jumlah Hari : 0	
Perayaan Hari Kartini 2017	■ Jumlah Minggu Semester : 20	
Upacara Hari Pendidikan Nasional 2017	■ Jumlah Minggu Semester : 18	
	■ Jumlah Hari Minggu : 0	
	■ Hari Belajar Efektif Semes : #	
	■ Hari Belajar Efektif Semes : #	
	■ Jumlah Hari Belajar Efetif : 0	

#### PENJELASAN ALOKASI WAKTU

No	Kegiatan	Alokasi waktu	Keterangan
1	Minggu Belajar Efektif	Minimal 34 Minggu Maksimal 38 Minggu	Digunakan untuk kegiatan pembelajaran efektif di TK/KB
2	Jeda Tengah Semester	Maksimal 2 Minggu	Satu minggu setiap semester
3	Jeda Antar Semester	Maksimal 2 Minggu	Antara semester I dan II
4	Libur Akhir Tahun	Maksimal 3 Minggu	Digunakan untuk penyiapan kegiatan dan administrasi akhir tahun pelajaran.
5	Hari libur keagamaan	2-4 minggu	Daerah khusus yang memerlukan libur keagamaan lebih panjang dapat mengaturnya sendiri tanpa mengurangi jumlah minggu efektif belajar dan waktu pembelajaran efektif
6	Hari libur umum/ nasional	Maksimal 2 minggu	Disesuaikan dengan peraturan pemerintah
7	Hari libur khusus	Maksimal 1 minggu	Digunakan untuk kegiatan yang diprogramkan secara khusus oleh sekolah tanpa mengurangi minggu efektif belajar dan waktu pembelajaran efektif
8	Kegiatan khusus	Maksimal 3 minggu	

(Suryana, 2018)

Perencanaan terdiri atas Program Tahunan, Program Semester, RPPM (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan), dan RPPH (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian).

a. Program Tahunan

Program tahunan adalah program *daycare* yang disusun untuk satu tahun. Program ini memuat tema-tema yang disesuaikan dengan aspek-aspek perkembangan dan minat anak.

b. Program Semester

Program semester adalah program tahunan yang dibagi menjadi dua semester, dengan tema-tema yang dikembangkan menjadi subtema atau sub-subtema, serta kompetensi yang ditetapkan untuk dicapai pada setiap tema.

c. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM)

RPPM disusun untuk pembelajaran selama satu minggu, yang berisi identitas program layanan, Kompetensi Dasar (KD) yang dipilih, materi pembelajaran dan rencana kegiatan.

d. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH) untuk mengelola kegiatan bermain dalam satu hari, yang berisi identitas program, materi, alat dan bahan, kegiatan pembukaan, kegiatan inti, dan kegiatan penutup.

### a. Program Tahunan

Contoh :

NO	BULAN	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN
1.	Juli 20...	1 s.d. 20	Proses penerimaan murid baru tahun ajaran 20../20..	Guru dan semua personil
		21 s.d. 22	Masa Orientasi Siswa / MOS	Murid, guru dan semua personil
		23	Halal Bihalal	Murid, guru dan semua personil
		25 s.d. 30	Hari Efektif dengan tema diriku	Murid, guru dan semua personil
			Deteksi Tumbuh Kembang Anak dan kunjungan dokter anak	Murid, guru dan semua personil, dokter anak
2.	Agustus 20..	1 s.d. 13	Hari Efektif dengan tema diriku	Murid, guru dan semua personil
		15	Puncak tema diriku	Murid, guru dan semua personil serta wali murid
		26 s.d. 31	Hari efektif dengan tema lingkunganku	Murid, guru dan semua personil
		17	Proklamasi Kemerdekaan RI	Murid, guru dan semua personil
			Pemberian vitamin A	Murid dan tim puskesmas
			Deteksi Tumbuh Kembang Anak	Murid, guru dan semua personil
3	September 20..	1 s.d. 9	Hari efektif dengan tema lingkunganku	Murid, guru dan semua personil
		10	Puncak tema lingkunganku	Murid, guru dan semua personil serta wali murid
		13 s.d. 24	Hari efektif dengan tema kebutuhanku	Murid, guru dan semua personil
			Deteksi Tumbuh Kembang Anak	Murid, guru dan semua personil
4.	Oktober 20..	10 s.d. 14	Hari efektif dengan tema kebutuhanku	Murid, guru dan semua personil
		15	Puncak tema kebutuhanku	Murid, guru dan semua personil serta wali murid
		17 s.d. 31	Hari efektif dengan tema binatang	Murid, guru dan semua personil
			Deteksi Tumbuh Kembang Anak dan kunjungan dokter anak	Murid, guru dan semua personil, dokter anak
5.	November 20...	1 s.d. 4	Hari efektif dengan tema binatang	Murid, guru dan semua personil
		5	Puncak tema binatang	Murid, guru dan semua personil serta wali murid
		7 s.d. 29	Hari efektif dengan tema tanaman	Murid, guru dan semua personil
		30	Puncak tema tanaman	Murid, guru dan semua personil, serta wali murid
			Kunjungan dokter anak	Dokter anak, murid

			Deteksi Tumbuh Kembang Anak	Murid, guru dan semua personil
6.	Desember 20..	1 s.d. 10	Pengayaan	Murid, guru dan semua personil
		22	Pembagian LPPA / Raport PAUD SMT 1	Murid, guru dan semua personil, serta wali murid
		23 s.d. 31	Libur semester 1	Murid, guru dan semua personil
		24 s.d. 25	Hari raya natal	Murid, guru dan semua personil
			Deteksi Tumbuh Kembang Anak	Murid, guru dan semua personil
7.	Januari 20..	1 s.d. 4	Libur Tahun Baru Masehi dan Libur semester 1	Murid, guru dan semua personil
		5 s.d. 26	Hari efektif dengan tema Rekreasi	Murid, guru dan semua personil
		27	Puncak tema rekreasi	Murid, guru dan semua personil, serta wali murid
		30 s.d. 31	Hari efektif dengan tema Kendaraan	Murid, guru dan semua personil
			Deteksi Tumbuh Kembang Anak dan kunjungan dokter anak	Murid, guru dan semua personil, dokter anak
8	Pebruari 20..	1 s.d. 10	Hari efektif dengan tema Kendaraan	Murid, guru dan semua personil
		11	Puncak tema Kendaraan	Murid, guru dan semua personil, serta wali murid
		13 s.d. 28	Hari efektif dengan tema Pekerjaan	Murid, guru dan semua personil
			Pemberian vitamin A	Tim puskesmas dan murid
			Deteksi Tumbuh Kembang Anak	Murid, guru dan semua personil
9	Maret 20..	1 s.d. 3	Hari efektif dengan tema Pekerjaan	Murid, guru dan semua personil
		4	Puncak tema Pekerjaan	Murid, guru dan semua personil, serta wali murid
		17 s.d. 31	Hari efektif dengan tema air, udara, api	Murid, guru dan semua personil
10	April 20..	1 s/ d 7	Hari efektif dengan tema air, udara, api	Murid, guru dan semua personil
		8	Puncak tema air, udara, api	Murid, guru dan semua personil, serta wali murid
		10 s.d. 20	Hari efektif dengan tema alat komunikasi	Murid, guru dan semua personil
		21	Perayaan Hari Kartini	Murid, guru dan semua personil
		22	Puncak tema alat komunikasi	Murid, guru dan semua personil, serta wali murid
		25 s.d. 29	Hari efektif tema negaraku	Murid, guru dan semua personil
			Deteksi Tumbuh Kembang Anak dan kunjungan dokter anak	Murid, guru dan semua personil, dokter anak
11	Mei 20..	3 s.d. 9	Hari efektif dengan tema negaraku	Murid, guru dan semua personil
		10	Puncak tema negaraku	Murid, guru dan semua personil, serta wali murid
		11	Hari Raya Waisak	Murid, guru dan semua personil



12	Juni 20..	12 s.d. 27	Hari efektif tema negaraku	Murid, guru dan semua personil
			Kunjungan dokter anak	Dokter anak, murid
			Deteksi Tumbuh Kembang Anak	Murid, guru dan semua personil
		2 s.d. 10	Pengayaan	Murid, guru dan semua personil
		12 s.d. 16	Persiapan pentas seni dalam rangka perpisahan	Murid, guru dan semua personil
	17	Pembagian LPPA / Raport PAUD SMT 2 dan Perpisahan	Murid, guru dan semua personil, serta wali murid	
	19 s.d. 30	Libur semester 2	Murid, guru dan semua personil	

(dikembangkan dari PAUD Jateng)

**b. Program Semester**

Contoh :

K	D	INDI KA TOR	INGGU KE																INGGU KE																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					
			SEMESTER 1																SEMESTER 2																				
<b>I</b>		<b>NILAI AGAMA &amp; MORAL</b>																																					
3	1.1	Menirukan sikap berdoa	√	√	√															√	√	√																	
4	1.2	Menirukan ucapan doa sebelum dan sesudah kegiatan			√	√																√	√																
	1.3	Menirukan ucapan sebelum dan sesudah makan					√	√														√	√																
	1.4	Menirukan mengucap dan menjawab salam								√	√	√												√	√	√													

K D	INGGUK KE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	SEMESTER	SEMESTER 1																SEMESTER 2																
	INDIKATOR																																	
	3 2 4	2.1 Menirukan ucapan terimakasih															√	√	√										√	√	√			
	2	2.2 Mau meminta maaf ketika berbuat salah															√	√	√													√	√	√
<b>I</b>		<b>FISIK MOTO- RIK (MOTO- RIK KASAR)</b>																																
	3 3 4	1.1 Menirukan gerakan jinjit	√																	√														
	3	1.2 Berjalan sambil berjinjit		√	√																√	√												
		2.1 Melompat ke depan				√	√															√	√											
		2.2 Melompat ke belakang						√	√														√	√										
		3.1 Melempar bola bebas							√																√									
		3.2 Melempar bola terarah								√																√								
	3 1 5 4	4.1 Mengikuti gerakan senam sederhana									√																	√						
		4.2 Mengikuti gerakan sesuai dengan irama										√	√																√	√				
	3 3 4 3	5.1 Menaiki tangga dengan berpegang- an																													√	√		

K D	INGGU KE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
	SEMESTER	SEMESTER 1																SEMESTER 2																			
	INDI KA TOR																																				
	5.2 Menuruni tangga dengan berpegang- an.																√	√																	√	√	
	<b>FISIK MOTO- RIK (MOTO- RIK HALUS)</b>																																				
3	1.1 Meremas kertas				√									√				√	√																		
4	2.1 Melipat kertas sembarang																		√	√																	
	2.2 Melipat kertas mengikuti garis																		√	√																	
	2.3 Merobek kertas																			√	√																
	3.1 Menggung- ting sembarang																				√	√															
	3.2 Menggung- ting garis																					√	√														
	4.1 Memegang sendok dengan benar									√	√																										
	4.2 Memegang sikat gigi dengan benar																																				
	4.3 Memegang gayung dengan benar ketika di kamar mandi	√	√																														√				
	4.4 Menirukan memegang pensil pewarna			√	√																										√	√					

K D	INGGU KE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	SEMESTER	SEMESTER 1																SEMESTER 2																
	INDI KA TOR																																	
	dengan benar																																	
	4.5 Melakukan permainan balok dan puzzle dengan benar							√	√																									√
3	4.6 Meniru garis horisontal dan vertikal												√					√	√															
1	4.7 Meniru garis lengkung dan lingkaran																			√	√													
	<b>FISIK MOTO-RIK (KESEHATAN &amp; PERILAKU KESELAMATAN)</b>																																	
3	1.1 Menyebutkan makanan yang sehat dan tidak dengan bimbingan												√	√														√	√					
4	2.1 Menyebutkan minuman yang sehat dan tidak dengan bimbingan											√	√														√	√						
4	3.1 Mengatakan jika ingin BAK													√	√															√	√			
	4.1 Mengatakan jika ingin BAB																			√						√							√	

K D	INGGU KE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	SEMESTER	SEMESTER 1																SEMESTER 2																
	INDIKATOR																																	
	5.1 Mencuci tangan sendiri	√	√															√																
	6.1 Mengatakan jika tidak enak badan																√																√	
	6.2 Mengantarkan alat makan ke dapur			√	√															√														
	6.3 Mau mengambil kain pel apabila ada tumpahan air/ makanan																					√	√											
	6.4 Membuang sampah pada tempatnya							√	√																√									
<b>I I I</b>	<b>KOGNITIF (BELAJAR &amp; PEMECAHAN MASALAH)</b>																																	
	3 6 4 6 6 1.1 . Melihat benda yang ditunjukkan	√																√																
	1.2 Menyentuh benda yang ditunjukkan		√																√															
	3 5 4 6 1.3 . Mengungkapkan pertanyaan sederhana											√																√						
	5 2.1 Menyelesaikan kegiatan dengan bantuan			√																√														

K D	INGGU KE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	SEMESTER	SEMESTER 1																SEMESTER 2															
	INDI KA TOR																																
	2.2 Menyelesaikan masalah dengan bantuan																√																√
3 6 4 6	2.3 Membedakan benda yang disukai dan tidak													√																√			
	2.4 Memilih benda kesukaan					√																√											
3 7 4 7	3.1 Konsentrasi ketika melakukan kegiatan										√																√						
	<b>KOGNITIF (BERFIKIR LOGIS)</b>																																
3 6 4 6	1.1 Menyebutkan bagian gambar yang ditunjuk		√																	√													
	1.2 Menyebutkan bagian benda yang ditunjuk			√																	√												
	1.3 Menyebutkan warna benda yang ditunjukkan									√																√							
	1.4 Mengenal benda dengan meletakkan pada satu tempat tertentu								√																	√							

K D	INGGU KE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	SEMESTER	SEMESTER 1																SEMESTER 2																
	INDIKATOR																																	
	1.5 Mengetahui benda dengan meletakkan pada satu tempat bergaris lurus																																	
	2.1 Mengetahui bagian tubuh	√																√																
	2.2 Mengetahui rasa		√																√															
	3.1 Mengetahui panjang-pendek dan besar-kecil							√																	√									
	4.1 Mengetahui bentuk segitiga, persegi, dan lingkaran					√																		√										
	5.1 Mengetahui pola												√																		√			
	3 6.1 Membilang secara urut 1-5													√																		√		
	<b>KOGNITIF (BERFIKIR SIMBOLIK)</b>																																	
	3 7 1.1 Meniru perilaku orang lain menggunakan barang														√																	√		
	1.2 Mulai memberi nama pada													√																√				

K D	INGGUK KE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	SEMESTER	SEMESTER 1																SEMESTER 2															
	INDIKATOR																																
	hasil karyanya																																
	1.3 Melakukan kegiatan bermain peran																√																√
<b>I V</b>	<b>BAHASA (MEMAHAMI BAHASA)</b>																																
3	1.1 Memainkan kata yang di dengar berulang		√																√														
1	2.1 Hafal beberapa lagu anak sederhana													√																√			
3	3.1 Mendenangkan cerita sederhana			√	√															√	√												
1	3.2 Membuka-buku dengan kemauan sendiri													√																	√		
3	4.1 Memahami perintah sederhana								√	√															√	√							
1	4.2 Melakukan dua perintah sederhana				√																	√											
	<b>BAHASA (MENGUNGKAPKAN BAHASA)</b>																																
3	1.1 Menggunakan kata tanya dengan tepat										√	√														√	√						
1	1.2 Menjawab pertanyaan	√																√															



K D	TINGGUK KE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	SEMESTER	SEMESTER 1																SEMESTER 2															
	INDIKATOR																																
	seederhana																																
3	1.3 Megguna- kan nada kata tanya dengan tepat																√															√	
1	2.1 Meggung- kapkan apa yang dilihat dan dengar		√					√											√						√								
1	2.2 Megguna- kan nada bercerita/ memberita hu dengan tepat												√	√														√	√				
<b>V</b>	<b>SOSIAL EMOSIO- NAL (KESADA RAN DIRI)</b>																																
3	1.1 Meggucap salam setiap akan pergi																√														√		
1	2.1 Mematuhi perkataan orang dewasa		√	√															√	√													
3	3.1 Memperli- hatkan reaksi ketika ada hal yang tidak sesuai										√																√						
	3.2 Memilih teman kesukaan											√																√					
	3.3 Memilih benda yang disukai dan tidak disukai												√															√					



K D	INGGU KE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					
	SEMESTER	SEMESTER 1																SEMESTER 2																				
	INDIKATOR																																					
	mandi																																					
	1.2 Mulai dapat melakukan BAB di kamar mandi																																					
	2.1 Mengikuti aturan antri	√																√																				
	2.2 Bersabar menunggu giliran		√																√																			
	3 3.1 Mau berbagi mainan/makanan dengan teman			√																√																		
	3 3.2 Mulai membantu teman yang kesulitan													√																	√							
	<b>SOSIAL EMOSIONAL PERILAKU PROSOSIAL)</b>																																					
	3 1.1 Mulai menunjukkan sikap kooperatif dalam kelompok																										√											
	3 2.1 Mulai bercanda dengan teman sebaya				√																		√															
	2.2 Menanggapi orang lain					√																		√														

K D	INDIGU KE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	SEMESTER	SEMESTER 1																SEMESTER 2																
	INDI KA TOR																																	
	berbicara																																	
	2.3 Mengguna- kan nada yang sopan ketika berbicara					√																		√										
3	2.4 . Hafal 7 dengan 4 nama . teman 7 sekelasnya							√																		√								
3	3.1 . Mencon- 1 tohkan 3 indakan 4 yang benar . pada 1 teman 3 secara sederhana																															√		
	4.1 Bermain bersama dengan mengikuti aturan									√																	√							
	4.2 Tertarik bermain bersama temannya								√																	√								
	<b>SENI (ANAK MAMPU MEMBE- I DAKAN BUNYI DAN SUARA)</b>																																	
3	1.1 . Memper- 7 hatikan 4 orang lain . berbicara				√																			√										
7	1.2 3 Mengenali . suara yang 1 sedang 3 bernyanyi															√																	√	
4																																		
1																																		
3																																		

K D	INGGUK KE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	SEMESTER	SEMESTER 1																SEMESTER 2															
	INDIKATOR																																
	<b>SENI (TERTARIK KEGIATAN MUSIK, GERAKAN ORANG, HEWAN, TUMBUHAN)</b>																																
3	1.1 . Menyanyi dengan irama yang benar sampai selesai															√																√	
5	2.1 Menyanyi lebih dari tiga lagu dengan irama benar sampai selesai															√																√	
	3.1 Bersuara ketika bernyanyi bersama teman	√																	√														
	4.1 Menggerakkan badan ketika bernyanyi		√																	√													
	5.1 Menirukan gerakan binatang			√																	√												
3	6.1 . Memperhatikan ketika orang dewasa menegur				√																	√											
3	6.2 Memahami ketika orang dewasa menegur																																



## Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan

Contoh :

MINGGU KE	KOMPETENSI DASAR	KEGIATAN (SESUAI SUB SUB TEMA)
<p><b>MINGGU KE-1</b></p> <p><u>TEMA :</u> Diri Sendiri</p> <p><u>SUB TEMA :</u> Identitas Diri</p> <p><u>SUB SUB TEMA :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis kelamin</li> <li>2. Ayah ibu</li> <li>3. Kakek nenek</li> </ol> <p><u>LAGU DAN TEPUK :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sekolah kelompok bermain</li> <li>b. Satu-satu sayang ibu</li> <li>c. Burung kakak tua</li> </ol>	<p>3.1 Mengetahui kegiatan beribadah sehari-hari</p> <p>4.1 Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa</p> <p>3.3 Mengetahui anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus</p> <p>4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus</p> <p>3.4 Mengetahui cara hidup sehat</p> <p>4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat</p> <p>3.6 Mengetahui benda-benda di sekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya)</p> <p>4.6 Menyampaikan tentang apa dan bagaimana</p> <p>3.10 Memahami bahasa reseptif (menyimak dan membaca)</p> <p>4.10 Menunjukkan kemampuan berbahasa reseptif (menyimak dan membaca)</p> <p>3.15 Mengetahui berbagai karya dan aktivitas seni (*)</p> <p>4.15 Menunjukkan karya dan aktivitas seni dengan menggunakan berbagai media</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menirukan sikap berdoa</li> <li>- Berdiri jinjit di atas efamet</li> <li>- Memilih gambar anak perempuan/laki</li> <li>- Mewarnai gambar yang telah dipilih</li> <li>- Toilet training</li> <li>- Puzzle potongan gambar anak</li> <li>- Menirukan sikap berdoa</li> <li>- Berdiri jinjit di atas efamet</li> <li>- Memilih gambar ayah/ibu</li> <li>- Memberi tanda pada gambar ibu</li> <li>- Toilet training</li> <li>- Membatik baju gambar ibu dengan mengecap</li> <li>- Menirukan sikap berdoa</li> <li>- Berdiri jinjit di atas efamet</li> <li>- Melingkari gambar kakek</li> <li>- Mewarnai gambar yang telah dipilih</li> <li>- Toilet training</li> <li>- Kolase baju wayang kakek</li> </ul>
<p><b>MINGGU KE-2</b></p> <p><u>TEMA :</u> Diri Sendiri</p> <p><u>SUB TEMA :</u> Anggota Tubuh</p> <p><u>SUB SUB TEMA :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian tubuh atas</li> <li>2. Bagian tubuh bawah</li> <li>3. Kaki</li> </ol> <p><u>LAGU DAN TEPUK :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala pundak</li> <li>b. Ada satu palu</li> <li>c. Bola menggelinding</li> </ol>	<p>3.1 Mengetahui kegiatan beribadah sehari-hari</p> <p>4.1 Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa</p> <p>3.2 Mengetahui perilaku baik sebagai cerminan akhlak mulia</p> <p>4.2 Menunjukkan perilaku santun sebagai cerminan akhlak mulia</p> <p>3.3 Mengetahui anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus</p> <p>4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus</p> <p>3.4 Mengetahui cara hidup sehat</p> <p>4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat</p> <p>3.6 Mengetahui benda-benda di sekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya)</p> <p>4.6 Menyampaikan tentang apa dan bagaimana</p> <p>3.11 Memahami bahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> <p>4.11 Menunjukkan kemampuan berbahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> <p>3.15 Mengetahui berbagai karya dan aktivitas seni (*)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menirukan sikap berdoa</li> <li>- Berjalan jinjit</li> <li>- Menyentuh bagian gambar tubuh yang diminta</li> <li>- Menyebut bagian gambar tubuh yang ditunjuk</li> <li>- Menyusun boneka kertas</li> <li>- Menirukan sikap berdoa</li> <li>- Berjalan jinjit</li> <li>- Menyentuh bagian tubuh yang diminta</li> <li>- Menyebut bagian tubuh yang ditunjuk</li> <li>- Memakai baju sendiri</li> <li>- Menirukan sikap berdoa</li> <li>- Berjalan jinjit</li> <li>- Menyentuh bagian tubuh boneka yang diminta</li> <li>- Menyebut bagian tubuh boneka yang ditunjuk</li> <li>- Memakai kaos kaki dan sepatu sendiri</li> </ul>

MINGGU KE	KOMPETENSI DASAR	KEGIATAN (SESUAI SUB SUB TEMA)
	4.15 Menunjukkan karya dan aktivitas seni dengan menggunakan berbagai media	
<b>MINGGU KE-3</b>	3.1 Mengenal kegiatan beribadah sehari-hari 4.1 Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa 3.3 Mengenal anggota tubuh, fungsi, dan gerakan-nya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus 4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus 3.4 Mengetahui cara hidup sehat 4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat 3.6 Mengenal benda-benda di sekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya) 4.6 Menyampaikan tentang apa dan bagaimana 3.13 Mengenal emosi diri dan orang lain 4.13 Menunjuk-kan reaksi emosi diri secara wajar 3.15 Mengenal berbagai karya dan aktivitas seni (*) 4.15 Menunjukkan karya dan aktivitas seni dengan menggunakan berbagai media	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menirukan sikap berdoa</li> <li>- Berjalan jinjit</li> <li>- Mewarnai gambar kulit dengan crayon</li> <li>- Menyebutkan panca indera yang ditunjuk</li> <li>- Meniru gerakan hewan</li>   <li>- Menirukan sikap berdoa</li> <li>- Berjalan jinjit</li> <li>- Menebalkan gambar mata dan telinga</li> <li>- Menyebutkan panca indera yang ditunjuk</li> <li>- Meniru gerakan hewan</li>   <li>- Menirukan sikap berdoa</li> <li>- Berjalan jinjit</li> <li>- Mewarnai hidung dan rambut dengan kuas</li> <li>- Menyebutkan panca indera yang ditunjuk</li> <li>- Meniru gerakan hewan</li> <li>- Puzzle wajah</li> </ul>
<b>MINGGU KE-4</b>	3.1 Mengenal kegiatan beribadah sehari-hari 4.1 Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa 3.3 Mengenal anggota tubuh, fungsi, dan gerakan-nya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus 4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus 3.4 Mengetahui cara hidup sehat 4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat 3.5 Mengetahui cara memecahkan masalah sehari-hari dan berperilaku kreatif 4.5 Menyelesaikan masalah sehari-hari secara kreatif 3.6 Mengenal benda-benda di sekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya) 4.6 Menyampaikan tentang apa dan bagaimana 3.11 Memahami bahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal) 4.11 Menunjukkan kemampuan berbahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal) 3.13 Mengenal emosi diri dan orang lain 4.13 Menunjukkan reaksi emosi diri secara wajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menirukan ucapan doa sebelum kegiatan</li> <li>- Melompat</li> <li>- Menyebutkan “sekolah”</li> <li>- Melingkari foto gedung sekolah</li> <li>- Mendengar cerita anak</li>   <li>- Menirukan ucapan doa sebelum kegiatan</li> <li>- Melompat</li> <li>- Menyebutkan nama ruangan di sekolah</li> <li>- Menebalkan garis foto gedung sekolah</li> <li>- Mendengar cerita anak</li>   <li>- Menirukan ucapan doa sebelum kegiatan</li> <li>- Melompat</li> <li>- Menyebutkan gedung di sekitar sekolah</li> <li>- Finger painting gedung sekolah</li> <li>- Mendengar cerita anak</li> </ul>
<b>MINGGU KE-5</b>	3.1 Mengenal kegiatan beribadah sehari-hari 4.1 Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menirukan ucapan doa setelah kegiatan</li> <li>- Melompat</li> </ul>



MINGGU KE	KOMPETENSI DASAR	KEGIATAN (SESUAI SUB SUB TEMA)
<p><b>TEMA :</b> Sekolah</p> <p><b>SUB TEMA :</b> Alat Main di Sekolah</p> <p><b>SUB SUB TEMA :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. APE dalam</li> <li>2. APE luar</li> <li>3. APE luar</li> </ol> <p><b>LAGU DAN TEPUK :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Senenge-senenge</li> <li>b. Sekolah kelompok bermain</li> <li>c. Padhang bulan</li> </ol>	<p>dengan tuntunan orang dewasa</p> <p>3.3 Mengenal anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus</p> <p>4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus</p> <p>3.4 Mengetahui cara hidup sehat</p> <p>4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat</p> <p>3.6 Mengenal benda-benda di sekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya)</p> <p>4.6 Menyampaikan tentang apa dan bagaimana</p> <p>3.7 Mengenal lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya, transportasi)</p> <p>4.7 Menyajikan berbagai karya yang berhubungan dengan lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya, transportasi) dalam bentuk gambar, bercerita, bernyanyi, dan gerak tubuh</p> <p>3.11 Memahami bahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> <p>4.11 Menunjukkan kemampuan berbahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> <p>3.13 Mengenal emosi diri dan orang lain</p> <p>4.13 Menunjukkan reaksi emosi diri secara wajar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melipat kertas sembarang</li> <li>- Memainkan APE dalam yang disukai</li> <li>- Mendengar cerita sederhana</li>   <li>- Menirukan ucapan doa setelah kegiatan</li> <li>- Melompat</li> <li>- Melipat kertas menjadi bentuk ayunan</li> <li>- Memainkan APE luar yang disukai</li> <li>- Mendengar cerita sederhana</li>   <li>- Menirukan ucapan doa setelah kegiatan</li> <li>- Melompat</li> <li>- Melipat kertas menjadi baju boneka</li> <li>- Memainkan APE luar dengan benar</li> <li>- Mendengar cerita sederhana</li> </ul>
<p><b>MINGGU KE-6</b></p> <p><b>TEMA :</b> Sekolah</p> <p><b>SUB TEMA :</b> Guru dan Teman</p> <p><b>SUB SUB TEMA :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru kelasku</li> <li>2. Teman kelasku</li> <li>3. Permainan tradisional</li> </ol> <p>Lagu dan tepuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Terimakasih guruku</li> <li>b. Hymne guru</li> <li>c. Aku sayang kamu</li> </ol>	<p>3.1 Mengenal kegiatan beribadah sehari-hari</p> <p>4.1 Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa</p> <p>3.3 Mengenal anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus</p> <p>4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus</p> <p>3.4 Mengetahui cara hidup sehat</p> <p>4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat</p> <p>3.6 Mengenal benda-benda di sekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya)</p> <p>4.6 Menyampaikan tentang apa dan bagaimana</p> <p>3.10 Memahami bahasa reseptif (menyimak dan membaca)</p> <p>4.10 Menunjukkan kemampuan berbahasa reseptif (menyimak dan membaca)</p> <p>3.13 Mengenal emosi diri dan orang lain</p> <p>4.13 Menunjukkan reaksi emosi diri secara wajar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menirukan ucapan doa sebelum makan</li> <li>- Melompat ke belakang</li> <li>- Mengambil potongan kertas pada wadah lalu diberikan pada foto guru kelas</li> <li>- Mewarnai rok teman yang pendek</li> <li>- Bermain boneka pelepah papaya</li>   <li>- Menirukan ucapan doa sebelum makan</li> <li>- Melompat ke belakang</li> <li>- Mengambil potongan kertas pada wadah lalu diberikan pada foto guru yang disebut</li> <li>- Menunjuk rambut teman yang panjang</li> <li>- Bermain estafet karet</li>   <li>- Menirukan ucapan doa sebelum makan</li> <li>- Melompat ke belakang</li> <li>- Mengambil potongan kertas pada wadah lalu diberikan pada foto teman yang disebut</li> <li>- Mewarnai gambar rambut yang pendek</li> <li>- Bermain alat musik pelepah pisang</li> </ul>

MINGGU KE	KOMPETENSI DASAR	KEGIATAN (SESUAI SUB SUB TEMA)
<p><b>MINGGU KE-7</b></p> <p><u>TEMA :</u> Rumah</p> <p><u>SUB TEMA :</u> Bangunan Rumah</p> <p><u>SUB SUB TEMA :</u> 1. Bagian rumah 2. Bagian rumah 3. Bagian rumah</p> <p><u>LAGU DAN TEPUK:</u> a. Tepuk rumah</p>	<p>3.1. Mengetahui kegiatan beribadah sehari-hari</p> <p>4.1. Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa</p> <p>3.3. Mengetahui anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus</p> <p>4.3. Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus</p> <p>3.4. Mengetahui cara hidup sehat</p> <p>4.4. Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat</p> <p>3.6. Mengetahui benda-benda di sekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya)</p> <p>4.6. Menyampaikan tentang apa dan bagaimana</p> <p>3.7. Mengetahui lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya, transportasi)</p> <p>4.7. Menyajikan berbagai karya yang berhubungan dengan lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya, transportasi) dalam bentuk gambar, bercerita, bernyanyi, dan gerak tubuh</p> <p>3.9. Mengetahui teknologi sederhana (peralatan rumah tangga, peralatan bermain, peralatan pertukangan, dll)</p> <p>4.9. Menggunakan teknologi sederhana untuk menyelesaikan tugas dan kegiatannya (peralatan rumah tangga, peralatan bermain, peralatan pertukangan, dll)</p> <p>3.11. Memahami bahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> <p>4.11. Menunjukkan kemampuan berbahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> <p>3.13. Mengetahui emosi diri dan orang lain</p> <p>4.13. Menunjukkan reaksi emosi diri secara wajar</p> <p>3.15. Mengetahui berbagai karya dan aktivitas seni (*)</p> <p>4.15. Menunjukkan karya dan aktivitas seni dengan menggunakan berbagai media</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menirukan ucapan doa setelah makan</li> <li>- Melompat ke belakang</li> <li>- Menyusun balok bentuk rumah</li> <li>- Memilih dan menempel bentuk lingkaran</li>   <li>- Menirukan ucapan doa setelah makan</li> <li>- Melompat ke belakang</li> <li>- Menyusun puzzle bentuk rumah</li> <li>- Memilih dan menempel bentuk persegi</li>   <li>- Menirukan ucapan doa setelah makan</li> <li>- Melompat ke belakang</li> <li>- Menyusun balok bentuk rumah</li> <li>- Memilih dan menempel bentuk segitiga</li> </ul>
<p><b>MINGGU KE-8</b></p> <p><u>TEMA :</u> Rumah</p> <p><u>SUB TEMA :</u> Ruang Makan</p> <p><u>SUB SUB TEMA :</u> 1. Kamar tidur</p>	<p>3.1 Mengetahui kegiatan beribadah sehari-hari</p> <p>4.1 Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa</p> <p>3.3 Mengetahui anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus</p> <p>4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus</p> <p>3.4 Mengetahui cara hidup sehat</p> <p>4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat</p> <p>3.6 Mengetahui benda-benda di sekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menirukan mengucap salam</li> <li>- Melempar bola arah bebas</li> <li>- Puzzle kertas ruangan kamar tidur</li> <li>- Menyusun balok menjadi kamar tidur</li> <li>- Mengamati cara kerja kompor</li>   <li>- Menirukan mengucap salam</li> <li>- Melempar bola arah bebas</li> <li>- Puzzle kertas ruangan dapur</li> <li>- Menyusun balok menjadi dapur</li> <li>- Mengamati cara kerja magicom</li>   <li>- Menirukan mengucap salam</li> </ul>

MINGGU KE	KOMPETENSI DASAR	KEGIATAN (SESUAI SUB SUB TEMA)
2. Dapur 3. Kamar mandi  <u>LAGU DAN TEPUK:</u> a. Bangun tidur b. Tepuk dapur	suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya) 4.6 Menyampaikan tentang apa dan bagaimana 3.9 Mengenal teknologi sederhana (peralatan rumah tangga, peralatan bermain, peralatan pertukangan, dll) 4.9 Menggunakan teknologi sederhana untuk menyelesaikan tugas dan kegiatannya (peralatan rumah tangga, peralatan bermain, peralatan pertukangan, dll) 3.11 Memahami bahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal) 4.11 Menunjukkan kemampuan berbahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal) 3.13 Mengenal emosi diri dan orang lain 4.13 Menunjukkan reaksi emosi diri secara wajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melempar bola arah bebas</li> <li>- Menyusun balok menjadi kamar mandi</li> <li>- Puzzle kertas ruangan mandi</li> <li>- Mengamati cara kerja senter</li> </ul>
<b>MINGGU KE-9</b>  <u>TEMA :</u> Minuman  <u>SUB TEMA :</u> Minuman Alami  <u>SUB SUB TEMA :</u> 1. Setup jambu 2. Jus jeruk 3. Jus melon  <u>LAGU DAN TEPUK:</u> a. Watermelon b. Pepaya manga pisang jambu	3.1 Mengenal kegiatan beribadah sehari-hari 4.1 Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa 3.3 Mengenal anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus 4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus 3.4 Mengetahui cara hidup sehat 4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat 3.6 Mengenal benda-benda di sekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya) 4.6 Menyampaikan tentang apa dan bagaimana 3.8 Mengenal lingkungan alam (hewan, tanaman, cuaca, tanah, air, batu-batuan, dll) 4.8 Menyajikan berbagai karya yang berhubungan dengan lingkungan alam (hewan, tanaman, cuaca, tanah, air, batu-batuan, dll) dalam bentuk gambar, bercerita, bernyanyi, dan gerak tubuh 3.10 Memahami bahasa reseptif (menyimak dan membaca) 4.10 Menunjukkan kemampuan berbahasa reseptif (menyimak dan membaca) 3.13 Mengenal emosi diri dan orang lain 4.13 Menunjukkan reaksi emosi diri secara wajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menirukan menjawab salam</li> <li>- Melempar bola ke arah guru</li> <li>- Menunjuk gambar buah</li> <li>- Minum jus dengan sendok</li> <li>- Menyebut warna minuman</li> <li>- Mewarnai gambar gelas secara berkelompok sesuai dengan minuman yang telah diminum</li> <li>- Menirukan menjawab salam</li> <li>- Melempar bola ke arah teman</li> <li>- Menunjuk gambar buah</li> <li>- Minum jus dengan sendok</li> <li>- Menyebut warna minuman</li> <li>- Mewarnai gambar gelas secara berkelompok sesuai dengan minuman yang telah diminum</li> <li>- Menirukan menjawab salam</li> <li>- Melempar bola ke kotak</li> <li>- Menunjuk gambar buah</li> <li>- Minum jus dengan sendok</li> <li>- Menyebut warna minuman</li> <li>- Mewarnai gambar gelas secara berkelompok sesuai dengan minuman yang telah diminum</li> </ul>
<b>MINGGU KE-10</b>  <u>TEMA :</u> Minuman	3.1 Mengenal kegiatan beribadah sehari-hari 4.1 Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa 3.3 Mengenal anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus 4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menirukan menjawab salam</li> <li>- Senam kepala pundak</li> <li>- Menuangkan bubuk susu ke gelas</li> <li>- Menghias gelas plastic dari bekas minuman dengan daun</li> <li>- Bermain boneka sapi dan gelas</li> </ul>

MINGGU KE	KOMPETENSI DASAR	KEGIATAN (SESUAI SUB SUB TEMA)
<p><b>SUB TEMA :</b> Susu</p> <p><b>SUB SUB TEMA :</b> 1. Cara membuat susu 2. Sapi perah 3. Susu kedelai</p> <p><b>LAGU DAN TEPUK:</b> a. Aku anak sehat b. Paman Mac Donal</p>	<p>pengembangan motorik kasar dan halus</p> <p>3.4 Mengetahui cara hidup sehat</p> <p>4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat</p> <p>3.7 Mengenal lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya, transportasi)</p> <p>4.7 Menyajikan berbagai karya yang berhubungan dengan lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya, transportasi) dalam bentuk gambar, bercerita, bernyanyi, dan gerak tubuh</p> <p>3.8 Mengenal lingkungan alam (hewan, tanaman, cuaca, tanah, air, batu-batuan, dll)</p> <p>4.8 Menyajikan berbagai karya yang berhubungan dengan lingkungan alam (hewan, tanaman, cuaca, tanah, air, batu-batuan, dll) dalam bentuk gambar, bercerita, bernyanyi, dan gerak tubuh</p> <p>3.10 Memahami bahasa reseptif (menyimak dan membaca)</p> <p>4.10 Menunjukkan kemampuan berbahasa reseptif (menyimak dan membaca)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menirukan menjawab salam</li> <li>- Senam kepala pundak</li> <li>- Minum susu dengan sendok</li> <li>- Kolase genteng kandang sapi dengan daun</li> <li>- Bermain boneka sapi dan gelas</li>   <li>- Menirukan menjawab salam</li> <li>- Senam mari kawan bermain dalam lingkaran</li> <li>- Minum susu dengan sendok</li> <li>- Kolase bentuk sendok dengan pasir</li> <li>- Bermain boneka sapi dan gelas</li> </ul>
<p><b>MINGGU KE-11</b></p> <p><b>TEMA :</b> Minuman</p> <p><b>SUB TEMA :</b> Jamu</p> <p><b>SUB SUB TEMA :</b> 1. Kunir asem 2. Jahe 3. Mbok jamu</p> <p>Lagu dan tepuk: a. Mbok jamu b. Suwe ora jamu</p>	<p>3.2 Mengenal perilaku baik sebagai cerminan akhlak mulia</p> <p>4.2 Menunjukkan perilaku santun sebagai cerminan akhlak mulia</p> <p>3.4 Mengetahui cara hidup sehat</p> <p>4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat</p> <p>3.5 Mengetahui cara memecahkan masalah sehari-hari dan berperilaku kreatif</p> <p>4.5 Menyelesaikan masalah sehari-hari secara kreatif</p> <p>3.10 Memahami bahasa reseptif (menyimak dan membaca)</p> <p>4.10 Menunjukkan kemampuan berbahasa reseptif (menyimak dan membaca)</p> <p>3.11 Memahami bahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> <p>4.11 Menunjukkan kemampuan berbahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> <p>3.12 Mengenal keaksaraan awal melalui bermain</p> <p>4.12 Menunjukkan kemampuan keaksaraan awal dalam berbagai bentuk karya</p> <p>3.13 Mengenal emosi diri dan orang lain</p> <p>4.13 Menunjukkan reaksi emosi diri secara wajar</p> <p>3.15 Mengenal berbagai karya dan aktivitas seni (*)</p> <p>4.15 Menunjukkan karya dan aktivitas seni dengan menggunakan berbagai media</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meniru ucapan terimakasih</li> <li>- Menari lagu mbok jamu</li> <li>- Menebalkan garis gelas</li> <li>- Memerankan mbok jamu dengan menggendong jamu di belakang</li> <li>- Bermain bebas berkelompok</li>   <li>- Meniru ucapan terimakasih</li> <li>- Menari lagu mbok jamu</li> <li>- Menghubungkan titik gelas</li> <li>- Memerankan mbok jamu dengan menggendong jamu di belakang</li> <li>- Bermain bebas berkelompok</li>   <li>- Meniru ucapan terimakasih</li> <li>- Menari lagu mbok jamu</li> <li>- Menebalkan konde mbok jamu</li> <li>- Memerankan mbok jamu dengan menggendong jamu di belakang</li> <li>- Bermain bebas berkelompok</li> </ul>

MINGGU KE	KOMPETENSI DASAR	KEGIATAN (SESUAI SUB SUB TEMA)
<p><b>MINGGU KE-12</b></p> <p><u>TEMA :</u> Makanan</p> <p><u>SUB TEMA :</u> Makanan Tradisional</p> <p><u>SUB SUB TEMA :</u> 1. Gatot tiwul 2. Jenang 3. Serabi kocor</p> <p><u>LAGU DAN TEPUK:</u> a. Tepuk tempe b. Tepuk bakwan</p>	<p>3.2 Mengetahui perilaku baik sebagai cerminan akhlak mulia</p> <p>4.2 Menunjukkan perilaku santun sebagai cerminan akhlak mulia</p> <p>3.4 Mengetahui cara hidup sehat</p> <p>4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat</p> <p>3.11 Memahami bahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> <p>4.11 Menunjukkan kemampuan berbahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> <p>3.13 Mengenal emosi diri dan orang lain</p> <p>4.13 Menunjukkan reaksi emosi diri secara wajar</p> <p>3.15 Mengenal berbagai karya dan aktivitas seni (*)</p> <p>4.15 Menunjukkan karya dan aktivitas seni dengan menggunakan berbagai media</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meniru ucapan terimakasih</li> <li>- Senam irama ceria</li> <li>- Menyanyikan tiga lagu</li> <li>- Cara memakan gatot tiwul</li> <li>- Bermain bebas sendiri</li>   <li>- Meniru ucapan terimakasih</li> <li>- Senam irama ceria</li> <li>- Menyanyikan tiga lagu</li> <li>- Merangkai jenang</li> <li>- Bermain bebas sendiri</li>   <li>- Meniru ucapan terimakasih</li> <li>- Senam irama ceria</li> <li>- Menyanyikan tiga lagu</li> <li>- Merangkai serabi kocor</li> <li>- Bermain bebas sendiri</li> </ul>
<p><b>MINGGU KE-13</b></p> <p><u>TEMA :</u> Makanan</p> <p><u>SUB TEMA :</u> Makanan Sehat</p> <p><u>SUB SUB TEMA :</u> 1. Sayur dan buah 2. Daging 3. Ikan</p> <p><u>LAGU DAN TEPUK:</u> a. Aku anak sehat b. Tepuk bakso c. Abang tukang bakso</p>	<p>3.2 Mengetahui perilaku baik sebagai cerminan akhlak mulia</p> <p>4.2 Menunjukkan perilaku santun sebagai cerminan akhlak mulia</p> <p>3.3 Mengetahui anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus</p> <p>4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus</p> <p>3.4 Mengetahui cara hidup sehat</p> <p>4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat</p> <p>3.6 Mengetahui benda-benda di sekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya)</p> <p>4.6 Menyampaikan tentang apa dan bagaimana</p> <p>3.11 Memahami bahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> <p>4.11 Menunjukkan kemampuan berbahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> <p>3.13 Mengenal emosi diri dan orang lain</p> <p>4.13 Menunjukkan reaksi emosi diri secara wajar</p> <p>3.14 Mengenal kebutuhan, keinginan, dan minat diri</p> <p>4.14 Mengungkapkan kebutuhan, keinginan, dan minat diri dengan cara yang tepat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meniru ucapan terimakasih</li> <li>- Naik tangga</li> <li>- Membuat jeruk dari remasan kertas yang diwarnai</li> <li>- Membaca buku pilihan sendiri</li>   <li>- Meniru ucapan terimakasih</li> <li>- Naik tangga</li> <li>- Membuat bakso dari remasan kertas yang diwarnai</li> <li>- Membaca buku pilihan sendiri</li>   <li>- Meniru ucapan terimakasih</li> <li>- Naik tangga</li> <li>- Membuat mata ikan dari remasan kertas yang diwarnai</li> <li>- Membaca buku pilihan sendiri</li> </ul>

MINGGU KE	KOMPETENSI DASAR	KEGIATAN (SESUAI SUB SUB TEMA)
<b>MINGGU KE-14</b>  <b>TEMA :</b> Pakaian  <b>SUB TEMA :</b> Jenis Pakaian  <b>SUB SUB TEMA :</b> 1. Seragam sekolah 2. Baju adat 3. Baju pesta  <b>LAGU DAN TEPUK:</b> a. Tepuk pakai baju	3.2 Mengetahui perilaku baik sebagai cerminan akhlak mulia 4.2 Menunjukkan perilaku santun sebagai cerminan akhlak mulia 3.3 Mengetahui anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus 4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus 3.4 Mengetahui cara hidup sehat 4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat 3.6 Mengetahui benda-benda di sekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya) 4.6 Menyampaikan tentang apa dan bagaimana 3.7 Mengetahui lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya, transportasi) 4.7 Menyajikan berbagai karya yang berhubungan dengan lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya, transportasi) dalam bentuk gambar, bercerita, bernyanyi, dan gerak tubuh 3.11 Memahami bahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal) 4.11 Menunjukkan kemampuan berbahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal) 3.13 Mengetahui emosi diri dan orang lain 4.13 Menunjukkan reaksi emosi diri secara wajar 3.15 Mengetahui berbagai karya dan aktivitas seni (*) 4.15 Menunjukkan karya dan aktivitas seni dengan menggunakan berbagai media	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meminta maaf ketika bersalah</li> <li>- Naik tangga</li> <li>- Menyusun pola baju seragam</li> <li>- Berpura-pura memberi nama pada hasil kegiatannya</li> <li>- Menyanyi lagu kesukaan</li>   <li>- Meminta maaf ketika bersalah</li> <li>- Naik tangga</li> <li>- Menyusun pola baju adat (2 warna)</li> <li>- Berpura-pura memberi nama pada hasil kegiatannya</li> <li>- Menyanyi lagu kesukaan</li>   <li>- Meminta maaf ketika bersalah</li> <li>- Naik tangga</li> <li>- Menyusun pola baju pesta (2 ukuran)</li> <li>- Berpura-pura memberi nama pada hasil kegiatannya</li> <li>- Menyanyi lagu kesukaan</li> </ul>

MINGGU KE	KOMPETENSI DASAR	KEGIATAN (SESUAI SUB SUB TEMA)
<b>MINGGU KE-15</b>  Pengayaan 1	3.2 Mengetahui perilaku baik sebagai cerminan akhlak mulia 4.2 Menunjukkan perilaku santun sebagai cerminan akhlak mulia 3.3 Mengetahui anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus 4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus 3.5 Mengetahui cara memecahkan masalah sehari-hari dan berperilaku kreatif 4.5 Menyelesaikan masalah sehari-hari secara kreatif 3.11 Memahami bahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meminta maaf ketika bersalah</li> <li>- Menuruni tangga</li> <li>- Melipat kertas menjadi bentuk buku</li> <li>- Membilang 1-5</li> <li>- Membaca buku</li> <li>- Bermain peran dengan boneka</li> <li>- Menyanyi bebas</li>   <li>- Meminta maaf ketika bersalah</li> <li>- Menuruni tangga</li> <li>- Melipat kertas menjadi bentuk segitiga</li> <li>- Membilang 1-5</li> <li>- Membaca buku</li> <li>- Bermain peran dengan boneka</li> <li>- Menyanyi bebas</li> </ul>

	<p>4.11 Menunjukkan kemampuan berbahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> <p>3.12 Mengenal keaksaraan awal melalui bermain</p> <p>4.12 Menunjukkan kemampuan keaksaraan awal dalam berbagai bentuk karya</p> <p>3.13 Mengenal emosi diri dan orang lain</p> <p>4.13 Menunjukkan reaksi emosi diri secara wajar</p> <p>3.15 Mengenal berbagai karya dan aktivitas seni (*)</p> <p>4.15 Menunjukkan karya dan aktivitas seni dengan menggunakan berbagai media</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meminta maaf ketika bersalah</li> <li>- Menuruni tangga</li> <li>- Melipat kertas menjadi bentuk ikan</li> <li>- Membilang 1-5</li> <li>- Membaca buku</li> <li>- Bermain peran dengan boneka</li> <li>- Menyanyi bebas</li> </ul>
<p><b>MINGGU KE-16</b></p> <p>Pengayaan 2</p>	<p>3.2 Mengenal perilaku baik sebagai cerminan akhlak mulia</p> <p>4.2 Menunjukkan perilaku santun sebagai cerminan akhlak mulia</p> <p>3.3 Mengenal anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus</p> <p>4.3 Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus</p> <p>3.4 Mengetahui cara hidup sehat</p> <p>4.4 Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat</p> <p>3.7 Mengenal lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya, transportasi)</p> <p>4.7 Menyajikan berbagai karya yang berhubungan dengan lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya, transportasi) dalam bentuk gambar, bercerita, bernyanyi, dan gerak tubuh</p> <p>3.11 Memahami bahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> <p>4.11 Menunjukkan kemampuan berbahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meminta maaf ketika bersalah</li> <li>- Menuruni tangga</li> <li>- Bermain puzzle gambar</li> <li>- Bermain peran memasak/dokter</li> <li>- Meminta maaf ketika bersalah</li> <li>- Menuruni tangga</li> <li>- Bermain puzzle gambar</li> <li>- Bermain peran sebagai penjual makanan</li> <li>- Meminta maaf ketika bersalah</li> <li>- Menuruni tangga</li> <li>- Bermain puzzle gambar</li> <li>- Bermain peran memasak/dokter</li> </ul>

....., 20

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Guru Kelas

.....

.....

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

## Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH)

Contoh:

### Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH)

*Daycare.....*

Tahun Ajaran 20../20..

Semester / Minggu / Hari ke	: 1 / 1 / 1
Hari, tanggal	: ....., .....
Kelompok usia	: 2 - 3 Tahun
Tema / subtema/ sub subtema:	Diri Sendiri / Identitas / Jenis Kelamin
Materi Kegiatan	: - Ibadah sehari-hari - Anggota tubuh - Cara hidup sehat - Mengenal benda-benda di sekitarnya - Bahasa reseptif - Karya dan aktivitas seni
Materi Pembiasaan	: - Bersyukur sebagai ciptaan Tuhan - Mengucapkan salam masuk dalam SOP penyambutan dan penjemputan - Doa sebelum belajar dan mengenal aturan masuk ke dalam SOP pembukaan - Mencuci tangan dan menggosok gigi masuk dalam SOP sebelum dan sesudah makan.
Alat dan bahan	: Efamet, Lembar Kerja Anak (LKA) gambar anak perempuan dan laki-laki, krayon, lem
Tujuan	: - Anak mampu melakukan ibadah sehari-hari - Anak mampu mengenal anggota tubuh - Anak mampu memiliki cara hidup sehat - Anak mampu mengenal benda-benda di sekitarnya - Anak mampu memahami bahasa reseptif - Anak mampu melakukan aktivitas seni

#### A. KEGIATAN PEMBUKA

1. Berbaris
2. Jalan sehat di halaman / lapangan desa
3. Berdiri jinjit di evamat
4. Berdoa dan salam
5. Apersepsi tentang anak laki-laki dan perempuan (rambut dan pakaian yang digunakan)

#### B. KEGIATAN INTI

1. Mewarnai gambar anak sesuai dengan jenis kelaminnya masing-masing
2. Puzzle potongan gambar anak



### **C. ISTIRAHAT**

1. Cuci tangan
2. Berdoa
3. Makan siang
4. Gosok gigi
5. Bermain

### **D. KEGIATAN PENUTUP**

1. Bercakap-cakap mengenai kegiatan yang dilakukan hari ini.
2. Menginformasikan kegiatan untuk besok
3. Berdoa dan pulang (penerapan SOP penutupan)

### **E. RENCANA PENILAIAN**

Lampiran terpisah

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

.....

Guru Kelompok

.....

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

## Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH)

*Daycare.....*

Tahun Ajaran 20../20..

Semester / Minggu / Hari ke : 1 / 1 / 2

Hari, tanggal : ....., .....

Kelompok usia : 2 - 3 Tahun

Tema / subtema / sub subtema: Diri Sendiri / Identitas / Ayah dan Ibu

Materi Kegiatan : - Ibadah sehari-hari

- Anggota tubuh

- Cara hidup sehat

- Mengenal benda-benda di sekitarnya

- Bahasa reseptif

- Karya dan aktivitas seni

Materi Pembiasaan : - Bersyukur sebagai ciptaan Tuhan

- Mengucapkan salam masuk dalam SOP penyambutan dan penjemputan

- Doa sebelum belajar dan mengenal aturan masuk ke dalam SOP pembukaan

- Mencuci tangan dan menggosok gigi masuk dalam SOP sebelum dan sesudah makan.

Alat dan bahan : Efamet, LKA gambar ayah dan ibu, pewarna makanan, tutup botol

Tujuan : - Anak mampu melakukan ibadah sehari-hari

- Anak mampu mengenal anggota tubuh

- Anak mampu memiliki cara hidup sehat

- Anak mampu mengenal benda-benda di sekitarnya

- Anak mampu memahami bahasa reseptif

- Anak mampu melakukan aktivitas seni

### A. KEGIATAN PEMBUKA

1. Berbaris
2. Jalan sehat di halaman / lapangan terdekat
3. Berdiri jinjit di evamat
4. Berdoa dan salam
5. Apersepsi tentang ayah dan ibu

### B. KEGIATAN INTI

1. Memberi tanda pada gambar ibu
2. Membatik baju gambar ibu dengan mengecap

### C. ISTIRAHAT

1. Cuci tangan
2. Berdoa
3. Makan siang

4. Gosok gigi
5. Bermain

#### **D. KEGIATAN PENUTUP**

1. Bercakap-cakap mengenai kegiatan yang dilakukan hari ini.
2. Menginformasikan kegiatan untuk besok
3. Berdoa dan pulang (penerapan SOP penutupan)

#### **E. RENCANA PENILAIAN**

Lampiran terpisah

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Guru Kelompok

.....

.....

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

## Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH)

*Daycare.....*

Tahun Ajaran 20../20..

Semester / Minggu / Hari ke : 1 / 1 / 3

Hari, tanggal : ....., .....

Kelompok usia : 2 - 3 Tahun

Tema / sub tema : Diri Sendiri / Identitas / Kakek Nenek

Materi Kegiatan : - Ibadah sehari-hari  
- Anggota tubuh  
- Cara hidup sehat  
- Mengenal benda-benda di sekitarnya  
- Bahasa reseptif  
- Karya dan aktivitas seni

Materi Pembiasaan : - Bersyukur sebagai ciptaan Tuhan  
- Mengucapkan salam masuk dalam SOP penyambutan dan penjemputan  
- Doa sebelum belajar dan mengenal aturan masuk ke dalam SOP pembukaan  
- Mencuci tangan dan menggosok gigi masuk dalam SOP sebelum dan sesudah makan.

Alat dan bahan : Efamet, LKA gambar kakek nenek, crayon, potongan kertas

Tujuan : - Anak mampu melakukan ibadah sehari-hari  
- Anak mampu mengenal anggota tubuh  
- Anak mampu memiliki cara hidup sehat  
- Anak mampu mengenal benda-benda di sekitarnya  
- Anak mampu memahami bahasa reseptif  
- Anak mampu melakukan aktivitas seni

### **A. KEGIATAN PEMBUKA**

1. Berbaris
2. Bermain bola di halaman sekolah / lapangan terdekat
3. Berdiri jinjit di evamat
4. Berdoa dan salam
5. Apersepsi tentang kakek dan nenek

### **B. KEGIATAN INTI**

1. Melingkari gambar kakek
2. Kolase baju wayang kakek

### **C. ISTIRAHAT**

1. Cuci tangan
2. Berdoa
3. Makan siang
4. Gosok gigi

5. Bermain

**D. KEGIATAN PENUTUP**

1. Bercakap-cakap mengenai kegiatan yang dilakukan hari ini.
2. Menginformasikan kegiatan untuk besok
3. Berdoa dan pulang (penerapan SOP penutupan)

**E. RENCANA PENILAIAN**

Lampiran terpisah

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Guru Kelompok

.....

.....

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

## 2. Pelaksanaan (*implementing*)

Implementasi adalah dengan melaksanakan tahapan-tahapan kegiatan di *daycare* dari mulai kegiatan awal, isi pembelajaran sampai penutup. Yang harus diperhatikan guru dalam pelaksanaan adalah :

- a. strategi,
- b. metode,
- c. media,
- d. pengelolaan kelas..

Prinsip proses pembelajaran (Direktorat Pembinaan PAUD, 2015):

- a. belajar bermain,
- b. berorientasi pada perkembangan anak,
- c. berorientasi pada kebutuhan anak,
- d. berpusat pada anak,
- e. pembelajaran aktif,
- f. berorientasi pada pengembangan nilai-nilai karakter,
- g. berorientasi pada pengembangan kecakapan hidup,
- h. didukung oleh lingkungan yang kondusif,
- i. berorientasi pada pembelajaran yang demokratis,
- j. pemanfaatan media belajar, sumber belajar, dan narasumber.

### 3. Penilaian (*assessment*)

Penilaian adalah suatu proses memilih, mengumpulkan dan menafsirkan informasi untuk membuat keputusan. Prinsip-prinsip penilaian yaitu:

- a. sistematis,
- b. menyeluruh,
- c. berkesinambungan,
- d. objektif,
- e. mendidik,
- f. bermaknaan.

Beberapa contoh teknik penilaian dan formatnya, antara lain :

1. Pengumpulan Data Dengan Observasi Dan Catatan Anekdot

Contoh Format Observasi :

NAMA SISWA	NAMA SISWA	NAMA SISWA	NAMA SISWA	NAMA SISWA
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)



Contoh format Catatan Anekdote Anak Didik :

CATATAN ANEKDOT ANAK DIDIK

Kelompok :.....

Semester :.....

Tahun Pelajaran :.....

Tanggal	Nama Anak Didik	Peristiwa	Tafsiran	Keterangan
5 Agustus 2015	Dewi	Malas/ enggan melakukan aktivitas/ kegiatan padahal anak tersebut selalu ceria setiap melaksanakan kegiatan	Kemungkinan ada permasalahan di rumah (keluarga)	Melakukan kunjungan ke rumah untuk mengkomunikasikan yang terjadi pada diri anak. Ternyata di rumah anak tersebut sering ditinggal ibunya ke luar kota

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

## 2. Analisa Dan Evaluasi Data Anak

Contoh Format Analisis Dan Evaluasi Data Anak :

No	ASPEK & INDIKATOR PERKEMBANGAN	ANDI			BUDI			CANTIKA		
		J	K	S	J	K	S	J	K	S
1	Perkembangan Sosial/Emosional ➤ Mulai mengerti benar dan salah ➤ Mengenal emosi orang lain ➤ Bertingkah laku untuk menarik perhatian ➤ Terlibat dalam permainan paralel/ berdampingan ➤ Reaksi dalam menghadapi situasi baru; mendekat atau menjauh									
2	Kognitif ➤ Memiliki keingintahuan yang sangat tinggi ➤ Meniru tingkah laku orang lain ➤ Menggunakan kata-kata yang sangat sederhana ➤ Mengamati mainan yang bersembunyi dan berpindah ➤ Mengidentifikasi gambar-gambar yang dikenalnya									
3	Bahasa ➤ Mengenal suara orang-orang disekitarnya ➤ Merespon bila namanya dipanggil ➤ Dapat menyampaikan 2 kata yang bermakna ➤ Mengerti satu perintah									
4	Moral dan Nilai-Nilai Agama ➤ Mengikuti bacaan doa sebelum dan sesudah melakukan kegiatan ➤ Dapat meniru kegiatan beribadah									
5	Seni ➤ Mendengarkan musik dan mengikuti irama ➤ Bertepuk tangan mengikuti irama									

Keterangan :

J : Jarang (hanya sekali-kali muncul)

K : Kurang (lebih sering muncul daripada tidak)

S : Sering (selalu muncul)

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

### 3. Penggunaan Data Untuk Perbaikan Pembelajaran Individu

Contoh Format Penggunaan Data :

Nama : \_\_\_\_\_

Bulan : \_\_\_\_\_

Aspek Dan Subkompetensi, Indikator	Perkem-Bangan Anak			Keterangan	Pijakan
	J	K	S		
Kognitif 1.a	√			Diisi deskripsi singkat pencapaian dan perkembangan anak	Pemberian pijakan untuk kegiatan selanjutnya sebagai penguatan

#### 4. Penggunaan Data Untuk Pelaporan

Contoh Format Penggunaan Data Untuk Pelaporan :

Nama Anak: \_\_\_\_\_  
Kelompok : \_\_\_\_\_  
Bulan : \_\_\_\_\_  
Semester : \_\_\_\_\_

NO	PERKEMBANGAN KEMAMPUAN	J	K	S
1	Menurut aspek dan sub kompetensi.....	√		
		√		
		√		
			√	
			√	
		√		
				√
			√	

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

## 5. Deskripsi Laporan Perkembangan

Contoh Format Deskripsi Laporan Perkembangan :

Nama Siswa: \_\_\_\_\_

1	<b>ASPEK NILAI DAN MORAL</b> ..... ..... ..... .....
2	<b>ASPEK KOGNITIF</b> ..... ..... ..... .....
3	<b>ASPEK BAHASA</b> ..... ..... ..... .....
4	<b>DST</b> ..... ..... ..... .....

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

## 6. Observasi Anak Didik

Contoh Format Observasi Anak Didik :

Nama Siswa: \_\_\_\_\_

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN PEMBELAJARAN	ASPEK YANG DIAMATI	HASIL PENGAMATAN

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

## 7. Penilaian Penugasan Anak

Contoh Format Penugasan Anak Didik :

Nama Siswa : \_\_\_\_\_

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN PEMBELAJARAN	JENIS PENUGASAN	HASIL

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

## 8. Penilaian Unjuk Kerja Anak Didik

### Contoh Format Unjuk Kerja Anak Didik

Nama Siswa : \_\_\_\_\_

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN PEMBELAJARAN	ASPEK YANG DINILAI	HASIL

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)



## 9. Penilaian Unjuk Karya Anak Didik

Contoh Format Unjuk Karya Anak Didik :

Nama Siswa: \_\_\_\_\_

NO	HARI, TANGGAL	KEGIATAN PEMBELAJARAN	ASPEK YANG DINILAI	HASIL

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

## 10.Laporan Perkembangan Anak Didik

### Contoh

#### LAPORAN PERKEMBANGAN ANAK DIDIK TAHUN PELAJARAN .....

Nama Anak : .....	Kelompok Usia : .....
Nomor Induk : .....	Semester : .....
<b>I. INFORMASI PERKEMBANGAN</b>	
<b>NO</b>	<b>ASPEK PERKEMBANGAN DAN PENCAPAIANNYA</b>
1	<b>Moral dan Nilai-Nilai Agama</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sudah bisa mengikuti bacaan doa sebelum belajar walaupun belum lengkap.</li><li>➤ Sudah bisa mengikuti gerakan sholat.</li><li>➤ Mampu menyebutkan beberapa contoh ciptaan Tuhan.</li><li>➤ Mau Mengucapkan terima kasih setelah menerima sesuatu, tetapi terkadang masih perlu diingatkan.</li><li>➤ Mau Mengucapkan salam saat datang ke <i>daycare</i></li></ul>
2	<b>Fisik/Motorik</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sudah bisa berjalan dan berlari dengan stabil.</li><li>➤ Dapat naik-turun tangga tanpa berpegangan, tetapi belum menggunakan dua kaki secara bergantian.</li><li>➤ Dapat melompat dengan dua kaki sekaligus, tetapi masih kesulitan untuk melompat dengan satu kaki bergantian. Dapat menendang bola tetapi masih kesulitan untuk menangkap bola dengan jarak 1 m.</li></ul>
3	<b>Bahasa</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dapat menirukan suara benda jatuh dan suara beberapa jenis binatang.</li><li>➤ Dapat berbicara runtut dengan 4-5 suku kata.</li><li>➤ Dapat memahami dan melaksanakan 2 perintah sekaligus.</li></ul>
4	<b>Kognitif</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Mampu mengelompokkan benda yang sejenis.</li><li>➤ Mampu menyebutkan 4 bentuk geometri.</li><li>➤ Mampu membedakan ukuran besar-kecil dan panjang-pendek.</li></ul>
5	<b>Sosial-emosi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dapat menunjukkan ekspresi wajah sedih, senang, dan takut.</li><li>➤ Dapat berkonsentrasi mendengarkan cerita 3-4 menit.</li><li>➤ Sudah bisa antri minum dan ke toilet dengan tertib.</li></ul>
6	<b>Seni</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dapat menyanyikan beberapa lagu pendek dengan lengkap.</li><li>➤ Mampu bertepuk tangan mengikuti irama.</li><li>➤ Dapat melukis membentuk lengkung-lengkung dengan jari, kuas, atau</li></ul>

krayon.	
<b>II. INFORMASI PERTUMBUHAN DAN KEHADIRAN</b>	
1	<b>Berat Badan</b> Selalu naik tetapi mendekati garis kuning pada KMS.
2	<b>Tinggi Badan</b> Bertambah secara normal.
3	<b>Kehadiran</b> Tidak Hadir: 5 hari Terlambat: 2 hari
<b>III. REKOMENDASI UNTUK ORANG TUA</b>	
1	Bisa diajak mengikuti ritual keagamaan sederhana seperti sholat, baca doa pendek, dan menyebut nama Allah dengan tepat.
2	Perlu banyak diajak main gerakan motorik kasar seperti berlari, melompat, dan menangkap bola.
Tanggal, Paraf, dan Nama Pendidik (Guru)	Tanggal, Paraf, dan Nama Orangtua

(PAUD Jateng, <http://paudjateng.xahzgs.com>)

## D. Kegiatan

Tabel 4. Contoh Jadwal Kegiatan Anak di *Daycare* Perkantor

Jadwal Kegiatan Harian anak						
<i>Daycare</i> Perkantoran						
KELAS	WAKTU	SENIN	s/d	SENIN	s/d	SENIN
		JUMAT		JUMAT		JUMAT
		2 bulan-6 bulan		6 bulan-2 tahun		2 tahun - 4 tahun
						4-6 Tahun
<i>FULLDAY</i> (06.30-17.00)	07.00-08.00	menyambut kedatangan anak-anak (lagu)		menyambut kedatangan anak-anak (lagu dan bermain di luar)		menyambut kedatangan anak-anak (lagu dan bermain di luar)
	08.00-08.20	berjemur		perkembangan fisik motorik/seni		perkembangan fisik motorik/seni
	08.20-08.30	menyusu		Cuci tangan, berdoa dan persiapan sarapan		Cuci tangan, berdoa dan persiapan sarapan
	08.30 -09.30	tidur		sarapan		sarapan
	09.30-09.40	tidur		tidur		Bersih-bersih/ toilet training
	09.40-09.45	tidur		tidur		Ikrar
	09.45-10.00	tidur		tidur		Materi pagi
	10.00-10.20	menyusu		menyusu, makan/snack		Motorik halus
	10.20-10.30	menyusu		Transisi/ toilet training		Transisi/ toilet training
	10.30-12.00	Kegiatan di area bermain		Kegiatan di area bermain		Kegiatan di area bermain
<i>HALF DAY</i> (12.00-17.00)	12.00-12.30	menyusu		menyusui, cuci tangan, doa, makan bersama ortu dan shalat		cuci tangan, doa, makan bersama ortu dan shalat
	12.30-13.00	main bersama ortu		main bersama ortu		main bersama ortu
	13.00-13.10	Bersih-bersih persiapan tidur siang		Bersih-bersih persiapan tidur siang		Bersih-bersih persiapan tidur siang
	13.10-15.00	tidur siang (murrotal/dongeng)		tidur siang (murrotal/dongeng)		tidur siang (murrotal/dongeng)
	15.00-15.30	menyusu dan mandi		makan/snack		Berwudhu,shalat dan snack
	15.30-16.00	permainan		Shalat Ashar		Shalat Ashar
	16.00-17.00	mandi dengan orangtua, pulang		mandi dengan orangtua, pulang		mandi dengan orangtua, pulang

Catatan :

1. Bagi orangtua yang mempunyai keperluan dalam pekerjaan di awal waktu, bisa datang lebih cepat dari jadwal dengan memberitahu pengasuh terlebih dahulu.
2. Bagi anak yang belum bisa ditinggal, orangtua bisa mengerjakan pekerjaan kantor di *daycare*, dengan tempat khusus yang telah disediakan.
3. Bagi anak usia 2 bulan sampai 6 bulan, orang tua menyusui anak sesuai kebutuhan (sekali dua jam) dimana pengasuh bisa memberitahu melalui wa atau telepon.
4. Bagi anak 6 bulan ke atas, ketika jam istirahat kantor, orangtua makan siang dan bermain bersama dengan anak (jam 12.00-13.00).
5. Diadakan kegiatan bermain bersama anak, misal merangkak mengejar bunda, permainan cilukba, permainan suara, bermain bola, dan lain-lain.
6. Orangtua yang mempunyai waktu longgar di sore hari, bisa memandikan anak. Namun bagi orangtua yang berhalangan bisa memberitahu pengasuh sebelumnya.
7. Bagi orangtua yang lembur, bisa menambah jam dengan menginformasikan terlebih dahulu ke pengasuh.



Gambar 17. Jadwal Kegiatan Harian Anak PAUD KM “0” Kemendikbud, 2019  
Sumber: Dokumen Pribadi Penulis

## BAB X LAYANAN KESEHATAN DAN GIZI *DAYCARE* PERKANTORAN

### A. Pemeriksaan Kesehatan

Deteksi dini melalui pemeriksaan kesehatan merupakan upaya penjarangan yang dilaksanakan secara komprehensif untuk menemukan adanya penyimpangan tumbuh kembang dan mengenal faktor resiko pada anak usia dini (Mahaji Putri, dkk, 2016). Melalui deteksi dini dapat diketahui penyimpangan tumbuh kembang anak secara dini, sehingga upaya pencegahan penyakit, stimulasi, penyembuhan serta pemulihan dapat diberikan dengan indikasi yang jelas pada mas-masa kritis proses tumbuh kembang. Upaya-upaya tersebut di atas diberikan sesuai dengan umur perkembangan anak, sehingga diharapkan dapat tercapai kondisi tumbuh kembang yang optimal (Tim Dirjen Pembinaan Kesmas, 1997).

Pemeriksaan pertumbuhan fisik dapat dilakukan melalui pengukuran berat badan dengan instrument timbangan berat badan, tinggi badan dengan *microtoice* dan LILA maupun lingkar kepala dengan menggunakan *metline*. Pemeriksaan dapat dilakukan setiap bulan.

*Personel hygiene* adalah upaya yang dilakukan oleh individu untuk menjaga kebersihan pribadinya agar terhindar dari penyakit. Bertujuan untuk dapat mempertahankan perawatan diri, meningkatkan rasa aman dan relaksasi diri, dapat menghilangkan kelelahan, mencegah terjadinya infeksi, dan gangguan sirkulasi darah, mampu mempertahankan integritas pada jaringan serta kesejahteraan fisik dan psikis (Mahaji Putri, dkk, 2016). Karena bersifat pribadi, maka dalam pemenuhan *personal hygiene* tersebut berbeda antara individu satu dengan yang lain (Alimul dalam Mahaji Putri, dkk, 2016).

Pemeriksaan *personel hygiene* diperoleh dengan melakukan observasi pemeriksaan pada gigi, rambut, telinga dan gigi. Pemeriksaan ini dapat dilakukan satu kali seminggu.

*Daycare* perkantoran bekerjasama dengan tim posyandu (puskesmas), dimana setiap bulan mengimunisasi anak (sesuai jadwal imunisasi anak) dan mengukur tumbuh kembang anak. Kerjasama juga dilakukan dengan dokter anak dalam hal kesehatan, dimana dijadwalkan sekali tiga bulan dokter anak berkunjung ke *daycare*. Jika anak mendadak sakit dengan persetujuan orangtua, pihak *daycare* menghubungi dokter anak.



## B. Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) Anak Usia Dini

Guru/ pengasuh *daycare* selalu mengawasi aktivitas anak, tetapi musibah dapat terjadi dan anak tidak luput dari berbagai cedera. Oleh karena itu *daycare* perkantoran harus memiliki kotak P3K yang dapat menangani pertama saat terjadi kecelakaan.

Adapun isi kotak P3K yang baik dan harus disediakan menurut Sers and Sears dalam Solihin (2017):

1. penghilang rasa sakit, asetaminofen, baik yang merupakan cairan maupun supositoria (obat yang dimasukkan ke dubur),
2. pelester perekat,
3. kain penyeka alcohol,
4. salep antibiotic,
5. larutan antiseptic (Hibiciens, Betadine),
6. plester luka,
7. kapas berbentuk bola kecil,
8. pemoles berujungkapas (Q kiat),
8. lampu senter.
9. kain kasar; bujur sangkar masing-masing berukuranempat inci (sepuluh sentimeter) dengan bantalanyang tidak lengket,
10. hidrogen peroksida ( $H_2O_2$ ),
11. kantong es instan,
12. sirup ipekak,
13. cangkir dan sendok obat atau penete yang dikalibrasi,
14. aspirator hidung,
15. obat tetes hidung atau obat semprot hidung yang mengandung garam
16. gunting (ujung tumpul),
17. steris-steris (perban mengandung perekat yang berbentuk kupu-kupu),
18. termometer (kaca atau digital),
19. alat penekan lidah,
20. penjepit.



Gambar 17. Isi Kotak P3K

Sumber <https://paud-anakbermainbelajar.blogspot.com/2017/06/>

Selain kotak P3K, pendidik harus menguasai tindakan sederhana pada pertolongan pertama saat kecelakaan terjadi. Penguasaan tindakan tersebut antara lain memar, luka parut, mimisan, dan kemasukan benda lainnya.

**MEMAR:**

Merupakan kondisi akibat adanya trauma/ benturan dengan benda keras. Bisa berbentuk benjolan pada bagian yang terantuk, kadang disertai warna kebiruan.

Cara mengatasinya:

1. Memberikan kompres dingin pada bagian yang terbentur untuk mencegah bertambah banyaknya darah yang merembes ke jaringan dan juga untuk mencegah pembengkakan (udema).
2. Perhatikan pada hari berikutnya bengkak berkurang atau tidak. Untuk mengurangi/ menghilangkan pembengkakan dilakukan kompres panas selama 3 - 5 menit tujuannya untuk melebarkan pembuluh darah setempat, setelah itu diganti dengan dikompres dingin selama 1 - 2 menit. Lakukan sebanyak 4 - 5 kali sehari sampai bengkak menghilang. Ketika melakukan kompres panas pastikan suhu panas tidak sampai menimbulkan luka bakar. Kompres panas dilakukan dengan menggunakan kantong air panas atau salep/ krim pemanas kulit.

### **LUKA PARUT:**

Biasanya disebabkan karena adanya benda keras yang merusak permukaan kulit misal jatuh saat berlari. Cara mengatasinya:

1. Hentikan pendarahan yang terjadi dengan cara menekan bagian yang mengeluarkan darah dengan menggunakan kain kasa steril atau saputangan/kain bersih.
2. Dengan menggunakan air dan sabun bersihkan daerah sekitar luka. Jika ada kerikil, kayu, atau benda lain di luka keluarkan. Setelah itu, luka dibersihkan dengan kasa steril atau benda lain yang cukup bersih. Setelah bersih berikan anti infeksi lokal seperti povidon iodine atau kasa anti-infeksi. Bila luka yang terjadi terlalu dalam, segera rujuk ke rumah sakit.

### **MIMISAN ATAU PENDARAHAN HIDUNG:**

Diatasi dengan cara:

1. Anak yang mimisan didudukkan sambil agak menunduk, cuping hidung kiri dan kanan dipencet bersama-sama, bernafas melalui mulut. Tunggu sampai 10 menit.
2. Bila darah masih keluar, segera rujuk ke rumah sakit.
3. Menggunakan daun sirih sebagai cara tradisional juga bisa dilakukan karena daun sirih dapat menghentikan pendarahan karena daun sirih mengandung zat yang menyempitkan pembuluh darah.

### **KEMASUKAN BENDA ASING:**

Adalah adanya benda yang tidak biasa di dalam tubuh misalkan duri menusuk dan tertinggal dalam kulit, hidung atau telinga kemasukan biji-bijian, telinga kemasukan serangga, saluran nafas tersumbat makanan. Cara mengatasinya:

1. Apabila benda yang masuk tidak terlalu besar, usahakan untuk bersin, caranya dengan mencium bubuk merica. Jika tidak berhasil dibawa atau dirujuk ke rumah sakit. Jangan mengkorek atau menyemprot dengan air karena bisa lebih berbahaya.
2. Jika ada benda asing di telinga harus dikeluarkan dengan meneteskan minyak mineral (gliserin/parafin cair) atau obat tetes telinga, kemudian miringkan dan amati benda asing tersebut keluar atau tidak. Kalau tidak keluar harus segera dirujuk ke rumah sakit.
3. Jika mata kemasukan debu, bisa menggunakan cairan pencuci mata atau dengan mengalirkan air bersih.
4. Ada benda asing di kulit misal duri. Jika ujungnya masih teraba cabut dengan alat penjepit yang telah dibersihkan/ disucihamakan. Bila halus, duri bambu/kaktus/ulat bulu dapat dengan menggunakan plester yang ditempelkan pada kulit yang tertancap duri halus, kemudian plester dicabut dengan cepat. Lakukan berulang-ulang sampai duri/bulu halus tercabut semua.
5. Jika mendapat gigitan hewan, cuci bekas gigitan dengan air bersih dan sabun, beri antiseptik balut, dan rujuk ke rumah sakit.
6. Jika mendapat sengatan serangga, segera lepas serangga dari tempat gigitannya dengan menggunakan minyak pelumas atau terpentin atau minyak cat kuku. Setelah terlepas luka dibersihkan dengan sabun dan diolesi calamin atau krim antihistamin. Bila tersengat lebah, ambil sengatnya dengan jarum halus, bersihkan dan oleskan krim antihistamin atau kompres es bagian yang tersengat. Jika muncul tanda-tanda seperti mual dan muntah, pucat apalagi sampai sesak nafas segera rujuk ke rumah sakit.

### C. Gizi

Air Susu Ibu (ASI) adalah makanan pokok yang mengandung semua zat gizi untuk bayi 0 – 6 bulan. Setelah 6 bulan bayi diberikan makan pendamping ASI. Makanan yang diberikan kepada anak hendaknya makanan yang bergizi seimbang. Menurut Auliana (2011) gizi seimbang adalah susunan makanan yang mengandung gizi dalam jenis dan jumlah yang sesuai dengan kebutuhan tubuh, dengan memperhatikan prinsip keanekaragaman atau variasi makanan, aktivitas fisik, kebersihan, dan berat badan ideal.

**Tabel 5. Contoh Menu Anak Umur 6 bulan sampai dengan 1 tahun**

Waktu (WIB)	Umur 6 – 7 bulan	Umur 7 – 8 bulan	Umur 8 – 9 bulan	Umur 9 – 10 bulan	Umur 11 – 12 bulan
<b>06.00</b>	ASI (sekehendak)	ASI (sekehendak)	ASI	ASI	ASI
<b>08.00</b>				Bubur Susu	Nasi Tim
<b>09.00</b>	Buah / Sari buah	Buah / Sari buah	Buah / Sari buah		
<b>10.00</b>				Buah / Sari buah	Buah / Sari buah
<b>12.00</b>	ASI	Bubur Susu	Bubur Susu		
<b>13.00</b>				Tim Saring	Nasi Tim
<b>15.00</b>	Buah / Sari buah	Buah / Sari buah	Biskuit	Biskuit	Biskuit

Kementerian Kesehatan RI Direktorat Bina Gizi Subdit Bina Gizi Klinik, 2011

*Daycare* perkantoran memfasilitasi pemberian snack dan makanan dengan menu gizi seimbang. Orangtua tidak repot lagi harus menyiapkan makanan untuk anak setiap harinya. Guru/ pengasuh mengambil alih untuk persiapan makanan anak. Fasilitas *kitchenset* dan kulkas di *daycare* dapat dipergunakan oleh guru/ pengasuh dalam menyiapkan makanan untuk anak. Variasi menu makanan membuat anak yang susah makan menjadi mau makan ditambah kebersamaan makan bersama orangtua menjadikan mereka bersemangat untuk makan.

## **BAB XI**

### **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

#### ***DAYCARE* PERKANTORAN**

Standar Operasional Prosedur (SOP) menjadi sistem yang memberikan pedoman kerja, kapan, dimana, oleh siapa dan cara bagaimana pembelajaran dijalankan terutama dalam mengatur program pembelajaran dijalankan terutama dalam mengatur program pembelajaran yang bersifat rutin dan habituasi.

Selain SOP yang umum dipakai dalam lembaga PAUD, *daycare* di perkantoran mempunyai SOP khusus, diantaranya :

- A. SOP Penyambutan Kedatangan Anak
- B. SOP Kegiatan Cuci Tangan
- C. SOP Penataan Alat Main
- D. SOP Kegiatan Pijakan Sebelum Main
- E. SOP Kegiatan Pijakan Selama Main
- F. SOP Kegiatan Pijakan Setelah Main
- G. SOP Kegiatan Makan Bersama Orangtua
- H. SOP Kegiatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan
- I. SOP Kegiatan Bermain Bersama Orangtua
- J. SOP Kegiatan Pemberian ASI
- K. SOP Kegiatan Tidur Siang
- L. SOP Memandikan Anak
- M. SOP untuk Orangtua yang Lembur
- N. SOP untuk Orangtua yang Dinas Luar



## A. SOP Penyambutan Kedatangan Anak

Anak diantar oleh orangtua masuk melalui pintu utama dan mengisi absensi di receptionis, yang ditunggu oleh satpam wanita. Kemudian anak diserahkan kepada pengasuh. Anak-anak disambut oleh pengasuh/ guru dengan suasana ceria yang diiringi dengan lagu/ musik. Setelah berpamitan dengan orangtua, pengasuh/ guru mengalihkan anak untuk bermain, agar suasana perpisahan dengan orangtua tidak kentara serta tidak membuat sedih anak. Orangtua (untuk bayi) dan anak diatas 2 tahun, meletakkan tas di loker, lalu berpamitan.

Contoh:

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD PENYAMBUTAN KEDATANGAN ANAK


NAMA LEMBAGA		KODE DOK.	SOP/PROS-00..
UNIT PROGRAM		STANDAR	PROSES
TGL. DISAHKAN		TGL. REVISI	-
1	JUDUL	Penyambutan Kedatangan Anak	
2	TUJUAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membangun kenyamanan anak dengan guru dan lingkungan (2.11)</li> <li>➤ Membangun kemampuan berkomunikasi (3.11)</li> <li>➤ Membiasakan berkata dan bersikap sopan dan ramah(2.14)</li> </ul>	
3	REFERENSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permendiknas no. 146 tahun 2014</li> <li>➤ Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga</li> </ul>	
4	PIHAK-PIHAK TERKAIT	Guru sentra/area/kelompok	
5	DOKUMEN	Buku kehadiran guru, buku kehadiran anak, jadwal piket, catatan perkembangan anak	
6	PROSEDUR KERJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 15 menit sebelum anak datang, guru piket sudah siap dan berdiri didepan pintu masuk sekolah senyuman ramah</li> <li>➤ Guru piket menyapa (mengucapkan salam) dan berkomunikasi dengan anak (menanyakan kabar dan perasaan anak hari ini) dengan posisi tubuh sejajar dengan anak.</li> <li>➤ Guru piket menanyakan kepada orang tua/pengantar mengenai kondisi fisik dan perasaan anak termasuk obat yang harus diminum bila diperlukan.</li> <li>➤ Bila anak tidak diantar, guru piket secara langsung menanyakan dan mengecek keadaan anak.</li> <li>➤ Catat seluruh informasi mengenai kondisi anak dan segera ambil tindakan sesuai prosedur</li> <li>➤ Guru piket mempersilahkan anak meletakkan tas di loker, melepas sepatu dan menaruhnya di rak sepatu yang sudah disediakan.</li> </ul>	

<http://paudjateng.xahzgs.com>

## B.SOP Kegiatan Cuci Tangan

Contoh:

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD KEGIATAN CUCI TANGAN

NAMA LEMBAGA		KODE DOK.	SOP/PROS-00...
UNIT PROGRAM		STANDAR	PROSES
TGL. DISAHKAN		TGL. REVISI	-
1	JUDUL	7 Langkah Mencuci Tangan	
2	TUJUAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membiasakan untuk mencuci tangan (2.1)</li> <li>➤ Membiasakan untuk tertib (2.6)</li> <li>➤ Membiasakan untuk bertanggung jawab dengan kebersihan diri (2.1)</li> <li>➤ Membiasakan untuk bertanggung jawab terhadap kesehatan tubuh (2.12)</li> </ul>	
3	REFERENSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permendiknas no. 146 tahun 2014</li> <li>➤ Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga</li> <li>➤ <a href="http://paudjateng.xahzgs.com">http://paudjateng.xahzgs.com</a></li> </ul>	
4	PIHAK-PIHAK TERKAIT	Guru kelompok/ wali kelas	
5	DOKUMEN	Catatan Perkembangan Anak	
6	PROSEDUR KERJA	 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Basihilah kedua telapak tangan setinggi pertengahan lengan memakai air yang mengalir, ambil sabun kemudian usap dan gosok kedua telapak tangan secara lembut.</li> <li>2. Usap dan gosok juga kedua punggung tangan secara bergantian</li> <li>3. Jangan lupa jari-jari tangan, gosok sela-sela jari hingga bersih</li> <li>4. Bersihkan ujung jari secara bergantian dengan mengatupkan</li> <li>5. Gosok dan putar kedua ibu jari secara bergantian</li> <li>6. Letakkan ujung jari ke telapak tangan kemudian gosok perlahan</li> <li>7. Bersihkan kedua pergelangan tangan secara bergantian dengan cara memutar, kemudian diakhiri dengan membilas seluruh bagian tangan dengan air bersih yang mengalir lalu keringkan memakai handuk atau tisu</li> </ol>	

<http://paudjateng.xahzgs.com>

### C.SOP Penataan Alat Main

Contoh:

#### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD PENATAAN ALAT MAIN

NAMA LEMBAGA		KODE DOK.	SOP/PROS-00...
UNIT PROGRAM		STANDAR	PROSES
TGL. DISAHKAN		TGL. REVISI	-
1	JUDUL	PENATAAN ALAT BERMAIN	
2	TUJUAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menumbuhkan sikap taat terhadap aturan sehari-hari agar bisa menjadi disiplin (2.6)</li> <li>➤ Menumbuhkan perilaku yang mencerminkan kemandirian (2.8)</li> <li>➤ Mengembangkan perilaku yang mencerminkan sikap tanggung jawab (2.12)</li> <li>➤ Menumbuhkan minat anak bermain dan mengembangkan pengalamannya dengan alat yang disediakan (3.9)</li> <li>➤ Mengembangkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan yang tertuang dalam RPPH</li> </ul>	
3	REFERENSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permendiknas no. 146 tahun 2014</li> <li>➤ Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga</li> </ul>	
4	PIHAK-PIHAK TERKAIT	Guru sentra/area/kelompok	
5	DOKUMEN	RPPH	
6	PROSEDUR KERJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 30 menit sebelum anak datang, pendidik sudah menyiapkan alat main yang akan digunakan.</li> <li>➤ Lingkungan belajar yang akan digunakan di dalam ruang (<i>indoor</i>) dan di luar ruang (<i>outdoor</i>) harus bersih, aman, nyaman, dan menyenangkan.</li> <li>➤ RPPH yang sudah dibuat harus menjadi acuan untuk penataan alat main</li> <li>➤ Penataan alat bermain harus mewakili 3 jenis main yaitu main sensorimotor, main peran, dan main pembangunan, untuk memberikan pengalaman bermain yang beragam serta harus mendukung perkembangan bahasa, kognitif, sosial-emosional anak</li> <li>➤ Peletakan alat main harus tepat sehingga anak bisa memusatkan perhatian pada kegiatan yang dilakukannya</li> <li>➤ Pastikan alat main ditata di area yang aman. Jika bermain menggunakan air, pastikan bahwa lantai di area tersebut tidak licin, sehingga tidak mudah terpeleset.</li> <li>➤ Alat main yang disediakan harus bisa digunakan dengan berbagai cara sehingga menumbuhkan kreativitas anak.</li> <li>➤ Alat main yang disiapkan harus dalam kondisi baik, lengkap jumlahnya, tidak retak/membahayakan.</li> <li>➤ Alat dan bahan main serta buku ditata pada tempat yang mudah dijangkau oleh anak.</li> <li>➤ Disiapkan celemek tidak tembus air untuk digunakan saat anak bermain air</li> <li>➤ aat beres-beres harus disediakan tempat/wadah untuk menyimpan mainan sesuai dengan kategorinya</li> </ul>	

<http://paudjateng.xahzgs.com>

## D.SOP Kegiatan Pijakan Sebelum Main

Contoh:

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD KEGIATAN PIJAKAN SEBELUM MAIN

NAMA LEMBAGA		KODE DOK.	SOP/PROS-00...
UNIT PROGRAM		STANDAR	PROSES
TGL. DISAHKAN		TGL. REVISI	-
<b>1</b>	<b>JUDUL</b>	Pijakan Sebelum Bermain	
<b>2</b>	<b>TUJUAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membiasakan untuk berdoa sebelum melakukan kegiatan (4.1)</li> <li>➤ Mengembangkan kemampuan berbahasa (kosakata baru, mengungkapkan bahasa) (3.11)</li> <li>➤ Mengembangkan sikap percaya diri (2.5)</li> <li>➤ Mengembangkan sikap menghargai orang lain yang berbicara (2.10)</li> <li>➤ Mengembangkan kemampuan mengamati, menanya, mencoba untuk mencari tahu</li> <li>➤ Mengenalkan konsep pengetahuan sesuai dengan tema dan RPPH yang disusun</li> <li>➤ Mengembangkan kemampuan fokus pada tema dan kegiatan yang dilakukan (2.12, 3.13)</li> <li>➤ Membiasakan anak disiplin mengikuti aturan (2.6)</li> <li>➤ Membiasakan berani melakukan tantangan baru (2.2, 2.5)</li> <li>➤ Membiasakan untuk berkata santun (menggunakan kata</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>REFERENSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permendiknas no. 146 tahun 2014</li> <li>➤ Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga</li> </ul>	
<b>4</b>	<b>PIHAK-PIHAK TERKAIT</b>	Guru sentra	
<b>5</b>	<b>DOKUMEN</b>	Catatan Perkembangan Anak	
<b>6</b>	<b>PROSEDUR KERJA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anak duduk dalam bentuk lingkaran atau duduk merapat tetapi dalam suasana tidak berdesakan, posisi guru di depan menghadap ke anak. Menyapa anak untuk memulai kegiatan</li> <li>2. Anak berdoa sebelum melakukan kegiatan</li> <li>3. Bertanya kepada anak tentang hal-hal yang dilakukan hari kemarin</li> <li>4. Menanyakan perasaan anak hari ini untuk mengenal perasaan anak</li> <li>5. Memberitahukan bila ada sesuatu yang tidak biasa terjadi hari ini, misalnya ada tamu, ada guru yang tidak masuk sehingga digantikan oleh guru lainnya</li> <li>6. Mengenalkan tema dan konsep hari ini dan mempersilakan anak mengamati, bertanya tentang tema yang dikenalkan.</li> <li>7. Siapkan buku yang sesuai dengan tema agar anak bisa mencari informasi dan bertanya yang terkait dengan tema.</li> <li>8. Membacakan buku sesuai tema untuk membangun ide bermain.</li> <li>9. Mengembangkan kosa kata dan menanyakan pendapat anak tentang arti kata yang dimaksud.</li> <li>10. Mendiskusikan ide bermain apa yang akan dibuat anak dengan alat dan bahan yang tersedia.</li> <li>11. Memberikan contoh secara tepat untuk kegiatan baru yang belum dimengerti anak.</li> <li>12. Membangun aturan main bersama anak</li> <li>13. Mengulang kembali aturan di sentra:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) pilih kegiatan</li> <li>b) selesaikan kegiatan</li> <li>c) perlihatkan hasil karya pada pendidik</li> <li>d) merapikan alat yang sudah digunakan</li> <li>e) pilih kegiatan lainnya.</li> </ol> </li> <li>14. Anak memilih mainan sesuai dengan minatnya</li> <li>15. Mengelola kegiatan pemilihan mainan dengan menerapkan permainan yang menarik</li> <li>16. Mempersilakan anak mulai bermain.</li> </ol>	

<http://paudjateng.xahzgs.com>

## E.SOP Kegiatan Pijakan Selama Main

Contoh:

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD KEGIATAN PIJAKAN SELAMA MAIN

NAMA LEMBAGA		KODE DOK.	SOP/PROS-00...
UNIT PROGRAM		STANDAR	PROSES
TGL. DISAHKAN		TGL. REVISI	-
<b>1</b>	<b>JUDUL</b>	Pijakan Selama Bermain	
<b>2</b>	<b>TUJUAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengembangkan kemampuan mencobakan untuk mencari tahu (2.2)</li> <li>➤ Membiasakan untuk berani melakukan tantangan baru (2.5)</li> <li>➤ Mengembangkan kemampuan focus (3.13,3.14)</li> <li>➤ Membiasakan untuk bekerja tuntas (awal sampai akhir) (2.12)</li> <li>➤ Membiasakan untuk melakukan kegiatan secara mandiri dan bekerjasama (2.8, 2.10)</li> <li>➤ Membiasakan untuk saling membantu dengan guru dan teman (2.9)</li> <li>➤ Membiasakan untuk berbagi alat main (2.9)</li> <li>➤ Mengenal berbagai konsep pengetahuan (matematika, sosial, alam, sains, bahasa, alat/teknologi). (3.6, 3.7, 3.8, 3.9)</li> <li>➤ Mengembangkan keterampilan membuat karya dengan berbagai alat dengan ide sendiri (4.15)</li> <li>➤ Membiasakan untuk berkata santun (menggunakan kata terima kasih, maaf, tolong). (2.14)</li> <li>➤ Membiasakan untuk menghargai hasil karya diri dan teman (2.10)</li> <li>➤ Mengembangkan keterampilan berkomunikasi (4.11)</li> <li>➤ Mengembangkan sikap percaya diri (2.5)</li> <li>➤ Membiasakan untuk bertanggung jawab (2.12)</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>REFERENSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permendiknas no. 146 tahun 2014</li> <li>➤ Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga</li> </ul>	
<b>4</b>	<b>PIHAK-PIHAK TERKAIT</b>	Guru sentra	
<b>5</b>	<b>DOKUMEN</b>	Catatan Perkembangan Anak	
<b>6</b>	<b>PROSEDUR KERJA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan (pengamatan) dan membuat catatan perkembangan anak.</li> <li>2. Memberikan waktu bermain selama (45 menit - 1 jam)</li> <li>3. Memberikan pijakan dengan menggunakan kalimat bertanya yang terbuka secara tepat Misal: bagaimana caramu menemukan warna ini?, Bangunan apa yang sedang dibangun nak?</li> <li>4. Pijakan yang diberikan harus sesuai dengan perkembangan anak</li> <li>5. Dorong anak untuk bermain dalam kelompok kecil selain bermain secara mandiri.</li> <li>6. Anak diberi kesempatan untuk membuat karya dengan idenya sendiri</li> <li>7. Anak diberi kesempatan untuk mencoba alat dan bahan main dengan caranya sendiri</li> <li>8. Anak didukung untuk bekerja sampai tuntas</li> <li>9. Anak didukung untuk saling berbagi alat main</li> <li>10. Anak didukung untuk mau membantu guru dan temannya.</li> <li>11. Anak didukung menemukan konsep pengetahuan (matematika, sosial, alam, sains, bahasa, alat/teknologi) melalui alat dan bahan yang dimainkannya.</li> <li>12. Membangun kepercayaan diri anak dengan memberikan kesempatan untuk mengemukakan gagasannya melalui alat dan bahan main yang digunakannya.</li> <li>13. Mengingatkan pada anak sisa waktu bermain.</li> <li>14. Mengajak anak untuk membereskan alat sesuai tempat dan jenisnya.</li> </ol>	

<http://paudjateng.xahzgs.com>

## F.SOP Kegiatan Pijakan Setelah Main

Contoh :

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD KEGIATAN PIJAKAN SETELAH MAIN

NAMA LEMBAGA		KODE DOK.	SOP/PROS-00...
UNIT PROGRAM		STANDAR	PROSES
TGL. DISAHKAN		TGL. REVISI	-
<b>1</b>	<b>JUDUL</b>	Pijakan Setelah Bermain	
<b>2</b>	<b>TUJUAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membiasakan untuk berdoa sesudah melakukan kegiatan (4.1)</li> <li>➤ Mengembangkan kemampuan berbahasa (kosakata baru, mengungkapkan bahasa) (4.11)</li> <li>➤ Mengembangkan sikap percaya diri (2.5)</li> <li>➤ Mengembangkan sikap menghargai orang lain yang berbicara (2.7)</li> <li>➤ Mengetahui konsep pengetahuan sesuai dengan tema dan RPPH yang disusun</li> <li>➤ Membiasakan untuk berkata santun (menggunakan kata terima kasih, maaf, tolong). (2.14)</li> <li>➤ Mengembangkan kemampuan bahasa ekspresif</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>REFERENSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permendiknas no. 146 tahun 2014</li> <li>➤ Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga</li> </ul>	
<b>4</b>	<b>PIHAK-PIHAK TERKAIT</b>	Guru sentra	
<b>5</b>	<b>DOKUMEN</b>	Catatan Perkembangan Anak	
<b>6</b>	<b>PROSEDUR KERJA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajak anak untuk duduk melingkar dan menanyakan perasaan setelah bermain</li> <li>2. Menanyakan kegiatan bermain yang sudah dilakukan anak (<i>recalling</i>).</li> <li>3. Anak diberi kesempatan untuk menunjukkan hasil karya, bisa dalam bentuk gambar, tulisan, bercerita.</li> <li>4. Memperkuat kembali konsep pengetahuan yang sudah didapat anak selama bermain (sesuai dengan RPPH)</li> <li>5. Memberikan penghargaan seperti ucapan terima kasih terhadap perilaku anak yang sudah sesuai dengan aturan dan</li> <li>6. Membahas apa yang seharusnya dilakukan bila ada anak yang belum mematuhi aturan.</li> <li>7. Menyampaikan kegiatan berikutnya dan perilaku yang diharapkan pada anak untuk mengikuti kegiatan berikutnya.</li> </ol>	

<http://paudjateng.xahzgs.com>

## G.SOP Kegiatan Makan Bersama Orangtua

Contoh:

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD KEGIATAN MAKAN BERSAMA ORANGTUA

NAMA LEMBAGA		KODE DOK.	SOP/PROS-00..
UNIT PROGRAM		STANDAR	PROSES
TGL. DISAHKAN		TGL. REVISI	-
1	<b>JUDUL</b>	Kegiatan Makan Bersama Orangtua	
2	<b>TUJUAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membiasakan untuk mencuci tangan (2.1)</li> <li>➤ Pengenalan berbagai jenis makanan dan kegunaannya untuk tubuh (2.1)</li> <li>➤ Pengenalan matematika (berhitung, konsep satu ke satu, bentuk, warna, rasa, dll) (3.6)</li> <li>➤ Membiasakan untuk bersyukur pada Tuhan (doa) (1.2)</li> <li>➤ Membiasakan untuk berbagi (2.9)</li> <li>➤ Membiasakan untuk tertib (2.6)</li> <li>➤ Membiasakan untuk bertanggung jawab dengan makanan (2.1)</li> <li>➤ Membiasakan untuk bersih lingkungan (2.1) (2.6)</li> <li>➤ Membiasakan untuk bertanggung jawab terhadap alat makan (2.12)</li> </ul>	
3	<b>REFERENSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permendiknas no. 146 tahun 2014</li> <li>➤ Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga</li> </ul>	
4	<b>PIHAK-PIHAK TERKAIT</b>	Guru kelompok, Orangtua	
5	<b>DOKUMEN</b>	Catatan Perkembangan Anak	
6	<b>PROSEDUR KERJA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pastikan semua anak dalam kelompok sudah mencuci tangan dengan bersih dan benar</li> <li>2. Pastikan semua anak sudah ada dalam kelompoknya</li> <li>3. Anak menghitung jumlah orang dalam kelompok dan pastikan jumlah alat makan yang diperlukan</li> <li>4. Anak secara bergiliran menyiapkan alat makan sesuai dengan jumlah tempat yang tersedia.</li> <li>5. Pastikan semua anak sudah duduk di tempatnya, saat guru mengenalkan menu makan dan kandungan gizi yang dibutuhkan tubuh.</li> <li>6. Apabila anak membawa makanan dari rumah, ceklah apakah makanan sudah memenuhi aturan yang ditetapkan lembaga</li> <li>7. Anak dibiasakan untuk berbagi bekal yang dibawanya.</li> <li>8. Membiasakan anak bersyukur atas makanan yang tersedia.</li> <li>9. Berdoa sebelum makan dipimpin oleh anak secara bergantian setiap harinya.</li> <li>10. Makan dengan tertib dan tidak berceceran</li> <li>11. Anak mengambil makanan sesuai dengan kebutuhan dan tidak menyisakan makanan yang diambilnya</li> <li>12. Kenalkan pada anak cara menggunakan alat makan yang benar dan sopan santun saat makan.</li> <li>13. Berdoa setelah selesai makan, dan mengucapkan syukur.</li> <li>14. Anak makan bersama orangtua</li> <li>15. Selesai makan anak menyimpan kembali alat makan ke tempat semula. Jika memungkinkan anak diajak mencucinya.</li> <li>16. Sehabis makan anak harus membersihkan kembali tempat yang sudah digunakan agar tidak ada sisa makanan yang tercecer.</li> <li>17. Setelah makan anak mencuci tangan dan menggosok gigi dengan tertib.</li> <li>18. Ajaklah anak untuk mengikuti kegiatan transisi.</li> </ol>	

[dikembangkan dari paudjateng.xahzgs.com](http://dikembangkan.dari.paudjateng.xahzgs.com)

## H.SOP Kegiatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaann

Contoh:

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD PERTOLONGAN PERTAMA PADA KECELAKAAN

NAMA LEMBAGA		KODE DOK.	SOP/PROS-00..
UNIT PROGRAM		STANDAR	PROSES
TGL. DISAHKAN		TGL. REVISI	-
1	JUDUL	Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan di Sekolah	
2	TUJUAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membiasakan untuk menjaga keamanan diri (2.1)</li> <li>➤ Membiasakan untuk tertib (2.6)</li> <li>➤ Membiasakan untuk bertanggung jawab terhadap kesehatan tubuh (2.12)</li> <li>➤ Mengetahui cara hidup sehat (3.4)</li> <li>➤ Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat (4.4)</li> </ul>	
3	REFERENSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permendiknas no. 146 tahun 2014</li> <li>➤ Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga</li> <li>➤ Kostelnik J. Marjorie et all (2007). <i>Developmentally Appropriate Curriculum Best Practices in Early Childhood Education</i> (4th ed.). USA: New Jersey.</li> </ul>	
4	PIHAK-PIHAK TERKAIT	Guru kelompok /Walikelas	
5	DOKUMEN	Catatan Perkembangan Anak	
6	PROSEDUR KERJA	<p><b><u>MEMAR:</u></b> Merupakan kondisi akibat adanya trauma/benturan dengan benda keras. Bisa berbentuk benjolan pada bagian yang terantuk, kadang disertai warna kebiruan. Cara mengatasinya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan kompres dingin pada bagian yang terbentur untuk mencegah bertambah banyaknya darah yang merembes ke jaringan dan juga untuk mencegah pembengkakan (udema)</li> <li>2. Perhatikan pada hari berikutnya bengkak berkurang atau tidak. Untuk mengurangi/ menghilangkan pembengkakan dilakukan kompres panas selama 3-5 menit tujuannya untuk melebarkan pembuluh darah setempat, setelah itu diganti dengan dikompres dingin selama 1 - 2 menit. Lakukan sebanyak 4 -5 kali sehari sampai bengkak menghilang. Ketika melakukan kompres panas pastikan suhu panas tidak sampai menimbulkan luka bakar. Kompres panas dilakukan dengan menggunakan kantong air panas atau salep/ krim pemanas kulit.</li> </ol> <p><b><u>LUKA PARUT:</u></b> Biasanya disebabkan karena adanya benda keras yang merusak permukaan kulit misal jatuh saat berlari. Cara mengatasinya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hentikan pendarahan yang terjadi dengan cara menekan bagian yang mengeluarkan darah dengan menggunakan kain kasa steril atau saputangan/kain bersih.</li> <li>2. Dengan menggunakan air dan sabun bersihkan daerah sekitar luka. Jika ada kerikil, kayu, atau benda lain di luka keluarkan. Setelah itu luka dibersihkan dengan kasa steril atau benda lain yang cukup bersih. Setelah bersih berikan anti infeksi lokal seperti povidon iodin atau kasa anti-infeksi. Bila luka yang terjadi terlalu dalam, segera rujuk ke rumah sakit.</li> </ol>	



**MIMISAN ATAU PENDARAHAN HIDUNG:**

Diatasi dengan cara:

1. Anak yang mimisan didudukkan sambil agak menunduk, cuping hidung kiri dan kanan dipencet bersama-sama, bernafas melalui mulut. Tunggu sampai 10 menit.
2. Bila darah masih keluar, segera rujuk ke rumah sakit.
3. Menggunakan daun sirih sebagai cara tradisional juga bisa dilakukan karena daun sirih dapat menghentikan pendarahan karena daun sirih mengandung zat yang menyempitkan pembuluh darah.

**KEMASUKAN BENDA ASING:**

Adalah adanya benda yang tidak biasa di dalam tubuh misalkan duri menusuk dan tertinggal dalam kulit, hidung atau telinga kemasukan biji- bijian, telinga kemasukan serangga, saluran nafas tersumbat makanan. Cara mengatasinya:

1. Apabila benda yang masuk tidak terlalu besar, usahakan untuk bersin, caranya dengan mencium bubuk merica. Jika tidak berhasil dibawa atau dirujuk ke rumah sakit. Jangan mengkorek atau menyemprot dengan air karena bisa lebih berbahaya.
2. Jika ada benda asing di telinga harus dikeluarkan dengan meneteskan minyak mineral (gliserin/parafin cair) atau obat tetes telinga, kemudian miringkan dan amati benda asing tersebut keluar atau tidak. Kalau tidak keluar harus segera dirujuk ke rumah sakit.
3. Jika mata kemasukan debu, bisa menggunakan cairan pencuci mata atau dengan mengalirkan air bersih.
4. Ada benda asing di kulit misal duri. Jika ujungnya masih teraba cabut dengan alat penjepit yang telah dibersihkan/ disucihamakan. Bila halus, duri bambu/kaktus/ulat bulu dapat dengan menggunakan plester yang ditempelkan pada kulit yang tertancap duri halus, kemudian plester dicabut dengan cepat. Lakukan berulang-ulang sampai duri/bulu halus tercabut semua
5. Jika mendapat gigitan hewan, cuci bekas gigitan dengan air bersih dan sabun, beri antiseptik balut, dan rujuk ke rumah sakit.
6. Jika mendapat sengatan serangga, segera lepas serangga dari tempat gigitannya dengan menggunakan minyak pelumas atau terpentin atau minyak cat kuku. Setelah terlepas luka dibersihkan dengan sabun dan diolesi calamin atau krim antihistamin. Bila tersengat lebah, ambil sengatnya dengan jarum halus, bersihkan dan oleskan krim antihistamin atau kompres es bagian yang tersengat. Jika muncul tanda-tanda seperti mual dan mutah, pucat apalagi sampai sesak nafas segera rujuk ke rumah sakit.

<http://paudjateng.xahzgs.com>

## I.SOP Kegiatan Bermain Bersama Orangtua

Anak dibagi berdasarkan usia dengan ratio pengasuh/ guru. Anak melakukan kegiatan sesuai dengan program pembelajaran. Prioritas *daycare* perkantoran adalah kegiatan *orangtua* bersama anak baik yang terstruktur maupun yang spontanitas dalam rangka menumbuhkan *attachment* antara orangtua dan anak di waktu-waktu tertentu.

Contoh:

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD KEGIATAN BERMAIN BERSAMA ANAK

NAMA LEMBAGA		KODE DOK.	SOP/PROS-00...
UNIT PROGRAM		STANDAR	PROSES
TGL. DISAHKAN		TGL. REVISI	-
1	JUDUL	Kegiatan Bermain Bersama Orangtua	
2	TUJUAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengembangkan kemampuan mencobakan untuk mencari tahu (2.2)</li> <li>➤ Membiasakan untuk berani melakukan tantangan baru (2.5)</li> <li>➤ Mengembangkan kemampuan focus (3.13,3.14)</li> <li>➤ Membiasakan untuk bekerja tuntas (awal sampai akhir) (2.12)</li> <li>➤ Membiasakan untuk melakukan kegiatan secara mandiri dan bekerjasama (2.8, 2.10)</li> <li>➤ Membiasakan untuk saling membantu dengan guru dan teman (2.9)</li> <li>➤ Membiasakan untuk berbagi alat main (2.9)</li> <li>➤ Mengenal berbagai konsep pengetahuan (matematika, sosial, alam, sains, bahasa, alat/teknologi). (3.6, 3.7, 3.8, 3.9)</li> <li>➤ Mengembangkan keterampilan membuat karya dengan berbagai alat dengan ide sendiri (4.15)</li> <li>➤ Membiasakan untuk berkata santun (menggunakan kata terima kasih, maaf, tolong). (2.14)</li> <li>➤ Membiasakan untuk menghargai hasil karya diri dan teman (2.10)</li> <li>➤ Mengembangkan keterampilan berkomunikasi (4.11)</li> <li>➤ Mengembangkan sikap percaya diri (2.5)</li> <li>➤ Membiasakan untuk bertanggung jawab (2.12)</li> </ul>	
3	REFERENSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permendiknas no. 146 tahun 2014</li> <li>➤ Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga</li> </ul>	
4	PIHAK-PIHAK TERKAIT	Guru sentra	
5	DOKUMEN	Catatan Perkembangan Anak	
6	PROSEDUR KERJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan (pengamatan) dan membuat catatan perkembangan anak.</li> <li>➤ Memberikan waktu bermain selama (lebih kurang 30 menit)</li> <li>➤ Anak bermain bersama orangtua baik secara terstruktur maupun tidak.</li> <li>➤ Guru menyediakan beberapa alat permainan</li> </ul>	

(dikembangkan dari [paudjateng.xahzgs.com](http://paudjateng.xahzgs.com))

## J. SOP Kegiatan Pemberian ASI

Untuk anak usia 0 - 1 tahun, setiap kali anak ingin menyusui orangtua akan dihubungi melalui telepon atau wa (setiap 2 jam). Untuk anak usia 1 tahun ke atas, setiap jam istirahat orangtua menemui anak, untuk makan dan shalat bersama, serta bermain.

Contoh:

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD KEGIATAN PEMBERIAN ASI

NAMA LEMBAGA	KODE DOK.	SOP/PROS-00...
UNIT PROGRAM	STANDAR	PROSES
TGL. DISAHKAN	TGL. REVISI	-
1	JUDUL	Kegiatan Pemberian ASI
2	TUJUAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mempercayai Tuhan melalui ciptaan-Nya (1.1)</li> <li>➤ Menghargai diri sendi, oranglain, dan lingkungan sekitar sebagai rasa syukur kepada Tuhan (1.2)</li> <li>➤ Memiliki perilaku yang mencerminkan hidup sehat (2.1)</li> <li>➤ Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap percaya diri (2.5)</li> <li>➤ Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap sabar (mau menunggu giliran, mau mendengar ketika oranglain berbicara) untuk melatih kedisiplinan (2.7)</li> <li>➤ Memiliki perilaku yang mencerminkan kemandirian (2.8)</li> <li>➤ Mengetahui cara hidup sehat (3.4)</li> <li>➤ Mengenal lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya, transportasi) (3.7)</li> <li>➤ Mengenal emosi diri dan orang lain (3.13)</li> </ul>
3	REFERENSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permendiknas no. 146 tahun 2014</li> <li>➤ Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga</li> </ul>
4	PIHAK-PIHAK TERKAIT	Orangtua
5	DOKUMEN	Catatan Perkembangan Anak
6	PROSEDUR KERJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Anak usia 0 - 6 bulan minimal per dua jam diberikan ASI oleh orangtua, dan jika tiba-tiba butuh ASI di luar rutinitas, maka pengasuh/ guru dapat menginformasikan kepada orangtua melalu telepon atau wa.</li> <li>➤ Anak usia 6 bulan - 2 tahun diberikan ASI sesuai kebutuhan</li> <li>➤ Orangtua menerapkan protokol kesehatan sebelum memberikan ASI</li> <li>➤ Ruang menyusui disediakan di <i>daycare</i> yang membuat orangtua nyaman memberikan ASI</li> <li>➤ Orangtua ketika memberikan ASI, menatap anak serta tetap berkomunikasi dengan anak yang dapat menumbuhkan rasa kasih sayang dan kelekatan dengan anak</li> <li>➤ Dekapan orangtua terhadap anak dimaksimalkan</li> <li>➤ Setelah ASI diberikan orangtua dapat bekerja kembali</li> <li>➤ Jika orangtua pada saat tertentu tidak bisa memberikan langsung ASI kepada anak maka hasil pumping ASI dapat diberikan oleh pengasuh kepada anak melalui dot (diminimalisir)</li> </ul>

(dikembangkan dari [paudjateng.xahzgs.com](http://paudjateng.xahzgs.com))

## K. SOP Kegiatan Tidur Siang

Siang hari setelah bersih-bersih selesai makan siang, anak-anak dipersiapkan untuk tidur siang. Bersama dengan pengasuh, sambil diceritakan dongeng/ cerita serta murotal, pengasuh menidurkan anak-anak.

Contoh:

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD KEGIATAN TIDUR SIANG

NAMA LEMBAGA	KODE DOK.	SOP/PROS-00...
UNIT PROGRAM	STANDAR	PROSES
TGL. DISAHKAN	TGL. REVISI	-
<b>1</b>	<b>JUDUL</b>	Kegiatan Tidur Siang
<b>2</b>	<b>TUJUAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mempercayai Tuhan melalui ciptaan-Nya (1.1)</li> <li>➤ Menghargai diri sendiri, oranglain, dan lingkungan sekitar sebagai rasa syukur kepada Tuhan (1.2)</li> <li>➤ Memiliki perilaku yang mencerminkan hidup sehat (2.1)</li> <li>➤ Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap taat terhadap aturan sehari-hari untuk melatih kedisiplinan (2.6)</li> </ul>
<b>3</b>	<b>REFERENSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permendiknas no. 146 tahun 2014</li> <li>➤ Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga</li> </ul>
<b>4</b>	<b>PIHAK-PIHAK TERKAIT</b>	Guru sentra
<b>5</b>	<b>DOKUMEN</b>	Catatan Perkembangan Anak
<b>6</b>	<b>PROSEDUR KERJA</b>	Setelah bersih-bersih selesai makan siang, anak-anak memakai baju tidur Guru / pengasuh memutar murrotal Guru/ pengasuh membacakan dongeng sebelum tidur Jika ada anak yang tidak mau tidur pengasuh lebih intens mendekap dan meninabobokan

(dikembangkan dari [paudjateng.xahzgs.com](http://paudjateng.xahzgs.com))

## L. SOP Memandikan Anak

Setelah orangtua mengambil absen pulang di kantor, orangtua dapat memandikan anak di *daycare*, agar anak-anak segar dan bersih sewaktu pulang. Orangtua dapat memanfaatkan momen memandikan anak sebagai salah satu ajang dalam rangka mendekatkan diri. Bermain air, serta memperhatikan pertumbuhan fisik anak. Keseruan anak merupakan kebahagiaan orangtua. Jika orangtua memerlukan, *daycare* memfasilitasi jas hujan agar tidak basah. Bagi orangtua yang memang tidak bisa atau buru-buru karena suatu hal, orangtua bisa memberitahu beberapa waktu sebelumnya sehingga pengasuh dapat memandikan anak.

Contoh:

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD KEGIATAN MEMANDIKAN ANAK

NAMA LEMBAGA		KODE DOK.	SOP/PROS-00...
UNIT PROGRAM		STANDAR	PROSES
TGL. DISAHKAN		TGL. REVISI	-
1	JUDUL	Memandikan Anak	
2	TUJUAN	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap rendah hati dan santun kepada orangtua, pendidik, dan teman (2.14) Memiliki perilaku yang mencerminkan kemandirian (2.8) Mengetahui cara hidup sehat (3.4) Mengenal emosi diri dan orang lain (3.13) Menyanyi-nyanyi kecil (4.8) Menunjukkan kemampuan bahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan nonverbal) (4.11) Menunjukkan reaksi emosi diri secara wajar(4.14)	
3	REFERENSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Permendiknas no. 146 tahun 2014</li> <li>➢ Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga</li> </ul>	
4	PIHAK-PIHAK TERKAIT	Orangtua	
5	DOKUMEN	Catatan Perkembangan Anak	
6	PROSEDUR KERJA	Sebelum anak pulang, orangtua datang ke <i>daycare</i> untuk memandikan anak. Perlengkapan mandi anak yang disimpan di loker pada kamar mandi dapat digunakan Orangtua bisa menggunakan mantel anti basah Anak diajak bermain air, semprot-semprotan air sehingga anak tertawa dan merasa senang Setelah itu anak gosok gigi dengan dampingan orangtua Anak disabun dan disampho Lalu orangtua bermain semprot atau cipratan air dengan anak sampai busa sabun dan shampo hilang Setelah selesai orangtua mengeringkan badan anak dengan handuk dan memakaikan baju anak	

(dikembangkan dari [paudjateng.xahzgs.com](http://paudjateng.xahzgs.com))

## M. SOP untuk Orangtua yang Lembur

Contoh:

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD ORANGTUA YANG LEMBUR

NAMA LEMBAGA		KODE DOK.	SOP/PROS-00...
UNIT PROGRAM		STANDAR	PROSES
TGL. DISAHKAN		TGL. REVISI	-
1	JUDUL	Orangtua Yang Lembur	
2	TUJUAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap sabar (mau menunggu giliran, mau mendengar ketika oranglain berbicara) untuk melatih kedisiplinan (2.7)</li> <li>➤ Memiliki perilaku yang mencerminkan kemandirian (2.8)</li> <li>➤ Memiliki perilaku yang dapat menyesuaikan diri (2.11)</li> <li>➤ Menyelesaikan masalah sehari-hari secara kreatif (4.5)</li> </ul>	
3	REFERENSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permendiknas no. 146 tahun 2014</li> <li>➤ Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga</li> </ul>	
4	PIHAK-PIHAK TERKAIT	Pengasuh	
5	DOKUMEN	Catatan Perkembangan Anak	
6	PROSEDUR KERJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orangtua memberitahukan pengasuh/pengelola <i>daycare</i> akan keterlambatan menjemput anak</li> <li>➤ Pengasuh mengambil alih kegiatan memandikan anak menggantikan orangtua</li> <li>➤ Pengasuh memberikan permainan kepada anak sambil menunggu kedatangan orangtua</li> </ul>	

(dikembangkan dari [paudjateng.xahzgs.com](http://paudjateng.xahzgs.com))

## N. SOP untuk Orangtua yang Dinas Luar

Contoh:

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD ORANGTUA YANG YANG DINAS LUAR

NAMA LEMBAGA	KODE DOK.	SOP/PROS-00...
UNIT PROGRAM	STANDAR	PROSES
TGL. DISAHKAN	TGL. REVISI	-
1	JUDUL	Orangtua Dinas Luar
2	TUJUAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap percaya diri (2.5)</li> <li>➤ Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap sabar (mau menunggu giliran, mau mendengar ketika oranglain berbicara) untuk melatih kedisiplinan (2.7)</li> <li>➤ Memiliki perilaku yang mencerminkan kemandirian (2.8)</li> <li>➤ Memiliki perilaku yang dapat menyesuaikan diri (2.11)</li> <li>➤ Menyelesaikan masalah sehari-hari secara kreatif (4.5)</li> </ul>
3	REFERENSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permendiknas no. 146 tahun 2014</li> <li>➤ Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga</li> </ul>
4	PIHAK-PIHAK TERKAIT	Guru sentra
5	DOKUMEN	Catatan Perkembangan Anak
6	PROSEDUR KERJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orangtua memberitahukan pengasuh/pengelola <i>daycare</i> jika sedang dalam tugas dinas luar</li> <li>➤ Pengasuh mengambil alih kegiatan yang melibatkan orangtua</li> </ul>

(dikembangkan dari [paudjateng.xahzgs.com](http://paudjateng.xahzgs.com))

## BAB XII

### MANFAAT *DAYCARE* PERKANTORAN

Manfaat *daycare* perkantoran dapat dirasakan baik oleh orangtua maupun anak sendiri.

#### A. Bagi Orangtua

Adapun manfaat *daycare* perkantoran bagi orangtua adalah.

1. Orangtua merasa tenang dalam melaksanakan pekerjaannya (Supsiloani, 2015).
2. Anak tidak hanya diasuh, tetapi juga dirawat serta dididik (Supsiloani, 2015).
3. Orangtua tidak khawatir dengan keamanan, pertumbuhan dan perkembangan anak.
4. Orangtua bisa tetap dekat dan lekat dengan anak.
5. Kualitas dan kuantitas orangtua bersama anak bisa ditingkatkan.
6. Orangtua bisa konsentrasi dalam bekerja.

#### B. Bagi Anak

Adapun manfaat *daycare* perkantoran bagi anak adalah.

1. Anak bisa dekat dan lekat dengan orangtua.
2. Anak bisa mendapatkan ASI yang full.
3. Anak bisa mendapatkan kasih sayang yang banyak dari orangtua.
4. Pertumbuhan dan perkembangan anak optimal.
5. Anak mandiri, kreatif dan percaya diri.



## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah berkat rahmat Allah SWT, Bahan Ajar *Daycare* Perkantoran Berbasis *Attachment*, telah selesai dan dapat digunakan. Penulisan Bahan Ajar *Daycare* Perkantoran Berbasis *Attachment* dilakukan dalam rangka melengkapi bahan ajar perkuliahan matakuliah Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini dan sekaligus menjawab kegalauan orangtua akan dilema pengasuhan, perawatan, pertumbuhan dan perkembangan anak. Selain itu, daycare perkantoran menjawab kebutuhan orangtua yang bekerja tetapi ingin melihat setiap perkembangan anak dan tetap menjalin kedekatan serta kelekatan dengan anak.

Baik atau tidaknya mutu *daycare* ke depannya sangat tergantung dari kepercayaan orangtua, profesionalisme guru dan pengasuh, serta dukungan pimpinan kantor. Oleh karena itu, kami berharap melalui Modul ini, *Daycare* Perkantoran Berbasis *Attachment ini* dapat membantu mahasiswa dan orangtua dalam proses pengasuhan, perawatan dan penstimulusan perkembangan anak, dengan tetap menjaga *attachment* (kelekatan) antara orangtua dan anak, tanpa mengabaikan konsentrasi dan kualitas orangtua dalam bekerja.

Pembuatan Modul ini tentunya masih jauh dari sempurna, baik dari secara konteks maupun konten. Untuk itu kami membuka diri untuk saran dan kritik demi perbaikan ke depan.

Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan Bahan Ajar ini, semoga Allah SWT membalas segala

kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga buku panduan ini bermanfaat bagi perkembangan anak secara optimal.

Padang, 2022

Penulis

## DAFTAR PUSTAKA

- Akmalia, Ishlahil, and Sri Intan Rahayuningsih. 2018. "Attachment (Kelekatan) Ibu Dan Anak Dengan Perkembangan Sosial Emosional Bayi." III(3): 365-70.
- Alotaibi, Modhi Fahad. 2012. "Impact of Work on Pattern of Breast Feeding." *Middle East Journal of Family Medicine* 10(9): 33.
- Astarina, Dinar Tri. 2019. "Little Boo Daycare and Preeschool". *Jurnal Tingkat Sarjana bidang Senirupa dan Desain*.
- Auliana, Rizqie. 2011. Gizi Seimbang dan Makanan Sehat untuk Anak Usia Dini. <http://staffnew.uny.ac.id/upload/132048525/pengabdian/gizi-seimbang-dan-makanan-sehat-untuk-anak-usia-dini.pdf>
- Barnawi, Novan Ardy Wiyani &. 2012. *Format PAUD Konsep, Karakteristik, & Implementasi Pendidikan Anak Usia Dini*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Cenceng. 2015. "Perilaku Kelekatan Pada Anak Usia Dini (Perspektif John Bowlby)." *Lentera XVII*(2): 141-53.
- Direktorat Pembinaan PAUD. 2015. *Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Taman Penitipan Anak*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Karkos, Phyllis Click dan Kimberly A. 2008. *Administration of Programs for Young Children*. Clifton Park: Delmar Learning.
- Karnesyia, Annisa. 2019. 8 Jenis Mainan untuk Bayi 0 - 2 Bulan, Si Kecil Sudah Punya? <https://www.haibunda.com/parenting/20191011143904-61-61461/8-jenis-mainan-untuk-bayi-0--2-bulan-si-kecil-sudah-punya>
- KBBI Online. <https://kbbi.web.id/>

Kementerian Kesehatan RI Direktorat Bina Gizi Subdit Bina Gizi Klinik. 2011.

Mahyuddin, Nenny, Yarmis Syukur, and Abna Hidayati. 2016. "Efektivitas Penggunaan Video Camera Dalam Pembelajaran Dan Implikasinya Terhadap Pelayanan Anak Usia Dini ( Usia 4-6 Tahun ) Di Kota Padang." *Efektivitas Penggunaan Video Camera Dalam Pembelajaran Dan Implikasinya Terhadap Pelayanan Anak Usia Dini ( Usia 4-6 Tahun ) Di Kota Padang* 10(1): 45-60.

Megawangi, Ratna. 2014. *Kelekatan Ibu-Anak Kunci Membangun Bangsa*. Depok: Indonesia Heritage Foundation.

Mursid. 2017. *Pengembangan Pembelajaran PAUD*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Nora, Maya Oktia. 2015. "Hubungan Kelekatan Dan Harga Diri Dengan Kemampuan Sosialisasi Anak." UNJ.

Nuraini, Indria. 2018. "Peran Tempat Penitipan Anak ( Daycare ) Tentang Asi Eksklusif Dan Komitmen Ibu Bekerja Untuk Menyusui Dengan Keberhasilan Menyusui Sampai Usia 6 Bulan." *Jurnal Ilmiah : J-HESTECH* 1(1): 1-8.

PAUD JATENG, <http://paudjateng.xahzgs.com>

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional PAUD.

Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyediaan Sarana Kerja yang Responsif Gender dan Peduli Anak di Tempat Kerja.

Rakihmawati, Yusmiatinengsih. 2012. "Upaya Meningkatkan Perkembangan Moral Anak Usia Dini Melalui Mendongeng Di Tk Dharmawanita." *Jurnal Ilmiah VISI P2TK PAUD* 1(1): 1-8.

Rahman, Ardiansyad dan Marwazi. 2015. "Rekrutmen Tenaga Pendidik dalam Peningkatan Mutu Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia Jambi." 9(1): 23-38.

Sari, Sriti Mayang. 2004. "Peran Warna Interior Terhadap Perkembangan Dan Pendidikan Anak Di Taman Kanak-Kanak." 2(1): 22-36.

Sari, Suci Lia, Rika dan Devianti, and Nu'aaini Safitri. 2018. "Kelekatan Orangtua Untuk Pembentukan Karakter Anak." 1(1): 17-31.

Solihin, Akhmad, 2017. Cara Melakukan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) Anak Usia Dini. <https://paud-anakbermainbelajar.blogspot.com/2017/06/>

- Suryana, Dadan. 2013. *Pendidikan Anak Usia Dini (Teori Dan Praktik Pembelajaran)*. Padang: UNP Press Padang.
- Suryana, Dadan. 2018. *Stimulasi & Aspek Perkembangan Anak*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Suryana, D. Nelti Rizka. 2018. *Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini Berbasis Akreditasi Lembaga*. Jakarta: Prednada Media.
- Suzie. 2012. *Panduan Praktis Anak Usia Dini*. Jakarta: PT. Gramedia.
- Tim Dirjen Pembinaan Kesma. 1997. *Pedoman Deteksi Dini Tumbuh dan Kembang*. Jakarta: EGC.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- Wildaniah, Firsty. 2013. "Program Bimbingan Untuk Mengembangkan Perilaku Prososial Anak Usia Dini Melalui Bermain Di TPA Taman Isola."