

# KTSP

KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN PAUD 2013  
PROGRAM TAMAN KANAK-KANAK  
TAHUN AJARAN 2025/2026



|              |  |
|--------------|--|
| Nama Sekolah | : TK IT BINA UMAT  |
| N P S N      | : 70036874   |
| Alamat       | : Dusun Krajan RT.003 RW.001   |
| Desa         | : Kraton   |
| Kecamatan    | : Kencong  |
| Kabupaten    | : Jember   |
| Provinsi     | : Jawa Timur   |
| E-mail       | : <a href="mailto:paudislamterpadubinaumat@gmail.com">paudislamterpadubinaumat@gmail.com</a> |

## LEMBAR PENGESAHAN

### PEMBERLAKUAN KTSP TK IT BINA UMAT

Berdasarkan pengajuan permohonan pengesahan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang disiapkan oleh :

Nama Lembaga : **TK IT BINA UMAT**  
NPSN 70036874  
Nama Pengelola : ERNY INDIRA WATI, S.Pd  
Ijin Operasional : 503/A.1/TK-  
P/0276/035.09.325/2024 09.325/2024  
Alamat : Dusun Krajan RT.003 RW.001 Desa Kraton,  
Kecamatan Kencong, Kabupaten Jember

Maka kami selaku Penilik PAUD dan PNF Kecamatan Kencong dengan mempertimbangkan :

1. Dasar-dasar hukum dan acuan yang digunakan dalam pengembangan KTSP di satuan PAUD tersebut.
2. Tata cara pengembangan KTSP yang dilakukan tim penyusun di satuan PAUD tersebut.
3. Bukti fisik seluruh dokumen KTSP yang telah disusun dari tim penyusun satuan PAUD tersebut.

Maka dengan ini menyatakan bahwa Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) pada satuan PAUD tersebut **dapat diterapkan/dilaksanakan sebagaimana mestinya**, dengan catatan satuan PAUD tersebut tetap berupaya secara terus menerus dapat meningkatkan mutu KTSP di lembaganya.

**Yang mengajukan Pengesahan**



**Yang Mengesahkan**

Penilik PAUD Kec. Kencong

**MEI BAGUS SANTOSO, SE**  
NIP. 197505102009011004

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Penyusunan Kurikulum pada lembaga kami “TK IT Bina Umat“ dapat selesai dengan baik.

Kurikulum pembelajaran sebagai elemen penting dalam pelaksanaan pembelajaran memegang peran penting dalam memberikan arah, langkah dan tujuan pelaksanaan pendidikan. Proses pembelajaran dapat dikatakan optimal jika mengikuti kurikulum yang memadai. Oleh karena itu TK IT Bina Umat berusaha menyusun kurikulum secara sistematis, praktis, dan komprehensif sehingga dapat menjadi pedoman bagi guru dan tenaga kependidikan kami dalam melaksanakan dan mengelola pembelajaran bagi anak didik.

Terima kasih kami sampaikan kepada Ketua Penyelenggara beserta Pengurus, Komite dan tim guru TK IT Bina Umat yang telah membantu dan memberikan dukungan dalam menyusun kurikulum ini sehingga dapat menjadi pedoman dalam kegiatan pembelajaran.

Jember, 01 Juli 2025

Kepala sekolah



## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| HALAMAN JUDUL.....   | 1         |
| LEMBAR PENGESAHAN .....  | 2         |
| KATA PENGANTAR .....   | 3         |
| DAFTAR ISI.....  | 4         |
| <br>   |           |
| <b>BAGIAN I : PROFIL LEMBAGA .....</b>                               | <b>6</b>  |
| A. Profil Satuan PAUD.....   | 6         |
| 1. Profil Lembaga.....   | 6         |
| 2 Jadwal Kegiatan .....  | 7         |
| 3. Data Peserta Didik .....  | 8         |
| 4. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....                        | 9         |
| 5. Data Sarana dan Prasarana Pendidikan.....                         | 10        |
| B. Sejarah Berdirinya Lembaga PAUD.....                              | 11        |
| C. Alamat dan Peta Lokasi PAUD .....                                 | 12        |
| 1. Alamat Lembaga.....   | 12        |
| 2. Peta Lokasi.....  | 12        |
| B. Struktur Organisasi Lembaga PAUD .....                            | 12        |
| <br>   |           |
| <b>BAGIAN II : DOKUMEN I .....</b>                                   | <b>13</b> |
| A. Pendahuluan.....  | 13        |
| 1. Latar Belakang Penyusunan KTSP .....                              | 13        |
| a. Pengertian Kurikulum .....  | 14        |
| b. Rasional Pengembangan Kurikulum 2013 PAUD .....                   | 14        |
| 2. Karakteristik Kurikulum 2013 PAUD .....                           | 15        |
| 3. Tujuan Kurikulum 2013 PAUD .....                                  | 15        |
| B. Visi, Misi dan Tujuan Satuan PAUD .....                           | 15        |
| 1. Visi Satuan PAUD .....  | 15        |
| 2. Misi Satuan PAUD.....   | 15        |
| 3. Tujuan Satuan PAUD.....   | 16        |
| C. Karakteristik Satuan PAUD .....                                   | 16        |
| D. Kerangka Dasar Kurikulum.....                                     | 16        |
| 1. Landasan Filosofi .....   | 16        |
| 2. Landasan Sosiologis.....  | 17        |
| 3. Landasan Psiko-pedagogis .....                                    | 17        |
| 4. Landasan Teoritis .....   | 17        |
| 5. Landasan Yuridis .....  | 18        |
| E. Struktur Kurikulum .....  | 18        |
| 1. Muatan Kurikulum.....   | 18        |
| 2. Kompetensi Inti.....  | 19        |
| 3. Kompetensi Dasar .....  | 20        |
| 4. Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak Usia 2-4 tahun.....  | 24        |
| 5. Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak Usia 4-6 tahun ..... | 32        |
| 6. Lama Belajar .....  | 43        |

|   |           |
|---|-----------|
| F. Tujuan Penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan PAUD ..... | 43        |
| G. Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan PAUD .....      | 43        |
| H. Model Pembelajaran .....   | 44        |
| I. Penilaian Pembelajaran .....                                     | 45        |
| 1. Pengertian .....   | 45        |
| 2. Tujuan Penilaian .....   | 45        |
| 3. Prinsip-prinsip Penilaian.....                                   | 46        |
| 4. Lingkup Penilaian .....  | 46        |
| 5. Teknik-teknik Penilaian .....                                    | 47        |
| 6. Pengelolaan Hasil Penilaian.....                                 | 47        |
| 7. Pelaporan.....   | 47        |
| J. Kalender Pendidikan .....  | 47        |
| <b>BAGIAN III : DOKUMEN II .....</b>                                | <b>48</b> |
| A. Program Tahunan.....   | 48        |
| B. Program Semester .....   | 48        |
| C. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM).....            | 48        |
| D. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH) .....             | 49        |
| E. Penilaian Pembelajaran dan Laporan .....                         | 50        |
| F. Standar Operasional Prosedur (SOP) .....                         | 51        |
| 1. Pengertian .....   | 51        |
| 2. Fungsi.....  | 52        |
| 3. Manfaat .....  | 52        |
| 4. Syarat .....   | 52        |
| 5. Cara Penyusunan.....   | 52        |
| <b>BAGIAN IV : PENUTUP .....</b>                                    | <b>53</b> |
| <b>BAGIAN V : LAMPIRAN .....</b>                                    | <b>54</b> |
| 1. Kalender Pendidikan.....   | 55        |
| 2. Program Tahunan Satuan PAUD .....                                | 59        |
| 3. Program Semester Satuan PAUD .....                               | 61        |
| 4. Contoh Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM).....     | 68        |
| 5. Contoh Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH).....       | 69        |
| 6. Contoh Penilaian Pembelajaran dan Laporan.....                   | 70        |
| 7. Standar Operasional Prosedur (SOP) .....                         | 71        |
| 8. Tata Tertib Satuan PAUD .....                                    | 82        |
| 9. Dokumentasi Sarana dan Prasarana Satuan PAUD .....               | 84        |

## **BAGIAN I**

### **PROFIL LEMBAGA**

#### **A. Profil Satuan Lembaga PAUD**

##### **1. Profil TK IT Bina Umat**

###### **➤ IDENTITAS SEKOLAH**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| 1. Nama Sekolah          | : <b>TK IT BINA UMAT</b>   |
| 2. NPSN                  | : 70036874   |
| 3. Jenjang Pendidikan    | : TK   |
| 4. Status Sekolah        | : Swasta   |
| 5. Waktu Penyelenggaraan | : Kelompok A : Senin s/d Kamis Pkl 07.30 s/d 10.30<br>Jumat s/d Sabtu Pkl 07.30 s/d 9.30<br>Kelompok B : Senin s/d Kamis Pkl 07.30 s/d 11.00<br>Jumat s/d Sabtu Pkl 07.30 s/d 9.30 |

###### **➤ LOKASI SEKOLAH**

- |                   |                                |
|-------------------|--------------------------------|
| 1. Alamat         | : RT.003 RW.001                |
| 2. Nama Dusun     | : Dusun Krajan                 |
| 3. Desa/Kelurahan | : Kraton                       |
| 4. Kecamatan      | : Kec. Kencong Kode Pos. 68167 |
| 5. Kabupaten      | : Jember                       |

###### **➤ DATA PELENGKAP SEKOLAH**

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| 1. Nomor SK Pendirian          | : 503/A.1/TK-B/005/35.09.325/2022               |
| 2. Tanggal SK. Pendirian       | : 15 Maret 2022                                 |
| 3. Status Kepemilikan          | : Milik Lembaga                                 |
| 4. Nomor SK Izin Operasional   | : 503/A.1/TK-P/0276/035.09.325/2024 09.325/2024 |
| 5. Tanggal SK Izin Operasional | : 16 Mei 2024                                   |
| 6. Tanggal Masa Berlaku        | : 16 Mei 2026                                   |
| 7. SK Menkumham                | :   |
| 8. SK Akreditasi               | : 113/BAN-PDM/SK/2024                           |
| 9. Tanggal SK Akreditasi       | : 30 Juli 2024                                  |
| 10. Akreditasi                 | : B   |
| 11. Luas Tanah                 | : 180 M <sup>2</sup> (bukan milik)              |

###### **➤ DATA KEPSEK/PENGELOLA**

- |                  |  |
|------------------|--|
| 1. Nama          | : ERNY INDIRA WATI, S.Pd   |
| 2. Alamat        | : Dusun Tempuran Rt. 002 Rw. 001 Desa Tempuran<br>Kec. Kencong Kab. Jember |
| 3. Nomor Tlp/HP. | : 081357031374   |

###### **➤ DATA YAYASAN**

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| 1. Nama Yayasan       | : Yayasan Bina Umat Gundang Rejo<br>Cakru Kencong Jember |
| 2. Alamat             | : Dsn Godangrejo Desa Cakru<br>Kec. Kencong Kab. Jember  |
| 3. Nama Ketua Yayasan | : DIDIK HADI SAWIJI,S.Pd.I                               |
| 4. Alamat             | : Desa Cakru Kec. Kencong Kab. Jember                    |
| 5. Nomor Tlp/HP       | : 082231676649   |

## 2. Jadwal KBM Dalam Seminggu

### Kelompok A

| NO | HARI   | WAKTU             | KEGIATAN                       |
|----|--------|-------------------|--------------------------------|
| 1. | Senin  | 07.30 – 10.30 WIB | Pengenalan Keaksaraan / Sempoa |
| 2. | Selasa | 07.30 – 10.30 WIB |                                |
| 3. | Rabu   | 07.30 – 10.30 WIB | Keagamaan / Kreatifitas        |
| 4. | Kamis  | 07.30 – 10.30 WIB |                                |
| 5. | Jumat  | 07.30 – 09.30 WIB | Olah Raga / Kesenian           |
| 6. | Sabtu  | 07.30 – 09.30 WIB | Pramuka                        |

### Kelompok B

| NO | HARI   | WAKTU             | KEGIATAN                       |
|----|--------|-------------------|--------------------------------|
| 1. | Senin  | 07.30 – 11.00 WIB | Pengenalan Keaksaraan / Sempoa |
| 2. | Selasa | 07.30 – 11.00 WIB |                                |
| 3. | Rabu   | 07.30 – 11.00 WIB | Keagamaan / Kreatifitas        |
| 4. | Kamis  | 07.30 – 11.00 WIB |                                |
| 5. | Jumat  | 07.30 – 09.30 WIB | Olah Raga / Kesenian           |
| 6. | Sabtu  | 07.30 – 09.30 WIB | Pramuka                        |

### Jadwal Kegiatan Harian

#### JADWAL PEMBELAJARAN TK IT BINA UMAT KELOMPOK A

| NO | HARI   | WAKTU         | KEGIATAN   |
|----|--------|---------------|--|
| 1  | SENIN  | 07.30 – 07.45 | • Pembukaan di luar kelas                            |
|    |        | 07.45 – 08.05 | • Sholat duha  |
|    |        | 08.05 – 08.15 | • Pembukaan  |
|    |        | 08.15 – 09.30 | • Kegiatan inti                                      |
|    |        | 09.30 – 10.00 | • Istirahat  |
|    |        | 10.00 – 10.30 | • Evaluasi dan pulang                                |
| 2  | SELASA | 07.30 – 07.45 | • Pembukaan di luar kelas                            |
|    |        | 07.45 – 08.05 | • Murojaah & hafalan surat pendek/doa harian/ hadist |
|    |        | 08.05 – 08.15 | • Pembukaan  |
|    |        | 08.15 – 09.30 | • Kegiatan inti                                      |
|    |        | 09.30 – 10.00 | • Istirahat  |
|    |        | 10.00 – 10.30 | • Evaluasi dan pulang                                |
| 3  | RABU   | 07.30 – 07.45 | • Pembukaan di luar kelas                            |
|    |        | 07.45 – 08.05 | • Sholat duha  |
|    |        | 08.05 – 08.15 | • Pembukaan  |
|    |        | 08.15 – 09.30 | • Kegiatan inti                                      |

|   |       |               |  |
|---|-------|---------------|--|
|   |       | 09.30 – 10.00 | • Istirahat  |
|   |       | 10.00 – 10.30 | • Evaluasi dan pulang                                |
| 4 | KAMIS | 07.30 – 07.45 | • Pembukaan di luar kelas                            |
|   |       | 07.45 – 08.05 | • Murojaah & hafalan surat pendek/doa harian/ hadist |
|   |       | 08.05 – 08.15 | • Pembukaan  |
|   |       | 08.15 – 09.30 | • Kegiatan inti                                      |
|   |       | 09.30 – 10.00 | • Istirahat  |
|   |       | 10.00 – 10.30 | • Evaluasi dan pulang                                |
|   |       | 07.30 – 07.45 | • Pembukaan  |
| 5 | JUMAT | 07.45 – 09.00 | • Olah raga/seni tari                                |
|   |       | 09.00 - 09.15 | • Murojaah & hafalan surat pendek/doa harian/ hadist |
|   |       | 09.15 – 09.30 | • Evaluasi dan pulang                                |
|   |       | 07.30 – 07.45 | • Pembukaan  |
| 6 | SABTU | 07.45 – 09.00 | • Pramuka  |
|   |       | 09.00 - 09.15 | • Murojaah & hafalan surat pendek/doa harian/ hadist |
|   |       | 09.15 – 09.30 | • Evaluasi dan pulang                                |
|   |       | 07.30 – 07.45 | • Pembukaan  |

**JADWAL PEMBELAJARAN  
TK IT BINA UMAT KELOMPOK B**

| NO | HARI   | WAKTU         | KEGIATAN   |
|----|--------|---------------|--|
| 1  | SENIN  | 07.30 – 07.45 | • Pembukaan di luar kelas                            |
|    |        | 07.45 – 08.30 | • Praktik wudhu dan sholat duha                      |
|    |        | 08.30 – 08.45 | • Pembukaan  |
|    |        | 08.45 – 09.45 | • Kegiatan inti                                      |
|    |        | 09.45 – 10.30 | • Istirahat  |
|    |        | 10.30 – 11.00 | • Evaluasi dan pulang                                |
|    |        | 07.30 – 07.45 | • Pembukaan di luar kelas                            |
| 2  | SELASA | 07.45 – 08.30 | • Murojaah & hafalan surat pendek/doa harian/ hadist |
|    |        | 08.30 – 08.45 | • Pembukaan  |
|    |        | 08.45 – 09.45 | • Kegiatan inti                                      |
|    |        | 09.45 – 10.30 | • Istirahat  |
|    |        | 10.30 – 11.00 | • Evaluasi dan pulang                                |
| 3  | RABU   | 07.30 – 07.45 | • Pembukaan di luar kelas                            |
|    |        | 07.45 – 08.30 | • Praktik wudhu dan sholat duha                      |
|    |        | 08.30 – 08.45 | • Pembukaan  |
|    |        | 08.45 – 09.45 | • Kegiatan inti                                      |
|    |        | 09.45 – 10.30 | • Istirahat  |
|    |        | 10.30 – 11.00 | • Evaluasi dan pulang                                |
| 4  | KAMIS  | 07.30 – 07.45 | • Pembukaan di luar kelas                            |
|    |        | 07.45 – 08.30 | • Murojaah & hafalan surat pendek/doa harian/ hadist |
|    |        | 08.30 – 08.45 | • Pembukaan  |
|    |        | 08.45 – 09.45 | • Kegiatan inti                                      |
|    |        | 09.45 – 10.30 | • Istirahat  |
|    |        | 10.30 – 11.00 | • Evaluasi dan pulang                                |
| 5  | JUMAT  | 07.30 – 07.45 | • Pembukaan  |
|    |        | 07.45 – 09.00 | • Olah raga/seni tari                                |

|   |       |               |  |
|---|-------|---------------|--|
|   |       | 09.00 - 09.15 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Murojaah &amp; hafalan surat pendek/doa harian/ hadist</li> </ul> |
|   |       | 09.15 – 09.30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi dan pulang</li> </ul>                                    |
| 6 | SABTU | 07.30 – 07.45 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembukaan</li> </ul>  |
|   |       | 07.45 – 09.00 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pramuka</li> </ul>  |
|   |       | 09.00 - 09.15 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Murojaah &amp; hafalan surat pendek/doa harian/ hadist</li> </ul> |
|   |       | 09.15 – 09.30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi dan pulang</li> </ul>                                    |

### 3. Data Peserta Didik Tahun Ajaran 2025/2026

| No | Nama                               | NIPD | JK | NISN       | Tempat Lahir | Tanggal Lahir | NIK              |
|----|------------------------------------|------|----|------------|--------------|---------------|------------------|
| 1  | AGHFA NAOMI AZAIRA                 |      | P  | 3208143078 | JEMBER       | 2020-01-23    | 3509026301200002 |
| 2  | AHMAD HAFIZ IZZAN ARROFI           |      | L  | 3201106006 | JEMBER       | 2020-03-29    | 3509012903200001 |
| 3  | AHMAD MUHAIMIN IBRAHIM             |      | L  | 3207610593 | JEMBER       | 2020-09-15    | 3509021509200001 |
| 4  | ALFIAN HARY DELIO                  |      | L  | 3213120487 | JEMBER       | 2021-03-18    | 3509021803210003 |
| 5  | ANDARU YAQDHAN NASHIH              |      | L  | 3195863278 | LUMAJANG     | 2019-12-20    | 3509012012190001 |
| 6  | ARAWINDA HAYATI AZ-ZAHRA           |      | P  | 3202597380 | JEMBER       | 2020-12-19    | 3509015912200001 |
| 7  | ARSYA ALI GIBRAN                   |      | L  | 3208351596 | JEMBER       | 2020-12-21    | 3509022112210004 |
| 8  | ATHALLAH HAFIDZ ZHAFRAN            |      | L  | 3208648698 | JEMBER       | 2020-07-24    | 3509022407200001 |
| 9  | AYESHA NUHA VERDIONO               |      | P  | 3218252234 | JEMBER       | 2021-02-18    | 3509025802210002 |
| 10 | Azrina Shanum Sakinah              |      | P  | 3207906277 | Jember       | 2020-11-09    | 3509014911200001 |
| 11 | AZZAHIRA KHOIRUNNISA               |      | P  | 3213915743 | JEMBER       | 2021-01-30    | 3509027001210001 |
| 12 | DIANDRA INGGRID WIBOWO             |      | P  | 3205393020 | LUMAJANG     | 2020-07-06    | 3509024607200001 |
| 13 | DZAWATA AFNAN FAWZY                |      | L  | 3208677873 | Jember       | 2020-07-08    | 3509040807200001 |
| 14 | GILANG FATHAN AL FARIZKI           |      | L  | 3218528727 | JEMBER       | 2021-01-05    | 3509020501210001 |
| 15 | HANA QONITA PUTRI ALIM             |      | P  | 3197015048 | JEMBER       | 2019-07-10    | 3509015007190002 |
| 16 | HANUM LUTHFIYAH SALSABILA          |      | P  | 3192053725 | JEMBER       | 2019-08-07    | 3509024708200002 |
| 17 | ILHAM WAIFI ARDIANSYAH             |      | L  | 3200365154 | JEMBER       | 2020-09-05    | 3509020509200002 |
| 18 | KESYA OKKI ARLIDA                  |      | P  | 3192561155 | JEMBER       | 2019-11-15    | 3509025511190001 |
| 19 | KHALISA MYESHA SHANUM              |      | P  | 3196878278 | JEMBER       | 2019-11-15    | 3509045511190001 |
| 20 | KHANZA ALMAHYRA HAFIZHAAH SUBAGIYO |      | P  | 3209835584 | JEMBER       | 2020-04-29    | 3509046904200002 |
| 21 | KHAYSA FARHANA                     |      | P  | 3193812158 | JEMBER       | 2019-04-29    | 3509026904190002 |
| 22 | MALAIKA NUR KHASANAH               |      | P  | 3193321627 | NGANJUK      | 2019-05-24    | 3518106405190002 |
| 23 | MARYAM FAJRINA ROSADI              |      | P  | 3194771285 | JEMBER       | 2019-08-24    | 3509016408190004 |
| 24 | MILKA APRILIA RAMADANI             |      | P  | 3203068625 | JEMBER       | 2020-04-24    | 3508076404200001 |
| 25 | MOHAMMAD DANIAL RIFKY              |      | L  | 3200027300 | LUMAJANG     | 2020-10-01    | 3509020110200001 |

|    |                                   |  |   |            |                  |            |                  |
|----|-----------------------------------|--|---|------------|------------------|------------|------------------|
| 26 | MUHAMMAD ABRISAM AL FAWWAZ        |  | L | 3198072941 | JEMBER           | 2019-10-16 | 3509021610190001 |
| 27 | MUHAMMAD ADITIYA                  |  | L | 3190891985 | JEMBER           | 2019-05-28 | 3509022805190001 |
| 28 | MUHAMMAD ATHARRAZKA               |  | L | 3218574109 | JEMBER           | 2021-03-27 | 3509022703210001 |
| 29 | MUHAMMAD RAFAEL ALIF HIDAYATULLAH |  | L | 3201055194 | JEMBER           | 2020-01-26 | 3509022601200003 |
| 30 | MUHAMMAD RASYID ALFATIH           |  | L | 3206162763 | JEMBER           | 2020-10-14 | 3509021410200002 |
| 31 | MUHAMMAD SALMAN AMRULLAH          |  | L | 3212952642 | KABUPATEN JEMBER | 2021-05-31 | 3509023105210003 |
| 32 | NAILA HUSNA                       |  | P | 3216343108 | JEMBER           | 2021-02-15 | 3509025502210001 |
| 33 | NAYLA PUTRI ADIFA                 |  | P | 3198498627 | LUMAJANG         | 2019-12-18 | 3509025812190001 |
| 34 | NAZIA PUTRI MALIHAH               |  | P | 3203447656 | KABUPATEN JEMBER | 2020-04-06 | 3509024604200002 |
| 35 | SAFINATUN NAJAH                   |  | P | 3216973676 | JEMBER           | 2021-01-02 | 3509024201210001 |
| 36 | Shafiyah Hafshah                  |  | P | 3216270928 | Jember           | 2021-02-28 | 3509216802210003 |
| 37 | SULTAN ARZALLO KAREEM             |  | L | 3204743839 | JEMBER           | 2020-05-06 | 3509020605200004 |
| 38 | WELDO MANSYUR ALEXI               |  | L | 3192557678 | JEMBER           | 2019-11-01 | 3509020111190001 |

#### 4. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan Tahun Ajaran 2025/2026

| No | Nama                   | JK | Tanggal Lahir | NIK              | NUPTK                | Status Kepergewaian | Jenis PTK      | Agama | No HP        | Pendidikan | TMT Pengangkatan |
|----|------------------------|----|---------------|------------------|----------------------|---------------------|----------------|-------|--------------|------------|------------------|
| 1  | ERNY INDIRA WATI, S.Pd | P  | 10-01-1974    | 3509025001740001 | 344275265<br>3230122 | GTY                 | Kepala Sekolah | Islam | 081357031374 | S1-PG PAUD | 12 Juli 2022     |
| 2  | TRI MARDIYANI, S.Pd    | P  | 12-03-1980    | 3509025203800002 | 364475865<br>9230192 | GTY                 | Guru           | Islam | 081252623208 | S1-PG PAUD | 12 Juli 2022     |
| 3  | FIQRIA NUR ANITA, S.Pd | P  | 05-12-1997    | 3509024512970002 | 153777567<br>6230163 | GTY                 | Guru           | Islam | 082132227205 | S1-PG PAUD | 07 Juli 2022     |

Jember, 01 Juli 2025  
 Kepala Sekolah  
 TK IT Bina Umat



ERNY INDIRA WATI, S.Pd

➤ Sarana dan Prasarana Pendidikan

➤ Gedung

| No | Sarana Prasarana yang dimiliki | Jumlah  | Kondisi | Keterangan   |
|----|--------------------------------|---------|---------|--------------|
| 1  | Ruang Kelas Kelompok A         | 1 ruang | Baik    | Pinjam pakai |
| 2  | Ruang Kelas Kelompok B         | 1 ruang | Baik    | Pinjam pakai |
| 3  | Ruang Ks/Guru/Perpustakaan     | 1 ruang | Baik    | Pinjam pakai |
| 4  | Toilet anak                    | 1 ruang | Baik    | Pinjam pakai |
| 5  | Toilet guru                    | 1 ruang | Baik    | Pinjam pakai |

➤ Sarana Bermain Di Luar

| No | Sarana Prasarana yang dimiliki | Jumlah | Kondisi      | Keterangan    |
|----|--------------------------------|--------|--------------|---------------|
| 1  | Jungkat-jungkit                | 1 unit | Rusak Sedang | Milik sendiri |
| 2  | Bola dunia                     | 1 unit | Rusak sedang | Milik sendiri |
| 3  | Panjatan setengah lingkaran    | 1 unit | Baik         | Milik sendiri |

➤ Sarana Bermain Di Dalam Ruangan

| No | Sarana Prasarana yang dimiliki                               | Jumlah | Kondisi | Keterangan    |
|----|--|--------|---------|---------------|
| 1  | Lego   | 2 set  | Baik    | Milik sendiri |
| 2  | Balok  | 2 set  | Baik    | Milik sendiri |
| 3  | Sarana bermain untuk pengembangan Seni dan Budaya            | 2 set  | Baik    | Milik sendiri |
| 4  | Sarana bermain yang bersumber dari lingkungan alam / sekitar | 4 set  | Baik    | Milik sendiri |
| 5  | Sarana bermain untuk main peran                              | 4 set  | Baik    | Milik sendiri |
| 6  | Sarana bermain alat memasak                                  | 2 set  | Baik    | Milik sendiri |
| 7  | Sarana bermain untuk pengembangan Nilai Agama                | 3 set  | Baik    | Milik sendiri |
| 8  | Sarana bermain untuk pengembangan Fisik Motorik              | 6 set  | Baik    | Milik sendiri |
| 9  | Sarana bermain untuk pengembangan Keaksaraan dan Angka       | 2 set  | Baik    | Milik sendiri |
| 10 | Media untuk pengembangan wawasan kenegaraan                  | 4 set  | Baik    | Milik sendiri |

➤ Sarana Penunjang Kesehatan dan Kebersihan

| No | Sarana Prasarana yang dimiliki                     | Jumlah | Kondisi | Keterangan    |
|----|--|--------|---------|---------------|
| 1  | Washtafle  | 6 unit | Baik    | Bantuan APBD  |
| 2  | Sapu, tempat sampat, cikrak                        | 2 set  | Baik    | Milik sendiri |
| 3  | Thermogun  | 1 buah | Baik    | Milik sendiri |
| 4  | Kotak P3K dan isinya                               | 2 set  | Baik    | Milik sendiri |
| 5  | Alat DDTK (timbangan BB, meteran TB, medline LILA) | 1 set  | Baik    | Milik sendiri |

( *Foto Sarana dan Prasarana Terlampir* )

## **B. Sejarah Berdirinya TK IT Bina Umat**

PAUD Islam Terpadu Bina Umat didirikan pada tahun 2012 dibawah naungan yayasan Bina Umat tokoh yang paling berjasa dalam membidangi lahirnya PAUD Islam Terpadu Bina Umat adalah Bapak Khusnan Yasin yang saat itu sebagai Pendiri PAUD Islam Terpadu Bina Umat bersama seluruh anggota yayasan Bina Umat dan di dukung oleh masyarakat di sekitar sekolah yang merasa prihatin melihat banyak anak-anak usia 2 – 6 tahun di sekitar lembaga yang bermain tanpa ada aktivitas pembelajaran. Pada akhirnya lahirlah PAUD Islam Terpadu Bina Umat yang merupakan wadah dan media untuk bermain sekaligus belajar bagi anak – anak usia dini Islami dengan di bimbing oleh para pendidik yang sudah memiliki ilmu pendidikan anak usia dini. Seiring berjalannya waktu, pada tahun 2021 lembaga PAUD Islam Terpadu Bina Umat terbagi menjadi 2 lembaga yaitu KB Islam Terpadu Bina Umat dan TK IT Bina Umat. KB Islam Terpadu Bina Umat untuk anak usia 2-4 tahun dan TK IT Bina Umat untuk anak usia 4-6 tahun. TK IT Bina Umat menerapkan kurikulum dengan materi dasar keislaman sehingga dapat membimbing anak menghasilkan sumber daya yang berakhhlak mulia,cerdas dan mandiri juga mampu menghafal surat – surat pendek dalam Alquran yakni Juz 30, doa-doa harian dan hadist nabi.

Pada awal berdiri melayani sebanyak 35 peserta didik dari putra putri warga di sekitar. Mayoritas penduduk adalah suku Jawa, jadi bahasa yang dipergunakan sehari hari adalah bahasa Jawa. Pada saat kegiatan pembelajaran diselingi bahasa Jawa dan bahasa Indonesia. Kemudian seiring berjalannya waktu pada tahun 2016 KB Islam Terpadu mulai mendapatkan kesempatan untuk mengajukan bantuan dari Pemerintah melalui Pusat yaitu BOP PAUD,. Sehingga dapat meningkatkan kualitas layanan pembelajaran bagi anak usia dini di lingkungan kami. Perhatian dari Pemerintah Desa Kraton juga sangat baik dengan memberikan bantuan APE bagi lembaga kami.

Kegiatan pembelajaran di TK IT Bina Umat dilaksanakan selama 6 hari dalam satu minggu yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jumat, dan sabtu. Hari senin sampai kamis kelompok A dimulai pukul 07.30-10.30 sedangkan kelompok B dimulai pukul 07.30-11.00 dan untuk hari jumat dan sabtu kelompok A dan kelompok B pembelajaran dimulai pukul 07.30-09.30. Jumlah tenaga Pendidik ada 3 orang dengan rincian 1 orang sebagai Kepala Sekolah dan 2 orang sebagai guru kelas. Jumlah kelompok usia ada 2 yaitu kelompok A usia 4-5 tahun dan kelompok B usia 5-6 tahun. TK IT Bina Umat masih eksis dan berperan aktif diberbagai kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak desa, kecamatan maupun kabupaten. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan baik oleh Kedinasan maupun mitra organisasi. Dan hingga saat ini masih menerima peserta didik dari lingkungan sekitar dari usia 4 tahun hingga usia 6 tahun.

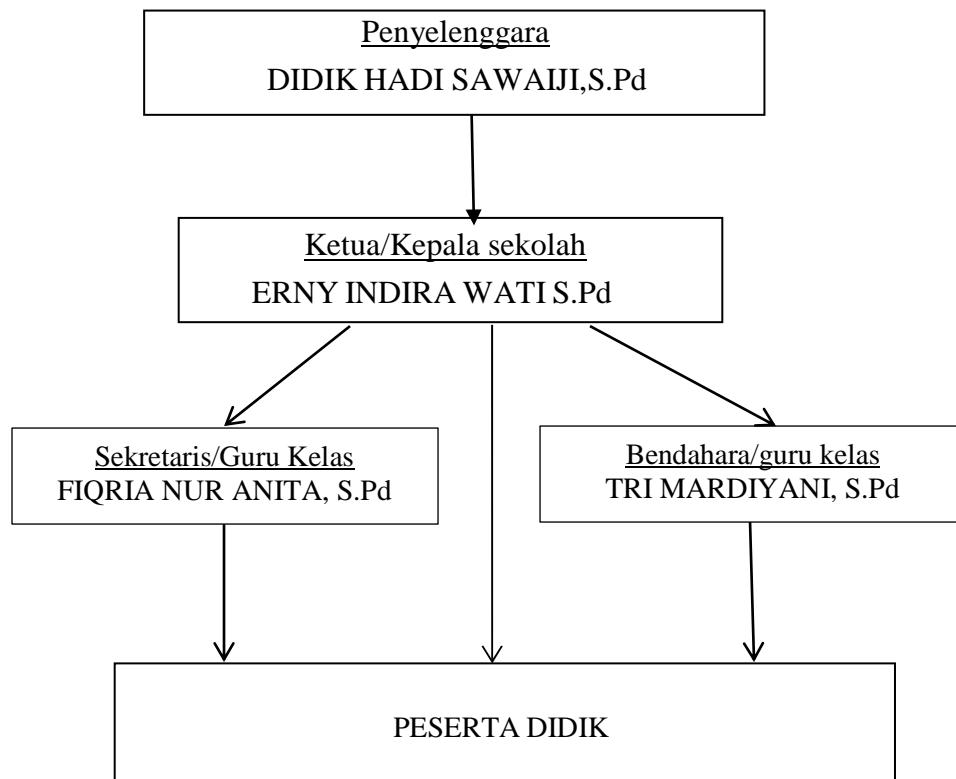
### C. Alamat dan Peta Lokasi

Nama Lembaga : TK IT BINA UMAT  
Alamat : Dusun Krajan RT.003 RW.001 Desa Kraton  
Kecamatan Kecong Kabupaten Jember Provinsi Jawa Timur

Peta Lokasi TK IT Bina Umat dari Dapodik :



### D. Struktur Organisasi TK IT BINA UMAT



Tugas Tugas yang dilakukan di dalam kepengurusan Yaitu :

1. Ketua Yayasan BINA UMAT bertanggung jawab dalam:
  - a) Pengembangan pendidikan di TK IT BINA UMAT
  - b) Bekerjasama dengan berbagai pemangku kebijakan dalam rangka optimalisasi sumber belajar dan sumber dana
2. Ketua/Kepala Sekolah TK IT BINA UMAT memiliki tugas sebagai berikut :
  - a) Merupakan pimpinan tertinggi, yang mewakili lembaga keluar maupun ke dalam serta bertanggung jawab atas jalannya lembaga.
  - b) Berhak menetapkan biaya operasional berdasarkan program kerja maupun biaya lainnya yang diperlukan
  - c) Ketua bertanggung jawab kepada keputusan rapat dan forum musyawarah
  - d) Menyelesaikan masalah lembaga
  - e) Mengkoordinir perencanaan, pengawasan, evaluasi pelaksanaan program.
  - f) Ketua bersama bendahara bertanggung jawab atas kebijakan pengaturan keuangan serta inventaris lembaga.
  - g) Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program secara terinci, transparan, terbuka dan ramah dalam memberikan pelayanan.
  - h) Bekerjasama dengan berbagai pihak untuk kepentingan lembaga
  - i) Memberi pelayanan administratif kepada pendidik dan tenaga kependidikan serta orang tua peserta didik
  - j) Pengembangan program taman kanak-kanak
  - k) Mengkoordinasikan guru-guru taman kanak-kanak
  - l) Mengelola administratif taman kanak-kanak
  - m) Melakukan evaluasi dan pembinaan terhadap kinerja guru taman kanak-kanak
  - n) Melakukan evaluasi terhadap program pembelajaran di taman kanak-kanak
3. Sekretaris, memiliki tugas sebagai berikut :
  - a) Mengkoordinir pelayanan teknis administrasi untuk kelancaran jalannya lembaga.
  - b) Mengatur tugas-tugas kesekretariatan
  - c) Mengatur jadual kegiatan, mengadministrasikan semua kegiatan.
  - d) Mengkoordinir pelaksanaan harian kegiatan lembaga dan bersama ketua.
  - e) Menginventarisir masalah-masalah yang timbul berkaitan dengan lembaga.
  - f) Sekretaris bersama ketua bertindak untuk dan atas nama lembaga dengan menanda tangani surat-surat keluar
  - g) Sekretaris menghimpun hasil keputusan rapat mendokumentasikan serta mensosialisasikan kepada seluruh pengurus.
  - h) Sekretaris mengatur dan mengamankan inventaris lembaga.
  - i) Melaksanakan administrasi sekolah secara teratur dan tertib
  - j) Mencatat surat masuk dan keluar secara teratur
  - k) Membuat surat surat yang diperlukan lembaga
  - l) Menyimpan arsip surat surat dan dokumen lembaga
  - m) Mengerjakan buku induk warga belajar dan pendidik
  - n) Memberikan pelayanan administratif kepada guru, orang tua dan peserta didik
  - o) Memperlancar administrasi penerimaan peserta didik
  - p) Mengelola sarana dan prasarana taman kanak-kanak
4. Bendahara, memiliki tugas sebagai berikut :
  - a) Bendahara mengatur seluruh keuangan baik yang masuk maupun keluar.

- b) Bendahara bertanggung jawab atas ketertiban pengelolaan keuangan lembaga
  - c) Bendahara menginventarisir masalah yang timbul berkaitan dengan keuangan lembaga, serta mengupayakan pemecahannya bersama dengan ketua dan pengurus lainnya, khususnya dengan bagian yang berkaitan.
  - d) Bendahara membuat laporan keuangan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali disampaikan dalam rapat pleno pengurus
  - e) Bendahara bersama-sama ketua mengkoordinir perencanaan dan penggunaan keuangan lembaga
  - f) Bendahara dapat mengeluarkan uang berdasarkan persetujuan Ketua.
5. Guru/Pendidik, memiliki tugas sebagai berikut :
- a) Hadir 15 menit sebelum kegiatan dimulai.
  - b) Menyusun rencana program pembelajaran
  - c) Memiliki kepekaan, responsif dan humoris terhadap perilaku anak
  - d) Berperilaku sopan santun, menghargai dan melindungi anak
  - e) Menata lingkungan belajar anak
  - f) Menata tempat bermain anak.
  - g) Mendampingi anak saat melakukan kegiatan
  - h) Merapikan tempat bermain anak
  - i) Mencatat perkembangan dan pertumbuhan anak
  - j) Melaksanakan proses pendidikan, pengasuhan dan perlindungan
  - k) Melaksanakan penilaian terhadap proses dan hasil pendidikan, pengasuhan dan perlindungan.
  - k) Mengakomodasi anak didik, orang tua, teman sejawat dari berbagai latar belakang budaya dan sosial ekonomi
  - l) Menyusun rencana pembelajaran
  - m) Mengelola pembelajaran sesuai dengan kelompoknya
  - n) Mencatat perkembangan anak
  - o) Menyusun pelaporan perkembangan anak
  - p) Melakukan kerjasama dengan orang tua dalam program *parenting*.

## **BAGIAN II**

### **DOKUMEN I**

#### **A. Pendahuluan**

##### ***1. Latar Belakang Penyusunan KTSP***

Dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dinyatakan bahwa pendidikan anak usia dini adalah salah satu upaya pembinaan yang ditujukan untuk anak-anak sejak lahir sampai dengan usia 6 tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki jenjang pendidikan lebih lanjut.

Pendidikan untuk anak usia dini merupakan pendidikan yang memiliki karakteristik berbeda dengan anak usia lain, sehingga pendidikannya pun perlu dipandang sebagai sesuatu yang dikhususkan. Pendidikan anak usia dini di negara-negara maju mendapat perhatian yang luar biasa. Karena pada dasarnya pengembangan manusia akan lebih mudah dilakukan pada usia dini. Bahkan ada yang berpendapat bahwa usia dini merupakan usia emas (*golden age*) yang hanya terjadi sekali selama kehidupan seorang manusia. Apabila usia dini tidak dirangsang dengan baik, maka dapat dipastikan tumbuh kembang anak di masa selanjutnya tidak akan optimal.

Secara umum, keberhasilan atau pencapaian hasil belajar seseorang ditentukan oleh banyak faktor. Salah satu faktor penting yang menentukan hasil belajar pada pendidikan anak usia dini adalah peran lembaga atau satuan pendidikan anak usia dini (PAUD). Pengelola hendaknya dapat memberikan layanan prima terhadap anak usia dini. Proses pembelajaran dan pengasuhan anak perlu dikemas secara professional dengan memperhatikan karakteristik dan perkembangan anak usia dini. Selanjutnya dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 137 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini telah memberikan acuan tentang standar pelayanan anak usia dini. Dalam SISDIKNAS pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan bertujuan untuk menyiapkan generasi muda yang beriman, dan bertaqwa kepada Tuhan YME, cinta tanah air dan bangsa, berjiwa luhur, berbudaya, menjadi teladan, rela berkorban, kreatif dan inovatif, serta profesional dengan menjunjung tinggi 18 nilai-nilai luhur budaya. Yakni, kejujuran, kerendahan hati, ketertiban/kedisiplinan, kesusilaan, kesopanan/kesantunan, kesabaran, kerjasama, toleransi, tanggung jawab, keadilan, kepedulian, percaya diri, pengendalian diri, integritas, kerja keras, keuletan / ketekunan, ketelitian, kepemimpinan, dan ketangguhan.

Karakter adalah sifat utama yang terukir dalam pikiran, sikap, perilaku maupun tindakan yang melekat, menyatu, dengan diri seseorang yang membedakan satu orang dengan yang lainnya. Penanaman nilai-nilai budaya lokal yang di dalamnya terdapat penanaman karakter bagi anak usia dini merupakan kebutuhan yang bersifat mendesak. Keperihatinan terhadap lunturnya penanaman nilai-nilai budaya yang berkarakter pada anak usia dini telah mengakibatkan banyak anak yang berperilaku kurang sesuai dengan budaya bangsa karena pengaruh berbagai media.

Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) PAUD merupakan elemen penting dalam pelaksanaan pembelajaran, KTSP memegang peranan penting dalam memberikan arah, langkah-langkah dan tujuan pelaksanaan pendidikan. Proses pembelajaran dapat dikatakan optimal jika mengikuti KTSP yang memadai. Oleh karena itu KTSP perlu disusun secara sistematis, praktis, dan komprehensif sebagai pedoman bagi pendidik dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan dan mengelola pembelajaran bagi anak didik, sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 146 Tahun 2014 Tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini.

Berdasarkan uraian tersebut di atas maka, TK IT Bina Umat memandang perlu untuk menyusun Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) PAUD untuk usia 4 - 6 tahun

### **a. Pengertian Kurikulum**

Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang system pendidikan nasional menyebutkan bahwa 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. Berdasarkan pengertian tersebut, terdapat dua dimensi kurikulum. Dimensi pertama adalah rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, sedangkan yang kedua adalah cara yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran. Kurikulum 2013 pendidikan anak usia dini yang diberlakukan mulai tahun 2014/2015 memenuhi kedua dimensi tersebut.

### **b. Rasional pengembangan kurikulum 2013 PAUD**

Pendidikan anak usia dini (PAUD) merupakan pendidikan yang paling fundamental karena perkembangan anak di masa selanjutnya akan sangat ditentukan oleh berbagai stimulasi bermakna yang diberikan sejak usia dini. Awal kehidupan anak merupakan masa yang paling tepat dalam memberikan dorongan atau upaya pengembangan agar anak dapat berkembang secara optimal.

Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional bab 1 pasal 1 butir 14 menyatakan bahwa PAUD merupakan suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 tahun yang dilakukan melalui rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan belajar dalam memasuki pendidikan lebih lanjut. Undang-undang ini mengamanatkan bahwa pendidikan harus dipersiapkan secara terencana dan bersifat holistic sebagai dasar anak memasuki pendidikan lebih lanjut. Maka usia dini adalah masa emas perkembangan anak dimana semua aspek perkembangan dapat dengan mudah distimulasi. Periode emas ini hanya berlangsung satu kali sepanjang rentang kehidupan manusia. Oleh karena itu, pada masa usia dini perlu dilakukan upaya pengembangan menyeluruh yang melibatkan aspek pengasuhan, kesehatan, pendidikan, dan perlindungan.

Salah satu upaya yang dapat dilakukan dalam rangka pengembangan potensi tersebut adalah dengan program pendidikan yang terseruktur. Salah satu komponen untuk pendidikan yang terseruktur adalah kurikulum.

## **2. Karakteristik Kurikulum 2013 PAUD**

Kurikulum 2013 pendidikan anak usia dini dirancang dengan karakteristik sebagai berikut:

- a. Mengoptimalkan perkembangan anak yang meliputi : aspek nilai agama dan moral, kognitif, bahasa, sosial emosional, fisik motorik dan seni yang tercermin dalam keseimbangan kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- b. Menggunakan pembelajaran tematik dengan pendekatan saintifik dalam pemberian rangsangan pendidikan.
- c. Menggunakan penilaian autentik dalam memantau perkembangan anak.
- d. Memberdayakan peran orang tua dalam proses pembelajaran

## **3. Tujuan Kurikulum 2013 PAUD**

Kurikulum 2013 pendidikan anak usia dini bertujuan untuk mendorong berkembangnya potensi anak agar memiliki kesiapan untuk menempuh pendidikan selanjutnya.

### **B. Visi, Misi dan Tujuan TK IT Bina Umat**

#### **1. Visi**

“*Membentuk Generasi Islam Yang Berakhhlak Mulia, Cerdas dan Mandiri* “

#### **2. Misi**

1. Membimbing Anak Usia Dini menjadi pribadi muslim yang bertakwa kepada Alloh SWT
2. Mengembangkan peserta didik menjadi pribadi muslim yang bersungguh sungguh dalam mempelajaridan mengamalkan nilai nilai Al-Qur'an

3. Mengembangkan seluruh potensi kecerdasan spiritual,emotional dan intelektual sebagai persiapan dasar untuk menjalankan peran dalam kehidupannya
4. Membangun dan mengoptimalkan jiwa kemandirian dan kepemimpinan sejak dini

### **3. Tujuan**

“Meningkatkan dan meletakkan dasar, kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, berakhhlak mulia serta keterampilan untuk hidup mandiri dan bisa mengikuti jenjang pendidikan lebih lanjut”

### **C. Karakteristik Satuan PAUD**

1. Mengoptimalkan perkembangan anak yang meliputi aspek nilai agama dan moral, fisik motorik, kognitif, bahasa, sosial emosional, dan seni yang tercermin dalam keseimbang kompetensi sikap, pengetahuan dan keterampilan.
2. Menerapkan pembelajaran tematik dengan pendekatan siantifik dalam pemberian rangsangan kepada peserta didik.
3. Memberdayakan peran orang tua dalam proses pembelajaran.

### **D. Kerangka Dasar Kurikulum**

#### **1. Landasan filosofis**

Kurikulum 2013 PAUD dikembangkan dengan sejumlah landasan filosofis yang memberikan dasar bagi pengembangan potensi anak agar menjadi manusia Indonesia berkualitas sebagaimana yang tercantum dalam tujuan pendidikan nasional.

Berdasarkan hal tersebut, Kurikulum 2013 PAUD dikembangkan dengan menggunakan landasan filosofis sebagai berikut.

- a Pendidikan berakar pada budaya bangsa untuk membangun kehidupan bangsa masa kini dan masa mendatang. Pandangan ini menjadikan kurikulum 2013 pendidikan anak usia dini dikembangkan berdasarkan budaya bangsa Indonesia yang beragam dengan prinsip bhineka tunggal ika, sehingga pendidikan diarahkan untuk membangun kehidupan masa kini, danuntuk membangun dasar bagi kehidupan bangsa yang lebih baik di masa depan. Sehubungan dengan itu, kurikulum 2013 pendidikan anak usia dini dirancang untuk memberikan pengalaman belajar yang luas bagi anak agar mereka memiliki landasan untuk menguasai kompetensi yang diperlukan bagi kehidupan di masa kini dan masa depan, serta mengembangkan kemampuan sebagai pewaris budaya bangsa yang kreatif dan peduli terhadap permasalahan masyarakat dan bangsa.
- b Anak adalah pewaris budaya bangsa yang kreatif. Menurut pandangan filosofis ini, prestasi bangsa di berbagai bidang kehidupan di masa lampau adalah suatu yang harus termuat dalam isi kurkulum untuk memberi inspirasi dan rasa bangga pada anak. Kurikulum 2013 pendidikan anak usia dini memposisikan keunggulan budaya untuk

- menimbulkan rasa bangga yang tercermin, dalam kehidupan pribadi, bermasyarakat, dan bangsa.
- c. Dalam proses pendidikan, anak usia dini membutuhkan keteladanan, motivasi, pengayoman/perlindungan, dan pengawasan secara berkesinambungan sebagaimana dicontohkan oleh Ki Hajar Dewantara dalam filosofi: ing ngarso sung tulodo, ing madya mangu karso, tut wuri handayani
  - d. Usia dini adalah masa ketika anak menghabiskan sebagian besar waktu untuk bermain. Karenanya pembelajaran pada PAUD dilaksanakan melalui bermain dan kegiatan-kegiatan yang mengandung prinsip bermain

## **2. *Landasan Sosiologis***

Kurikulum 2013 pendidikan anak usia dini dikembangkan sesuai dengan tuntutan dan norma-norma yang berlaku di masyarakat setempat. Masyarakat Indonesia adalah masyarakat yang sangat beragam. Satuan PAUD merupakan representasi dari masyarakat yang beragam baik dari aspek strata sosial- ekonomi, budaya, etnis, agama, kondisi fisik, maupun mental. Untuk mengakomodasi keberagaman itu, kurikulum 2013 pendidikan anak usia dini dikembangkan secara inklusif untuk memberi dasar terbentuknya sikap saling menghargai dan tidak membeda-bedakan.

## **3. *Landasan Psiko-pedagogis***

Kurikulum 2013 pendidikan anak usia dini dikembangkan dengan mengacu pada cara mendidik anak sebagai individu yang unik, memiliki kecepatan perkembangan yang berbeda, belum mencapai masa operasional konkret, dan karenanya digunakan pendekatan pembelajaran yang sesuai dengan tahapan perkembangan dan potensi setiap anak.

## **4. *Landasan Teoritis***

Kurikulum 2013 pendidikan anak usia dini dikembangkan dengan mengacu pada teori pendidikan berbasis standard dan kurikulum berbasis kompetensi. Pendidikan berbasis standar menetapkan adanya standar nasional sebagai kualitas minimal penyelenggaraan pendidikan. Standar tersebut terdiri dari standar tingkat pencapaian perkembangan anak, standar isi, standar proses, standar penilaian pendidikan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, dan standar pembiayaan. Proses pengembangan kurikulum secara langsung berlandaskan pada empat standar yakni standar tingkat pencapaian perkembangan anak, standar isi, standar proses, dan standar penilaian pendidikan. Sementara itu empat standar lainnya dikembangkan lebih lanjut untuk mendukung implementasi kurikulum.

## **5. Landasan Yuridis**

Landasan yuridis penyusunan Kurikulum 2013 pendidikan anak usia dini adalah :

- a Undang-Undang Dasar1945.
- b Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1974 tentang Kesejahteraan Anak.
- c Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.
- d Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- e Undang-undang nomor 17 tahun 2005 tentang rencana pembangunan jangka panjang nasional, beserta segala ketentuan yang dituangkan kedalam rencana pembangunan jangka menengah nasional.
- f Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.sebagaimana telah diubah dengan peraturan pemerintah nomor 32 tahun 2013 tentang perubahan atas peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan.
- g Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 58 Tahun 2009 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini.
- h Peraturan presiden nomor 60 tahun 2013 tentang pengembangan anak usia dini holistik-integratif.
- i Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 137 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- j Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 146 Tahun 2014 Tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini.

## **E. Struktur Kurikulum**

### **1. Muatan Kurikulum**

Muatan Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini merupakan pengorganisasian muatan kurikulum, Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, dan lama belajar sesuai yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 146 Tahun 2014 Tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak UsiaDini.

Muatan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini berisi program-program pengembangan yang terdiri dari:

- a. Program pengembangan nilai agama dan moral mencakup perwujudan suasana belajar untuk berkembangnya perilaku baik yang bersumber dari nilai agama dan moral serta bersumber dari kehidupan bermasyarakat dalam konteks bermain.
- b. Program pengembangan fisik-motorik mencakup perwujudan suasana untuk berkembangnya kematangan kinestetik dalam konteks bermain.
- c. Program pengembangan kognitif mencakup perwujudan suasana untuk berkembangnya kematangan proses berpikir dalam konteks bermain.
- d. Program pengembangan bahasa mencakup perwujudan suasana untuk berkembangnya kematangan bahasa dalam konteks bermain.
- e. Program pengembangan sosial-emosional mencakup perwujudan suasana untuk berkembangnya kepekaan, sikap, dan keterampilan sosial serta kematangan emosi dalam konteks bermain.
- f. Program pengembangan seni mencakup perwujudan suasana untuk berkembangnya eksplorasi, ekspresi, dan apresiasi seni dalam konteks bermain

## 2. *Kompetensi Inti*

Kompetensi Inti Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini merupakan gambaran pencapaian Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak pada akhir layanan PAUD usia 6 (enam) tahun. Kompetensi Inti mencakup:

- a. Kompetensi Inti-1 (KI-1) untuk kompetensi inti sikap spiritual.
- b. Kompetensi Inti-2 (KI-2) untuk kompetensi inti sikap sosial.
- c. Kompetensi Inti-3 (KI-3) untuk kompetensi inti pengetahuan.
- d. Kompetensi Inti-4 (KI-4) untuk kompetensi inti keterampilan

Uraian tentang kompetensi PAUD dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

| KOMPETENSI INTI |   |
|-----------------|---|
| KI-1            | Menerima ajaran agama yang dianutnya  |
| KI-2            | Memiliki perilaku hidup sehat, rasa ingin tahu, kreatif dan estetis, percaya diri, disiplin, mandiri, peduli, mampu menghargai dan toleran kepada orang lain, mampu menyesuaikan diri, tanggungjawab, jujur, rendah hati dan santun dalam berinteraksi dengan keluarga, pendidik, dan teman |

|      |  |
|------|--|
| KI-3 | Mengenali diri, keluarga, teman, pendidik, lingkungan sekitar, agama, teknologi, seni, dan budaya di rumah, tempat bermain dan satuan PAUD dengan cara : mengamati dengan indera (melihat, mendengar, menghidu, merasa, meraba); menanya; mengumpulkan informasi; menalar, dan mengomunikasikan melalui kegiatan bermain |
| KI-4 | Menunjukkan yang diketahui, dirasakan, dibutuhkan, dan difikirkan melalui bahasa, musik, gerakan, dan karya secara produktif dan kreatif, serta mencerminkan perilaku anak berakhlak mulia.  |

### 3. Kompetensi Dasar

Seperti yang tertuang pada Permendikbud 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 PAUD. Kompetensi Dasar merupakan tingkat kemampuan dalam konteks muatan pembelajaran, tema pembelajaran, dan pengalaman belajar yang mengacu pada Kompetensi Inti.

Rumusan Kompetensi Dasar dikembangkan dengan memperhatikan karakteristik dan kemampuan awal anak serta tujuan setiap program pengembangan. Kompetensi Dasar dibagi menjadi empat kelompok sesuai dengan pengelompokan kompetensi inti yaitu:

#### 1. Kelompok 1:

Kelompok Kompetensi Dasar sikap spiritual dalam rangka menjabarkan KI-1;

#### 2. Kelompok 2:

Kelompok Kompetensi Dasar sikap sosial dalam rangka menjabarkan KI-2;

#### 3. Kelompok 3:

Kelompok Kompetensi Dasar pengetahuan dalam rangka menjabarkan KI-3;

#### 4. Kelompok 4:

Kelompok Kompetensi Dasar keterampilan dalam rangka menjabarkan KI-4.

Uraian dari setiap Kompetensi Dasar untuk setiap kompetensi inti adalah sebagai berikut:

| KOMPETENSI INTI                               | KOMPETENSI DASAR   |
|---|--|
| KI-1.<br>Menerima ajaran agama yang dianutnya | 1.1. Mempercayai adanya Tuhan melalui ciptaan-Nya<br>1.2. Menghargai diri sendiri, orang lain, dan lingkungan sekitar sebagai rasa syukur kepada Tuhan |
| KI-2.   | 2.1. Memiliki perilaku yang mencerminkan hidup sehat   |

| KOMPETENSI INTI   | KOMPETENSI DASAR   |
|---|--|
| Memiliki perilaku hidup sehat, rasa ingin tahu, kreatif dan estetis, percaya diri, disiplin, mandiri, peduli, mampu menghargai dan toleran kepada orang lain, mampu menyesuaikan diri, jujur, rendah hati dan santun dalam berinteraksi dengan keluarga, pendidik, dan teman  | <p>2.2. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap ingin tahu</p> <p>2.3. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap kreatif</p> <p>2.4. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap estetis</p> <p>2.5. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap percaya diri</p> <p>2.6. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap taat terhadap aturan sehari-hari untuk melatih kedisiplinan</p> <p>2.7. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap sabar (mau menunggu giliran, mau mendengar ketika orang lain berbicara) untuk melatih kedisiplinan</p> <p>2.8. Memiliki perilaku yang mencerminkan kemandirian</p> <p>2.9. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap peduli dan mau membantu jika diminta bantuan</p> <p>2.10. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap menghargai dan toleran kepada orang lain</p> <p>2.11. Memiliki perilaku yang dapat menye-suaikan diri</p> <p>2.12. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap tanggungjawab</p> <p>2.13. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap jujur</p> <p>2.14. Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap rendah hati dan santun kepada orang tua, pendidik, dan teman</p> |
| KI-3.<br><br>Mengenali diri, keluarga, teman, pendidik, lingkungan sekitar, agama, teknologi, seni, dan budaya di rumah, tempat bermain dan <i>satuan PAUD</i> dengan cara: mengamati dengan indera (melihat, mendengar, menghidu, merasa, meraba); menanya; mengumpulkan informasi; menalar; dan mengomunikasikan melalui kegiatan bermain | <p>3.1. Mengenal kegiatan beribadah sehari-hari</p> <p>3.2. Mengenal perilaku baik sebagai cerminan akhlak mulia</p> <p>3.3. Mengenal anggota tubuh, fungsi, dan gerakannya untuk pengembangan motorik kasar dan motorik halus</p> <p>3.4. Mengetahui cara hidup sehat</p> <p>3.5. Mengetahui cara memecahkan masalah sehari-hari dan berperilaku kreatif</p> <p>3.6. Mengenal benda-benda disekitarnya (nama, warna, bentuk, ukuran, pola, sifat, suara, tekstur, fungsi, dan ciri-ciri lainnya)</p> <p>3.7. Mengenal lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, tempat ibadah, budaya, transportasi)</p> <p>3.8. Mengenal lingkungan alam (hewan, tanaman, cuaca, tanah, air, batu-batuhan, dll)</p>  |

| KOMPETENSI INTI  | KOMPETENSI DASAR   |
|--|--|
|  | <p>3.9. Mengenal teknologi sederhana (peralatan rumah tangga, peralatan bermain, peralatan pertukangan, dll)</p> <p>3.10. Memahami bahasa reseptif (menyimak dan membaca)</p> <p>3.11. Memahami bahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> <p>3.12. Mengenal keaksaraan awal melalui bermain</p> <p>3.13. Mengenal emosi diri dan orang lain</p> <p>3.14. Mengenali kebutuhan, keinginan, dan minat diri</p> <p>3.15. Mengenal berbagai karya dan aktivitas seni</p>   |
| KI-4.<br><br>Menunjukkan yang diketahui, dirasakan, dibutuhkan, dan dipikirkan melalui bahasa, musik, gerakan, dan karya secara produktif dan kreatif, serta mencerminkan perilaku anak berakhhlak mulia | <p>4.1. Melakukan kegiatan beribadah sehari-hari dengan tuntunan orang dewasa</p> <p>4.2. Menunjukkan perilaku santun sebagai cerminan akhlak mulia</p> <p>4.3. Menggunakan anggota tubuh untuk pengembangan motorik kasar dan halus</p> <p>4.4. Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat</p> <p>4.5. Menyelesaikan masalah sehari-hari secara kreatif</p> <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</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>4.8. Menyajikan berbagai karya yang berhubungan dengan lingkungan alam (hewan, tanaman, cuaca, tanah, air, batu-batuhan, dll) dalam bentuk gambar, bercerita, bernyanyi, dan gerak tubuh</p> <p>4.9. Menggunakan teknologi sederhana untuk menyelesaikan tugas dan kegiatannya (peralatan rumah tangga, peralatan bermain, peralatan pertukangan, dll)</p> <p>4.10. Menunjukkan kemampuan berbahasa reseptif (menyimak dan membaca)</p> <p>4.11. Menunjukkan kemampuan berbahasa ekspresif (mengungkapkan bahasa secara verbal dan non verbal)</p> |

| KOMPETENSI INTI | KOMPETENSI DASAR   |
|-----------------|--|
|                 | 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   |

### **5. *Indikator Pencapaian Perkembangan Anak Usia Dini***

Indikator pencapaian perkembangan anak adalah penanda perkembangan yang spesifik dan terukur untuk menantau/menilai perkembangan anak pada usia tertentu. Indikator ini berfungsi untuk memantau perkembangan anak dan bukan untuk digunakan secara langsung baik sebagai bahan ajar maupun kegiatan pembelajaran. Indikator dirumuskan berdasarkan kompetensi dasar (KD) sedangkan KD dirumuskan berdasarkan kompetensi inti (KI).

Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 137 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini menguraiakan tentang indikator perkembangan anak dari usia 0 hingga 6 tahun. Dengan kondisi peserta didik yang ada di lembaga kami maka berikut kami cantumkan indikator perkembangan anak usia 2 – 4 tahun dan 4 – 6 tahun.

## 6. Standar Isi Tentang Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak

### KELOMPOK USIA 2 - 4 TAHUN



| Lingkup Perkembangan                         | Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak  |   |
|--|---|---|
|  | 2 – 3 tahun   | 3 – 4 tahun   |
| <b>I. Nilai Agama dan Moral</b>              | <ul 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> </ul>  | <ul 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> </ul>  |
| <b>II. Fisik-motorik</b><br>A. Motorik Kasar | <ul 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> </ul> | <ul 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> </ul> |

| <b>Lingkup Perkembangan</b>           | <b>Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak</b>   |   |
|---------------------------------------|---|---|
|                                       | <b>2 – 3 tahun</b>  | <b>3 – 4 tahun</b>  |
| 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> <li>4. Lingkar kepala sesuai Tingkat usia</li> <li>5. Mencuci, membilas, dan mengelap ketika cuci tangan tanpa bantuan</li> <li>6. Memberitahu orang dewasa sakit</li> <li>7. Mencuci atau mengganti makan bila jatuh</li> </ol> <p style="text-align: right;">bila<br/>alat</p> | <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 tinggibadan</li> <li>4. Lingkar kepala sesuai Tingkat usia</li> <li>5. Membersihkan kotoran (ingus)</li> <li>6. Menggosok gigi</li> <li>7. Memahami arti warna lampu lalu lintas</li> <li>8. Mengelap tangan dan muka sendiri</li> <li>9. Memahami kalau berjalan di sebelah kiri</li> </ol> |

| Lingkup Perkembangan                                    | Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak  |   |
|---|---|---|
|   | 2 – 3 tahun   | 3 – 4 tahun   |
| <b>III. Kognitif</b><br>A.Belajar dan Pemecahan Masalah | 1. Melihat dan menyentuh benda yang ditunjukkan oleh orang lain<br>2. Meniru cara pemecahan orang dewasa atau teman<br>3. Konsentrasi dalam mengerjakan sesuatu tanpa bantuan orangtua<br>4. Mengeksplorasi sebab dan akibat<br>5. Mengikuti kebiasaan sehari-hari (mandi, makan, pergi ke sekolah) | 1. Paham bila ada bagian yang hilang dari suatu pola gambar seperti pada gambar wajah orang matanya tidak ada, mobil bannya copot, dsb<br>2. Menyebutkan berbagai nama makanan dan rasanya (garam, gula atau cabai)<br>3. Menyebutkan berbagai macam kegunaan dari benda<br>4. Memahami persamaan antara dua benda<br>5. Memahami perbedaan antara dua hal dari jenis yang sama seperti membedakan antara buah rambutan dan pisang; perbedaan antara ayam dan kucing<br>6. Bereksperimen dengan bahan menggunakan cara baru<br>7. Mengerjakan tugas sampai selesai<br>8. Menjawab apa yang akan terjadi selanjutnya dari berbagai kemungkinan<br>9. Menyebutkan bilangan angka 1-10<br>10. Mengenal beberapa huruf atau abjad tertentudari A-z yang pernah dilihatnya |

| Lingkup Perkembangan | Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak  |   |
|----------------------|---|---|
|                      | 2 – 3 tahun   | 3 – 4 tahun   |
| B. Berpikir Logis    | <ul 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 <math>\triangle</math> <math>\square</math></li> <li>5. Mulai mengenal pola</li> <li>6. Memahami simbol angka dan maknanya</li> </ul> | <ul 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. Mengenali alasan mengapa ada sesuatu yang tidak masuk dalam kelompok tertentu</li> <li>5. Menjelaskan model/karya yang dibuatnya</li> </ul>            |
| C. Berpikir Simbolik | <ul 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> </ul>   | <ul 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> </ul> |

| Lingkup Perkembangan                            | Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak  |   |
|---|---|---|
|   | 2 – 3 tahun   | 3 – 4 tahun   |
| <b>IV. Bahasa</b><br>A. Memahami Bahasa         | <ul 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> </ul> | <ul 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> </ul>                     |
| B. Mengungkapkan Bahasa.                        | <ul 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, mau minum air putih)</li> </ul>   | <ul 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> </ul>  |
| <b>V. Sosial-emosional</b><br>A. Kesadaran Diri | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi salam setiap mau pergi</li> <li>2. Memberi rekasi percaya pada orang dewasa</li> <li>3. Menyatakan perasaan terhadap anak lain</li> </ul>   | <ul 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> </ul> |

| Lingkup Perkembangan                 | Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak  |   |
|--------------------------------------|---|---|
|                                      | 2 – 3 tahun   | 3 – 4 tahun   |
|                                      | 4. Berbagi peran dalam suatu permainan (misal: menjadi dokter, perawat, pasien)   |   |
| B. Tanggungjawab Diri dan Orang lain | 1. Mulai bisa mengungkapkan ketika ingin buang air kecil dan buang air besar<br>2. Mulai memahami hak orang lain (harus antri, menunggu giliran.<br>3. Mulai menunjukkan sikap berbagi, membantu, bekerja bersama.        | 1. Mulai bisa melakukan buang air kecil tanpa bantuan.<br>2. Bersabar menunggu gilira.<br>3. Mulai menunjukkan sikap toleran sehingga dapat bekerja dalam kelompok.<br>4. Mulai menghargai orang lain.<br>5. Mulai menunjukkan ekspresi menyesal ketika melakukan kesalahan |
| C. Perilaku Prososial                | 1. Bermain secara kooperatif dalam kelompok<br>2. Peduli dengan orang lain (tersenyum, menanggapi bicara)<br>3. Membagi pengalaman yang benar dan salah pada orang lain<br>4. Bermain bersama berdasarkan aturan tertentu | 1. Membangun kerjasama<br>2. Memahami adanya perbedaan perasaan (teman takut, saya tidak)<br>3. Meminjam dan meminjamkan mainan   |

| Lingkup Perkembangan  | Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak  |  |
|---|---|--|
|   | 2 – 3 tahun   | 3 – 4 tahun  |
| <b>VI. Seni</b>   |   |  |
| A. Anak mampu membedakan antara bunyi dan suara                         | Memperhatikan dan mengenali suara yang bernyanyi 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>   |
| 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> |

| <b>Lingkup Perkembangan</b>                 | <b>Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak</b>   |  |
|---|---|--|
|   | <b>2 – 3 tahun</b>  | <b>3 – 4 tahun</b>   |
| C. Tertarik dengan kegiatan atau karya seni | <ul 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> </ul> | <ul 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> </ul> |



## KELOMPOK USIA 4 -6 TAHUN

| Lingkup Perkembangan                         | Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak   |  |
|--|--|--|
|  | Usia 4 - 5 tahun   | Usia 5 –6 tahun  |
| <b>I. Nilai Agama dan Moral</b>              | <ol style="list-style-type: none"><li>Mengetahui agama yang dianutnya</li><li>Meniru gerakan beribadah dengan urutan yang benar</li><li>Mengucapkan doa sebelum dan/atau sesudah melakukan sesuatu</li><li>Mengenal perilaku baik/sopan dan buruk</li><li>Membiasakan diri berperilaku baik</li><li>Mengucapkan salam dan membalas salam</li></ol>   | <ol style="list-style-type: none"><li>Mengenal agama yang dianut</li><li>Mengerjakan ibadah</li><li>Berperilaku jujur, penolong, sopan, hormat, sportif, dsb</li><li>Menjaga kebersihan diri dan lingkungan</li><li>Mengetahui hari besar agama</li><li>Menghormati (toleransi) agama orang lain</li></ol>   |
| <b>II. Fisik-motorik</b><br>A. Motorik Kasar | <ol style="list-style-type: none"><li>Menirukan gerakan binatang, pohon tertiar angin, pesawat terbang, dsb</li><li>Melakukan gerakan menggantung (bergelayut)</li><li>Melakukan gerakan melompat, meloncat, dan berlari secara terkoordinasi</li><li>Melempar sesuatu secara terarah</li><li>Menangkap sesuatu secara tepat</li><li>Melakukan gerakan antisipasi</li><li>Menendang sesuatu secara terarah</li><li>Manfaatkan alat permainan di luar kelas</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>Melakukan gerakan tubuh secara terkoordinasi untuk melatih kelenturan, keseimbangan, dan kelincahan</li><li>Melakukan koordinasi gerakan mata-kaki-tangan-kepala dalam menirukan tarian atau senam</li><li>Melakukan permainan fisik dengan aturan</li><li>Terampil menggunakan tangan kanan dan kiri</li><li>Melakukan kegiatan kebersihan diri</li></ol> |

| <b>Lingkup Perkembangan</b> | <b>Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak</b>   |   |
|-----------------------------|---|---|
|                             | <b>Usia 4 - 5 tahun</b>   | <b>Usia 5 –6 tahun</b>  |
| 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. Menggunting sesuai dengan pola</li> <li>6. Menempel gambar dengan tepat</li> <li>7. Mengekspresikan diri melalui gerakan menggambar secara rinci</li> </ol> |

| <b>Lingkup Perkembangan</b>           | <b>Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak</b>   |   |
|---------------------------------------|---|---|
|                                       | <b>Usia 4 - 5 tahun</b>   | <b>Usia 5 –6 tahun</b>  |
| C. Kesehatan dan Perilaku Keselamatan | <ul 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 adadi jalan</li> </ul> | <ul 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> </ul> |

| Lingkup Perkembangan  | Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak   |  |
|---|--|--|
|   | Usia 4 - 5 tahun   | Usia 5 –6 tahun  |
| <b>IV. Kognitif</b> <p>A. Belajar dan Pemecahan Masalah</p> | <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 ditumpahkan)</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>Lingkup Perkembangan</b> | <b>Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak</b>   |   |
|-----------------------------|---|---|
|                             | <b>Usia 4 - 5 tahun</b>   | <b>Usia 5 –6 tahun</b>  |
| 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 5 seriasi 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 bertupmenyebabkan 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> |

| <b>Lingkup Perkembangan</b>             | <b>Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak</b>  |  |
|---|--|--|
|   | <b>Usia 4 - 5 tahun</b>  | <b>Usia 5 –6 tahun</b>   |
| C. Berfikir Simbolik                    | <ul 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> </ul>  | <ul 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 dalam bentuk gambar atau tulisan (ada benda pensil yang diikuti tulisan dan gambar pensil)</li> </ul> |
| <b>II. Bahasa</b><br>A. Memahami bahasa | <ul 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> </ul> | <ul 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> </ul>  |
|   |  |  |

| <b>Lingkup Perkembangan</b> | <b>Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak</b>  |   |
|-----------------------------|--|---|
|                             | <b>Usia 4 - 5 tahun</b>  | <b>Usia 5 –6 tahun</b>  |
| B. Mengungkapkan Bahasa     | <ul 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</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> </ul> <p>Memperkaya perbendaharaan kata<br/>Berpartisipasi dalam percakapan</p> | <ul 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. Berkommunikasi 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> </ul> |
| C. Keaksaraan               | <ul 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> </ul>  | <ul 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> </ul>  |

| Lingkup Perkembangan                                     | Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak   |   |
|--|--|---|
|  | Usia 4 - 5 tahun   | Usia 5 –6 tahun   |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>5. Membaca nama sendiri</li> <li>6. Menuliskan nama sendiri</li> <li>7. Memahami arti kata dalam cerita</li> </ul>   |
| <b>V. Sosial-emosional</b><br>A. Kesadaran Diri          | <ul 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> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Memperlihatkan kemampuan diri untuk menyesuaikan dengan situasi</li> <li>2. Memperlihatkan kehati-hatian kepada orang yang belum dikenal (menumbuhkan kepercayaan pada orang dewasa yang tepat)</li> <li>3. Mengenal perasaan sendiri dan mengelolanya secara wajar (mengendalikandiri secara wajar)</li> </ul> |
| B. Rasa tanggung jawab untuk diri sendiri dan orang lain | <ul 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> </ul>  | <ul 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> </ul>  |
| C. Perilaku Prososial                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menunjukkan antusiasme dalam melakukan permainan kompetitif secara positif</li> </ul>  | <ul 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> </ul>   |

| <b>Lingkup Perkembangan</b>  | <b>Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak</b>  |  |
|--|--|--|
|  | <b>Usia 4 - 5 tahun</b>  | <b>Usia 5 –6 tahun</b>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Menaati aturan yang berlaku dalam suatu permainan</li> <li>3. Menghargai orang lain</li> <li>4. Menunjukkan rasa empati</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>4. Menghargai hak/pendapat/karya orang lain</li> <li>5. Menggunakan cara yang diterima secara sosial dalam menyelesaikan masalah (menggunakan fikiran untuk menyelesaikanmasalah)</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> </ul> |
| <b>VI. Seni</b><br>A. Anak mampu menikmati berbagai alunan lagu atau suara | <ul 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> </ul> | <ul 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> </ul>  |

| <b>Lingkup Perkembangan</b>      | <b>Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak</b>  |  |
|----------------------------------|--|--|
|                                  | <b>Usia 4 - 5 tahun</b>  | <b>Usia 5 –6 tahun</b>   |
| 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> </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> |

| <b>Lingkup Perkembangan</b> | <b>Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak</b>  |                        |
|-----------------------------|--|------------------------|
|                             | <b>Usia 4 - 5 tahun</b>  | <b>Usia 5 –6 tahun</b> |
|                             | <p>9. Mendeskripsikan sesuatu (seperti binatang) dengan ekspresif yang berirama (contoh, anak menceritakan gajah dengan gerak dan mimik tertentu)</p> <p>10. Mengkombinasikan berbagai warna ketika menggambar atau mewarnai</p> |                        |

## **6. *Lama Belajar***

Lama belajar merupakan keseluruhan waktu untuk memperoleh pengalaman belajar yang harus diikuti anak dalam satu minggu, satu semester, dan satu tahun. Lama belajar pada PAUD dilaksanakan melalui pembelajaran tatap muka.

Kegiatan tatap muka di PAUD dengan lama belajar sebagaimana berikut.

- Kelompok usia lahir sampai 2 (dua) tahun dengan lama belajar paling sedikit 120 menit per minggu;
- Kelompok usia 2 (dua) tahun sampai 4 (empat) tahun dengan lama belajar paling sedikit 360 menit per minggu;
- Kelompok usia 2 (dua) tahun sampai 4 (empat) tahun dengan lama belajar paling sedikit 360 menit per minggu;
- Kelompok usia 4 (empat) tahun sampai 6 (enam) tahun dengan lama belajar paling sedikit 900 menit per minggu.

Tabel Struktur Program Pengembangan dan Lama Belajar PAUD

| Program Pengembangan | Kompetensi         | Lahir-2 tahun        | 2-4 tahun            | 4-6 tahun  |   |
|----------------------|--------------------|----------------------|----------------------|--|---|
| 1. Moral dan agama   | A. Sikap Spiritual | 120 menit per minggu | 360 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 emosional  |                    |                      |                      |  |   |
| 6. Seni              |                    |                      |                      |  |   |

## **F. Tujuan Penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan PAUD**

1. Untuk memberikan arah pelaksanaan pembelajaran pada TK IT Bina Umat
2. Membantu pendidik atau guru TK IT Bina Umat khususnya dalam menjalankan tugas menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pembelajaran, dan melakukan penilaian terhadap anak didik.

## **G. Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan**

Prinsip pengembangan KTSP TK IT Bina Umat antara lain:

1. Relevansi

Hubungan antara kurikulum dengan kebutuhan dan perkembangan anak secara individual.

2. Adaptasi

Kurikulum memperhatikan dan menyesuaikan perubahan psikologis, IPTEK dan seni.

### 3. Kontinuitas

Kurikulum disusun secara berkelanjutan antara satu tahapan perkembangan ke tahapan perkembangan berikutnya untuk mempersiapkan anak memasuki pendidikan selanjutnya.

### 4. Fleksibilitas

Kurikulum dipahami, dipergunakan dan dikembangkan secara fleksibel sesuai keunikandan kebutuhan anak serta kondisi lembaga penyelenggara setempat.

### 5. Kepraktisan dan Akseptabilitas

Kurikulum memberikan kemudahan bagi para pendidik, praktisi, dan masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pendidikan anak usia dini.

### 6. Kelayakan

Kurikulum menunjukkan kelayakan dan keberpihakan pada anak usia dini.

### 7. Akuntabilitas

Kurikulum dapat dipertanggung jawabkan pada masyarakat sebagai pengguna jasa pendidikan anak usia dini.

## H. Model Pembelajaran

Program pembelajaran di TK IT Bina Umat menerapkan pendekatan pembelajaran dengan pengaman yang intinya mengakomodasi 3 jenis main dan keaksaraan. Pendekatan pembelajaran pusat kegiatan yang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Proses pembelajaran dilakukan didalam lingkaran (circle time) dan pusat kegiatan, dimana pendidik duduk bersama peserta didik yang dilakukan sebelum dan sesudah bermain;
- b. Proses pembelajaran dilakukan melalui pusat kegiatan yang merupakan pusat bermain peserta didik dilengkapi dengan seperangkat alat bermain yang berfungsi sebagai pijakan lingkungan, hal ini diperlukan untuk mengembangkan seluruh potensi dasar peserta didik dalam berbagai aspek perkembangan secaraseimbang;
- c. Setiap pusat kegiatan mendukung perkembangan peserta didik dalam tiga jenis bermain yaitu : bermain sensorimotorik, bermain peran, dan bermain pembangunan.
- d. Langkah pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan:
  1. Kegiatan penyambutan peserta didik;
  2. Penataan/pijakan lingkungan bermain;
  3. Kegiatan pembukaan (pengalaman gerakan kasar);
  4. Transisi;
  5. Kegiatan pembelajaran (pembukaan, inti dan penutup);
  6. Istirahat/makan bersama;
  7. Kegiatan akhir.

## **I. Penilaian Pembelajaran**

### **a. Pengertian**

Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan tingkat pencapaian perkembangan anak. Assesmen dilakukan melalui : pengamatan / observasi, konfrensi dengan para guru, pencatatan anekdot, wawancara, penugasan, hasil kerja anak, dan unjuk kerja.

Penilaian perkembangan dan pertumbuhan anak adalah suatu proses yang terencana meliputi pengumpulan, penganalisaan, penafsiran dan pemberian keputusan tentang perkembangan dan pertumbuhan anak usia dini. Penilaian tersebut dilaksanakan untuk mengetahui dan mendeskripsikan perkembangan anak usia dini yang terjadi sebagai akibat adanya kegiatan stimulasi tumbuh kembang anak serta pembelajaran yang diberikan. Hal itu merupakan suatu keharusan dan pengembangan anak usia dini karena dapat memberikan gambaran secara akurat tentang perkembangan dan pertumbuhan anak usia dini.

### **b. Tujuan penilaian**

Adapun tujuan pelaksanaan penilaian perkembangan anak pada TK IT Bina Umat adalah:

1. Mengetahui status pertumbuhan dan tahap perkembangan anak
2. Mengetahui efektifitas materi, metode, sumber belajar dan media untuk pencapaian proses dan hasil pembelajaran.
3. Menyusun perencanaan pembelajaran lebih lanjut.
4. Menyusun laporan pertumbuhan dan perkembangan anak
5. Memberikan informasi pada orang tua/wali tentang kemajuan (pertumbuhan dan perkembangan anak).

### **c. Prinsip-prinsip penilaian**

Prinsip-prinsip kegiatan penilaian pada TK IT Bina Umat, yakni:

1. Menyeluruh, artinya kegiatan penilaian mencakup seluruh lingkup perkembangan anak.
2. Berkesinambungan, artinya penilaian dilakukan secara terencana, bertahap dan terus menerus agar diperoleh gambaran menyeluruh dari hasil pembelajaran.
3. Obyektif, artinya penilaian dilakukan berdasarkan fakta dengan memperhatikan perbedaan dan keunikan pertumbuhan dan perkembangan setiap anak.
4. Mendidik, artinya penilaian digunakan untuk membina dan memberikan dorongan kepada pendidik atau orangtua untuk memberikan proses pembelajaran (interaksi, lingkup, dan alat) kepada anak agar dapat mencapai tahapan perkembangan secara

optimal.

5. Bermakna, artinya penilaian harus bermakna bagi anak, pendidik, dan orangtua serta pihak lain yang membutuhkan.

#### **4. *Lingkup Penilaian***

Kegiatan penilaian pada TK IT Bina Umat mencakup seluruh tingkat pencapaian perkembangan peserta didik dan data pertumbuhan peserta didik. Perkembangan adalah bertambahnya kemampuan dalam struktur dan fungsi tubuh yang lebih kompleks dalam pola yang teratur dan dapat diramalkan sebagai hasil proses pematangan fungsi organ/individu.

Pertumbuhan adalah berkaitan dengan masalah perubahan dalam besar, jumlah, ukuran atau dimensi tingkat sel, organ maupun individu yang dapat diukur dengan ukuran berat, ukuran panjang, umur tulang dan keseimbangan metabolismik. Lingkup kegiatan penilaian pada lembaga PAUD meliputi perkembangan nilai-nilai agama dan moral, motorik, kognitif, bahasa, sosial-emosional anak.

#### **5. *Teknik-teknik Penilaian***

Kegiatan penilaian perkembangan anak didik di TK IT Bina Umat menggunakan teknik-teknik sebagai berikut :

##### **1. *Penilaian Harian***

Pengamatan harian terhadap seluruh aspek perkembangan anak yang muncul selama proses pembelajaran, sesuai dengan materi yang telah direncanakan untuk dilaksanakan pembelajaran berdasarkan KI dan KD yang telah disusun. Setiap pengamatan harus direkam dengan pencatatan. Pendidik bukan hanya sekedar mengamati anak, tetapi juga harus mencatat apa yang diamati, sehingga dapat dijadikan sebagai dasar untuk menilai perkembangan anak.

##### **2. *Hasil Karya***

Hasil karya adalah hasil kerja anak didik setelah melakukan suatu kegiatan. Hasil karya dapat berupa pekerjaan tangan, karya seni atau hasil kegiatan anak lainnya. penilaian hasil karya anak berupa gambar, karya seni, unjuk kerja, foto aktivitas,dll.

##### **3. *Catatan Anekdote***

Merupakan alat perekam observasi secara berkala terhadap suatu peristiwa atau kejadian yang melukiskan perilaku anak yang terjadi selama proses pembelajaran dari anak datang sampai pulang yang sesuai dengan KI dan KD, yang diuraikan dalam bentuk pernyataan singkat dan objektif.

## **6. Pengelolaan Hasil Penilaian**

Pengelolaan hasil penilaian terhadap anak didik dilakukan melalui tahapan berikut :

- a. Mengumpulkan seluruh data yang sudah diperoleh dari beberapa alat penilaian (catatan anekdot, penilaian harian dan hasil karya)
- b. Mengelompokkan data tersebut sesuai dengan kelompok yang terdapat dalam indikator pada setiap lingkup perkembangan.
- c. Membuat kesimpulan dan laporan kemajuan anak berdasarkan informasi yang tersedia.
- d. Memasukkan hasil pengumpulan data kedalam format laporan perkembangan anak (harian, bulanan dan enam bulan).

## **7. Pelaporan**

Laporan perkembangan anak disampaikan kepada orang tua dalam bentuk laporan tertulis secara bijak, disertai saran-saran yang dapat dilakukan orang tua di rumah

## **I. Kalender Pendidikan**

Setiap permulaan tahun pelajaran TK IT Bina Umat menyusun kalender pendidikan untuk mengatur waktu kegiatan pembelajaran selama satu tahun ajaran yang mencakup tahun permulaan ajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif dari hari libur sekolah. Pengaturan waktu belajar di TK IT Bina Umat mengacu pada standar isi disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik, kebutuhan sekolah dan masyarakat serta ketentuan lain dari pemerintah daerah

Beberapa aspek penting yang akan diperhatikan dalam menyusun kalender pendidikan di TK IT Bina Umat adalah:

- a. Permulaan tahun pelajaran adalah waktu dimulainya kegiatan pembelajaran pada awal tahun pelajaran. Permulaan tahun pelajaran telah ditetapkan oleh pemerintah.
- b. Minggu efektif belajar adalah minggu kegiatan pembelajaran untuk setiap tahun pelajaran.
- c. Waktu pembelajaran efektif adalah jumlah jam pembelajaran setiap minggu, meliputi jumlah jam pembelajaran untuk seluruh mata program pengembangan.
- d. Waktu libur adalah waktu yang ditetapkan untuk tidak ada kegiatan pembelajaran terjadwal. Hari libur sekolah ditetapkan berdasarkan keputusan Menteri Pendidikan Nasional dan atau Menteri Agama dalam hal ini yang berkaitan dengan Hari Raya Keagamaan. Kepala Daerah Tingkat Kabupaten serta sekolah dapat menetapkan hari libur khusus.
- e. Waktu libur dapat berbentuk jeda tengah semester, jeda antar semester, libur akhir pada tahun pelajaran, hari libur keagamaan, hari libur umum termasuk hari-hari besar nasional pada hari-hari libur khusus.

## **BAGIAN III**

### **DOKUMEN II**

#### **A. Program Tahunan**

Program Tahunan merupakan program kegiatan yang akan dilaksanakan untuk satu tahun ajaran, baik yang berhubungan dengan pelaksanaan kurikulum yang meliputi awal ajaran, puncak tema, hari libur, pembagian laporan hasil perkembangan anak, juga kegiatan pendukung, kegiatan parenting dan kegiatan layanan kesehatan dan gizi anak.

Kegiatan pendukung juga merupakan kegiatan tahunan yang biasa dilaksanakan di TK IT Bina Umat seperti kegiatan mendatangkan narasumber sesuai tema, mengunjungi lokasi sesuai tema, outing class, pentas seni dan prestasi anak, dan peringatan hari besar.

Layanan Kesehatan dan Gizi, berupa penimbangan, DDTK, pemberian imunisasi, pemberian vitamin, pemeriksaan kesehatan gigi, pemeriksaan kesehatan kuku, pemberian makanan tambahan anak sekolah (PMTAS).

*( Program Tahunan terlampir )*

#### **B. Program Semester**

Program semester TK IT Bina Umat memuat unsur Kompetensi Dasar (KD), tema, sub tema, dan alokasi waktu. Penentuan KD memuat seluruh aspek perkembangan Nilai Agama dan Moral (NAM), Fisik Motorik (FM), Kognitif (K), Sosial-emosional (Sosem), Bahasa (B), dan Seni (S). Penulisan KD dapat ditulis lengkap atau dapat dituliskan kodennya saja. Tema dapat dikembangkan menjadi sub tema atau sampai sub-sub tema. Alokasi waktu disesuaikan dengan kebutuhan setiap tema/subtema/topik KD dapat diulang-ulang di tiap tema/sub tema/sub-sub tema.

*( Program Semester terlampir )*

#### **C. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM)**

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM) disusun untuk pembelajaran selama satu minggu. RPPM dijabarkan dari Program Semester yang berisi :

##### **1. Identitas Program**

Identitas Program memuat : Nama Sekolah, semester/bulan/ minggu keberapa, Tema/sub tema/topik diambil dari tema/sub tema/sub-sub tema yang disusun di program semester, kelompok usia anak diisi dengan kelompok sasaran program.

##### **2. KD yang dipilih**

Kompetensi Dasar (KD) yang ditetapkan di RPPM sesuai dengan KD yang ditetapkan di program semester, Komposisi KD yang diambil mewakili seluruh program pengembangan. KD untuk sub tema atau sub-sub tema dapat diambil seluruhnya atau hanya sebagian dari KD yang ada di tema, KD yang sudah dipilih dapat diulang kembali untuk digunakan ditema lain.

### 3. Materi Pembelajaran

Materi Pembelajaran diambil dari materi pembelajaran yang sudah dijabarkan di KTSP. Materi pengembangan sikap dimasukkan kedalam SOP dan menjadi pembiasaan yang diterapkan sehari-hari sepanjang tahun, materi pembelajaran dikaitkan dengan tema/sub tema/topik dan diulang-ulang sesuai dengan alokasi waktu RPPM untuk penguatan kemampuan anak.

### 4. Rencana Kegiatan

Rencana Kegiatan berisi beberapa rencana kegiatan yang dapat diikuti anak, harus menarik dan memperbolehkan anak-anak untuk memilih dari banyak kegiatan yang di siapkan guru, harus bervariasi agar anak tidak bosan, jumlah kegiatan minimal 4 kegiatan yang berbeda, harus mencerminkan pendekatan saintifik, memperhatikan model pembelajaran, dan disesuaikan dengan tema.

( *Contoh RPPM terlampir* )

## D. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH)

Rencana pelaksanaan pembelajaran harian (RPPH) adalah acuan untuk mengelola kegiatan bermain dalam satu hari. Komponen RPPH terdiri dari :

### 1. Identitas RPPH, memuat:

- a. Nama satuan PAUD adalah nama satuan PAUD yang menyusun RPPM.
- b. Semester/bulan/minggu ke berapa.
- c. Hari/tanggal.
- d. Tema/Sub tema/Topik
- e. Kelompok usia anak diisi dengan kelompok sasaran.

### 2. Materi

- a. Materi diambil dari materi yang telah dijabarkan di RPPM.
- b. Materi dapat dibedakan: materi kegiatan dan materi pembiasaan.

### 3. Alat dan Bahan

### 4. Kegiatan Pembukaan

- a. Kegiatan pembukaan ditujukan untuk membantu membangun minat anak agar anak siap bermain di kegiatan inti dan untuk mengenalkan materi pembelajaran.

- b. Kegiatan pembelajaran dimanfaatkan guru untuk mengenalkan kegiatan bermain yang sudah disiapkan, aturan bermain, menerapkan pembiasaan-pembiasaan, dan sebagainya.

#### 5. Kegiatan Inti

- a. Proses belajar menerapkan pendekatan saintifik yakni anak mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, menalar, dan mengkomunikasikan.
- b. Kegiatan inti memberikan kesempatan anak untuk bereksplorasi membangun pengalaman bermain yang bermakna.
- c. Kegiatan bermain disesuaikan dengan model pembelajaran sentra/area/sudut/kelompok dengan kegiatan pengaman.
- d. Jumlah kegiatan yang dilaksanakan setiap harinya minimal 4 kegiatan.
- e. Penguatan mengingat (*recalling*) untuk menguatkan kembali pengalaman bermain dan konsep yang dipelajari anak.

#### 6. Kegiatan Penutup

- a. Kegiatan penutup dilakukan di akhir kegiatan hari tersebut.
- b. Diisi dengan berbagai kegiatan yang membuat anak rileks.
- c. Dapat mengulang kembali apa yang dilakukan pada saat kegiatan pembukaan.
- d. Dapat diisi dengan kegiatan rutin untuk memperkuat sikap yang diharapkan.
- e. Kegiatan penutup dilakukan untuk menarik minat anak belajar esok harinya.

#### 7. Rencana Penilaian

Rencana penilaian memuat indikator perkembangan dan teknik pengumpulan data yang akan digunakan.

( *Contoh RPPH terlampir* )

### E. Penilaian

Penilaian merupakan proses pengukuran terhadap tahapan perkembangan anak yang dicapai sebagai hasil dari kegiatan belajar anak. Penilaian kegiatan belajar di PAUD menggunakan pendekatan penilaian otentik. Penilaian otentik merupakan penilaian proses dan hasil belajar untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi sikap (spiritual dan sosial), pengetahuan dan keterampilan. Pengisian format penilaian perkembangan anak merupakan proses penilaian yang dilakukan secara sistematis yang diawali dengan pengamatan yang dilakukan setiap hari, pencatatan harian, penganalisaan data setiap bulan, dan rekap perkembangan selama semester.

Pencatatan harian penilaian perkembangan anak menggunakan beberapa instrument format, yaitu:

1. Format penilaian harian yang diisi guru dari hasil pengamatan saat anak bermain atau melakukan kegiatan rutin harian.
2. Catatan Anekdote, mencatat seluruh perkembangan anak selama mengikuti kegiatan pembelajaran dari waktu ke waktu atau dari hari ke hari. Hal-hal pokok yang dicatat dalam catatan anekdot meliputi nama anak yang dicatat perkembangannya, waktu pengamatan, kegiatan main atau pengalaman belajar yang diikuti anak, dan perilaku termasuk ucapan yang disampaikan anak selama berkegiatan.
3. Hasil Karya adalah buah pikir anak yang dituangkan dalam bentuk karya nyata dapat berupa pekerjaan tangan, karya seni atau tampilan anak, misalnya: gambar, lukisan, lipatan, hasil kolase, hasil guntingan, tulisan/coretan-coretan, hasil roncean, bangunan balok, tari, hasil prakarya dll.
4. Pelaporan : Laporan semester atau Laporan Perkembangan Anak adalah berisi hasil pengolahan data tentang perkembangan anak yang dikumpulkan selama enam bulan atau satu semester. Pelaporan hasil perkembangan anak dapat dibedakan menjadi laporan berkala, yang disesuaikan dengan jadwal kalender akademik yang ditetapkan satuan PAUD dan Pelaporan Insidental disampaikan apabila ada hal-hal yang terkait dengan perkembangan anak yang dianggap penting untuk segera dibicarakan bersama dengan orang tua. Laporan insidental dapat disampaikan secara lisan atau dicatat dalam buku penghubung. Bentuk Pelaporan Semester Laporan semester disampaikan dalam bentuk narasi, hasil rangkuman perkembangan anak didik sebagai dampak dari proses belajar selama satu semester. Dalam menyusun ulasan (deskripsi) ditulis dengan kalimat yang efektif/ tidak terlalu rumit dan obyektif sehingga tidak menimbulkan persepsi yang salah bagi orang tua atau bagi yang berkepentingan terhadap Laporan Perkembangan Anak Didik. Laporan yang ditulis guru hendaklah dalam kalimat positif, jelas, mudah dipahami, serta menggunakan tata bahasa dan ejaan yang benar.

( *Contoh Penilaian terlampir* )

## E. Standar Operasional Prosedur (SOP)

### 1. Pengertian

SOP Pembelajaran merupakan langkah-langkah untuk menjalankan pembelajaran PAUD dalam mencapai semua kompetensi inti (sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan dan keterampilan) dan standar tingkat pencapaian perkembangan anak. SOP menjadi sistem yang memberikan pedoman kerja, kapan, dimana, oleh siapa dan cara bagaimana pembelajaran dijalankan terutama dalam mengatur program pembelajaran yang bersifat rutin

dan habituasi. Kegiatan rutin dan terus berulang dilakukan guru biasanya kegiatan pembiasaan dan keteladanan dalam mencapai sikap spiritual dan sikap sosial.

SOP Pembelajaran PAUD terutama ditujukan untuk mewujudkan pencapaian kompetensi yang terkait dengan kompetensi sikap spiritual dan sikap sosial. SOP memandu pembelajaran mulai dari awal pembelajaran hingga akhir pembelajaran, sehingga proses pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru dari awal hingga akhir dapat dijalankan secara runtut, teratur dan produktif.

## **2. Fungsi**

- a. Memperlancar petugas di lingkungan satuan PAUD dalam melaksanakan tugasnya.
- b. Mempermudah penemuan hambatan yang mungkin muncul dalam pelaksanaan tugas baik hambatan tersebut datangnya dari dalam maupun dari luar.
- c. Mendisiplinkan semua pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan aturan yang disepakati bersama.
- d. Membangun cara kerja yang lebih tertata dan disiplin.
- e. Membangun konsistensi atau keajegan perilaku pendidik yang diperlukan dalam mengembangkan karakter anak.

## **3. Manfaat**

- a. Semua orang yang ada di satuan PAUD memiliki standar yang sama dalam melayani dan memfasilitasi anak belajar.
- b. Memudahkan dalam pengkaderan bagi pendidik baru untuk mengenal cara memberikan layanan di satuan PAUD tersebut.
- c. Sebagai informasi terbuka bagi tenaga pendidik, kependidikan dan orang tua tentang layanan yang baik dan sistematis.

## **4. Syarat**

- a. Mudah dilaksanakan oleh seluruh pendidik.
- b. Memuat pengembangan sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- c. Memuat langkah-langkah jelas yang harus dilakukan.

## **5. Cara Penyusunan SOP**

- a. Menjabarkan setiap kegiatan dari jadwal kegiatan harian.
- b. Identifikasi kemampuan yang ingin dibangun.
- c. Susunlah ke dalam langkah-langkah kegiatan yang teratur dan jelas.

( *Contoh SOP Terlampir* )

## **BAGIAN IV**

### **PENUTUP**

Kurikulum TK IT Bina Umat Tahun ajaran 2025-2026 adalah salah satu amanat yang harus dilaksanakan oleh TK IT Bina Umat dalam rangka mengimplementasikan kebijakan pencapaian Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 137 tahun 2014.

Dalam melaksanakan, mengembangkan dan mengimplementasikan Kurikulum ini, TK IT Bina Umat membutuhkan dukungan yang optimal dari seluruh pemangku kepentingan (stakeholders) pendidikan. Dukungan yang optimal diyakini akan lahir dari sinergi dan kolaborasi semua unsur terkait, mulai Tingkat Pusat, Dinas Pendidikan Propinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten, dan masyarakat yang peduli terhadap kualitas pendidikan di Indonesia, khususnya TK IT Bina Umat.

Sampai Tahun ajaran 2025-2026, Alhamdulillah TK IT Bina Umat sudah mendapatkan dukungan dan bantuan yang sangat besar dari semua pihak terkait. Mudah- mudahan pada kesempatan mendatang, TK IT Bina Umat akan terus mendapatkan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, sehingga TK IT Bina Umat semakin maju dalam membantu memberikan layanan pendidikan anak usia dini di desa Kraton Kecamatan Kencong Kabupaten Jember.

Untuk itu, pada kesempatan ini TK IT Bina Umat mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang selama ini telah membantu, baik secara moral maupun material. Mudah-mudahan semua kebaikan yang telah diberikan kepada kami mendapat balasan yang lebih dari Allah SWT, Aamiin.

**BAGIAN V**  
**LAMPIRAN**

Daftar Lampiran – Lampiran :

1. Kalender Pendidikan
2. Program Tahunan
3. Program Semester
4. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM)
5. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH)
6. Penilaian Pembelajaran dan Pelaporan
7. Standar Operasional Prosedur Layanan PAUD / Pembelajaran Anak
  - a. SOP Penerimaan Peserta Didik
  - b. SOP Pengembangan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
  - c. SOP Pembiayaan
  - d. SOP Pelibatan Orang Tua
  - e. SOP Pembelajaran
8. Tata Tertib Satuan PAUD
9. Dokumentasi Sarana dan Prasarana Satuan PAUD

Lampiran 1 :



**KALENDER PENDIDIKAN TAHUN PELAJARAN 2025/2026  
TK IT BINA UMAT**

**SEMESTER I**

| Juli 2025     |          |           |           |           |    |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|----|
| Senin         |          | 7         | 14        | 21        | 28 |
| Selasa        | 1        | 8         | 15        | 22        | 29 |
| Rabu          | 2        | 9         | 16        | 23        | 30 |
| Kamis         | 3        | 10        | 17        | 24        | 31 |
| Jumat         | 4        | 11        | 18        | 25        |    |
| Sabtu         | 5        | 12        | 19        | 26        |    |
| <b>Minggu</b> | <b>6</b> | <b>13</b> | <b>20</b> | <b>27</b> |    |
| P. efektif    |          |           | I         | II        |    |

**KETERANGAN**

14-19 Juli : MPLS Tapel 2025/2026  
 18 Agustus : cuti bersama  
 19 Agustus : mendongeng tema kemerdekaan bersama P. jaka  
 20 Agustus : jalan sehat lembaga

| Agustus 2025  |          |           |           |           |           |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Senin         |          | 4         | 11        | 18        | 25        |
| Selasa        |          | 5         | 12        | 19        | 26        |
| Rabu          |          | 6         | 13        | 20        | 27        |
| Kamis         |          | 7         | 14        | 21        | 28        |
| Jumat         | 1        | 8         | 15        | 22        | 29        |
| Sabtu         | 2        | 9         | 16        | 23        | 30        |
| <b>Minggu</b> | <b>3</b> | <b>10</b> | <b>17</b> | <b>24</b> | <b>31</b> |
| P. efektif    |          | III       | IV        | V         | VI        |

| September 2025 |          |           |           |           |    |
|----------------|----------|-----------|-----------|-----------|----|
| Senin          | 1        | 8         | 15        | 22        | 29 |
| Selasa         | 2        | 9         | 16        | 23        | 30 |
| Rabu           | 3        | 10        | 17        | 24        |    |
| Kamis          | 4        | 11        | 18        | 25        |    |
| Jumat          | <b>5</b> | 12        | 19        | 26        |    |
| Sabtu          | 6        | 13        | 20        | 27        |    |
| <b>Minggu</b>  | <b>7</b> | <b>14</b> | <b>21</b> | <b>28</b> |    |
| P. efektif     | VII      | VIII      | IX        | X         | XI |

5 September : maulid nabi  
 8 September : kenduri maulid nabi  
 22 Oktober : market day “hari santri”  
 28 Oktober : upacara hari sumpah pemuda  
 30 Oktober : outing class ke LARIZOO

| Oktober 2025  |          |           |           |           |    |
|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|----|
| Senin         |          | 6         | 13        | 20        | 27 |
| Selasa        |          | 7         | 14        | 21        | 28 |
| Rabu          | 1        | 8         | 15        | 22        | 29 |
| Kamis         | 2        | 9         | 16        | 23        | 30 |
| Jumat         | 3        | 10        | 17        | 24        | 31 |
| Sabtu         | 4        | 11        | 18        | 25        |    |
| <b>Minggu</b> | <b>5</b> | <b>12</b> | <b>19</b> | <b>26</b> |    |
| P. efektif    |          | XII       | XIII      | XIV       | XV |

| November 2025 |   |     |      |       |     |
|---------------|---|-----|------|-------|-----|
| Senin         |   | 3   | 10   | 17    | 24  |
| Selasa        |   | 4   | 11   | 18    | 25  |
| Rabu          |   | 5   | 12   | 19    | 26  |
| Kamis         |   | 6   | 13   | 20    | 27  |
| Jumat         |   | 7   | 14   | 21    | 28  |
| Sabtu         | 1 | 8   | 15   | 22    | 29  |
| Minggu        | 2 | 9   | 16   | 23    | 30  |
| P. efektif    |   | XVI | XVII | XVIII | XIX |

10 November : upacara hari pahlawan dan pentas seni  
 18 Desember : penerimaan rapot semester 1  
 22 Desember-4 Januari : libur semester 1  
 25-26 Desember : libur natal

| Desember 2025 |    |     |    |    |    |
|---------------|----|-----|----|----|----|
| Senin         | 1  | 8   | 15 | 22 | 29 |
| Selasa        | 2  | 9   | 16 | 23 | 30 |
| Rabu          | 3  | 10  | 17 | 24 | 31 |
| Kamis         | 4  | 11  | 18 | 25 |    |
| Jumat         | 5  | 12  | 19 | 26 |    |
| Sabtu         | 6  | 13  | 20 | 27 |    |
| Minggu        | 7  | 14  | 21 | 28 |    |
| P. efektif    | XX | XXI |    |    |    |

Jember, 01 Juli 2025

Kepala Sekolah TK IT BINA UMAT



ERNY INDIRAWATI, S.Pd

Lampiran 1:



KALENDER PENDIDIKAN TAHUN PELAJARAN 2025/2026  
TK IT BINA UMAT

**SEMESTER II**

| Januari 2026 |   |    |     |    |    |
|--------------|---|----|-----|----|----|
| Senin        | 5 | 12 | 19  | 26 |    |
| Selasa       | 6 | 13 | 20  | 27 |    |
| Rabu         | 7 | 14 | 21  | 28 |    |
| Kamis        | 1 | 8  | 15  | 22 | 29 |
| Jumat        | 2 | 9  | 16  | 23 | 30 |
| Sabtu        | 3 | 10 | 17  | 24 | 31 |
| Minggu       | 4 | 11 | 18  | 25 |    |
| P. efektif   | I | II | III | IV |    |

16 Januari : isro' mi'raj  
7 Februari : rekreasi ke MINIZOO Jember  
16-21 Februari : Libur permulaan puasa  
17 Februari : imlek  
19 maret : nyepi

| Februari 2026 |   |    |     |      |  |
|---------------|---|----|-----|------|--|
| Senin         | 2 | 9  | 16  | 23   |  |
| Selasa        | 3 | 10 | 17  | 24   |  |
| Rabu          | 4 | 11 | 18  | 25   |  |
| Kamis         | 5 | 12 | 19  | 26   |  |
| Jumat         | 6 | 13 | 20  | 27   |  |
| Sabtu         | 7 | 14 | 21  | 28   |  |
| Minggu        | 1 | 8  | 15  | 22   |  |
| P. efektif    | V | VI | VII | VIII |  |

| Maret 2026 |      |    |    |    |    |  |
|------------|------|----|----|----|----|--|
| Senin      | 2    | 9  | 16 | 23 | 30 |  |
| Selasa     | 3    | 10 | 17 | 24 | 31 |  |
| Rabu       | 4    | 11 | 18 | 25 |    |  |
| Kamis      | 5    | 12 | 19 | 26 |    |  |
| Jumat      | 6    | 13 | 20 | 27 |    |  |
| Sabtu      | 7    | 14 | 21 | 28 |    |  |
| Minggu     | 1    | 8  | 15 | 22 | 29 |  |
| P. efektif | VIII |    |    |    |    |  |

11-20 Maret : Libur sekitar hari raya  
21-28 Maret : hari raya idul fitri 1447 H  
3 April : wafat isa almasih

| April 2026 |    |    |    |     |      |  |
|------------|----|----|----|-----|------|--|
| Senin      | 6  | 13 | 20 | 27  |      |  |
| Selasa     | 7  | 14 | 21 | 28  |      |  |
| Rabu       | 1  | 8  | 15 | 22  | 29   |  |
| Kamis      | 2  | 9  | 16 | 23  | 30   |  |
| Jumat      | 3  | 10 | 17 | 24  |      |  |
| Sabtu      | 4  | 11 | 18 | 25  |      |  |
| Minggu     | 5  | 12 | 19 | 26  |      |  |
| P. efektif | IX | X  | XI | XII | XIII |  |

| Mei 2026   |   |     |    |     |    |
|------------|---|-----|----|-----|----|
| Senin      |   | 4   | 11 | 18  | 25 |
| Selasa     |   | 5   | 12 | 19  | 26 |
| Rabu       |   | 6   | 13 | 20  | 27 |
| Kamis      |   | 7   | 14 | 21  | 28 |
| Jumat      | 1 | 8   | 15 | 22  | 29 |
| Sabtu      | 2 | 9   | 16 | 23  | 30 |
| Minggu     | 3 | 10  | 17 | 24  | 31 |
| P. efektif |   | XIV | XV | XVI |    |

| Juni 2026  |      |    |    |    |    |
|------------|------|----|----|----|----|
| Senin      | 1    | 8  | 15 | 22 | 29 |
| Selasa     | 2    | 9  | 16 | 23 | 30 |
| Rabu       | 3    | 10 | 17 | 24 |    |
| Kamis      | 4    | 11 | 18 | 25 |    |
| Jumat      | 5    | 12 | 19 | 26 |    |
| Sabtu      | 6    | 13 | 20 | 27 |    |
| Minggu     | 7    | 14 | 21 | 28 |    |
| P. efektif | XVII |    |    |    |    |

|                                       |
|---------------------------------------|
| 1 Mei : hari buruh                    |
| 14 Mei : kenaikan isa al masih        |
| 27 Mei : idul adha 1447 H             |
| 28-30 :libur hari tasyrik             |
| 1 Juni : lahir pancasila              |
| 15 Juni :lepas pisah kelompok B       |
| 16 Juni : muharram 1448 H             |
| 20 Juni : penerimaan rapot semester 2 |

| Juli 2026  |   |    |    |    |    |
|------------|---|----|----|----|----|
| Senin      |   | 6  | 13 | 20 | 27 |
| Selasa     |   | 7  | 14 | 21 | 28 |
| Rabu       | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |
| Kamis      | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 |
| Jumat      | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |
| Sabtu      | 4 | 11 | 18 | 25 |    |
| Minggu     | 5 | 12 | 19 | 26 |    |
| P. efektif |   |    |    |    |    |

22 Juni-11 juli : libur semester genap

Jember, 01 Juli 2025

Kepala Sekolah TK IT BINA UMAT



ERNY INDIRAWATI, S.Pd



**PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK  
TK IT BINA UMAT**

Dusun Krajan Rt 003 Rw 001 Ds Kraton Kec. Kencong Kab Jember  
NPSN (70036874) email : [paudislamterpadubinaumat@gmail.com](mailto:paudislamterpadubinaumat@gmail.com)

**PROGRAM TAHUNAN  
2025-2026  
SEMESTER I**

| <b>NO</b> | <b>BULAN</b>   | <b>TANGGAL</b>         | <b>URAIAN KEGIATAN</b>                              | <b>KETERANGAN</b>                               |
|-----------|----------------|------------------------|---|---|
| 1.        | Juli 2025      | 7-12 Juli              | Proses penerimaan murid baru tahun ajaran 2025/2026 | Guru dan semua personil                         |
|           |                | 14-19                  | Masa pengenalan lingkungan sekolah (MPLS)           | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 21-26                  | Hari Efektif dengan tema diri sendiri               | Murid, guru dan semua personil                  |
| 2.        | Agustus 2025   | 28 Juli-2 Agustus      | Hari Efektif dengan tema diri sendiri               | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 4-9                    | Hari Efektif dengan tema diri sendiri               | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 11-16                  | Hari Efektif dengan tema aku cinta indonesia        | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 17                     | HUT RI  | Guru  |
|           |                | 18                     | Cuti bersama  | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 19                     | Mendongeng tema kemerdekaan bersama P. Jaka         | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 20                     | Jalan sehat lembaga                                 | Murid, guru dan semua personil serta wali murid |
|           |                | 21-23                  | Hari Efektif dengan tema aku cinta indonesia        | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 25-30                  | Hari Efektif dengan tema tanaman ciptaan ALLAH      | Murid, guru dan semua personil                  |
| 3         | September 2025 | 5                      | Libur maulid nabi                                   | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 1-6                    | Hari efektif dengan tema tanaman ciptaan ALLAH      | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 8                      | Kenduri maulel nabi Muhammad SAW.                   | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 9-13                   | Hari efektif dengan tema tanaman ciptaan ALLAH      | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 15-20                  | Hari efektif dengan tema binatang ciptaan ALLAH     | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 22-27                  | Hari efektif dengan tema binatang ciptaan ALLAH     | Murid, guru dan semua personil                  |
| 4.        | Oktober 2025   | 29 September-4 Oktober | Hari efektif dengan tema binatang ciptaan ALLAH     | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 6-11                   | Hari efektif dengan tema pekerjaan                  | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 13-18                  | Hari efektif dengan tema pekerjaan                  | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 20-25                  | Hari efektif dengan tema pekerjaan                  | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 22                     | Peringatan hari santri "MARKET DAY"                 | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 27-1 November          | Hari efektif dengan tema pekerjaan                  | Murid, guru dan semua personil                  |
|           |                | 28                     | Upacara hari sumpah pemuda                          | Murid, guru dan semua personil                  |

|    |               |              |  |   |
|----|---------------|--------------|--|---|
|    |               | 30           | Outing class ke larizoo kraton           | Murid, guru dan semua personil serta wali murid |
| 5. | November 2025 | 3-8          | Hari efektif dengan tema alat komunikasi | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 10           | Upacara hari pahlawan                    | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 11-15        | Hari efektif dengan tema alat komunikasi | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 17-22        | Hari efektif dengan tema alat komunikasi | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 24-29        | Hari efektif dengan tema tanaman toga    | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 1-6          | Hari efektif dengan tema tanaman toga    | Murid, guru dan semua personil                  |
| 6. | Desember 2025 | 8-13         | Hari efektif dengan tema rekreasi        | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 15-17        | Pengayaan                                | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 18           | Penerimaan rapot semester 1              | Guru dan wali murid                             |
|    |               | 19-20        | Efektif fakultatif                       | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 22-4 Januari | Libur semester 1                         | Murid, guru dan semua personil                  |



Semester II

| NO | BULAN         | TANGGAL    | URAIAN KEGIATAN                           | KETERANGAN                                      |
|----|---------------|------------|---|---|
| 7. | Januari 2026  | 5-10       | Hari efektif dengan tema air udara api    | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 12-17      | Hari efektif dengan tema air udara api    | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 16         | Libur isro' mi'roj                        | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 19-24      | Hari efektif dengan tema air udara api    | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 26-31      | Hari efektif dengan tema transportasi     | Murid, guru dan semua personil                  |
| 8  | Februari 2026 | 2-6        | Hari efektif dengan tema transportasi     | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 7          | Outing class ke MONIZOO Jember            | Murid, guru dan semua personil serta wali murid |
|    |               | 9-14       | Hari efektif dengan tema transportasi     | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 16-21      | Libur permulaan puasa                     | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 23-28      | Ramadhan ceria                            | Murid, guru dan semua personil                  |
| 9  | Maret 2026    | 2-10       | Ramadhan ceria                            | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 11-20      | Libur sekitar hari raya idul fitri 1447 H | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 23-28      | Libur hari raya idul fitri 1447 H         | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 30-4 April | Hari efektif dengan tema alam semesta     | Murid, guru dan semua personil                  |
| 10 | April 2026    | 6-11       | Hari efektif dengan tema alam semesta     | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 13-18      | Hari efektif dengan tema alam semesta     | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 20-25      | Hari efektif dengan tema alam semesta     | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 27-2 Mei   | Hari efektif dengan tema mitigasi bencana | Murid, guru dan semua personil                  |
| 11 | Mei 2026      | 4-9        | Hari efektif dengan tema mitigasi bencana | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 11-16      | Hari efektif dengan tema mitigasi bencana | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 18-26      | Hari efektif dengan tema idul adha        | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 27         | Libur idul adha 1447 H                    | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 28-30      | Libur hari tasyrik                        | Murid, guru dan semua personil                  |
| 12 | Juni 2026     | 1          | Hari lahir pancasila                      | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 2-6        | Hari efektif dengan tema idul adha        | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 8-13       | Pengayaan                                 | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 15         | Acara lepas pisah                         | Murid, guru dan semua personil serta wali murid |
|    |               | 16         | Libur muharram 1448 H                     | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 17-19      | Hari efektif fakultatif                   | Murid, guru dan semua personil                  |
|    |               | 20         | Penerimaan rapot semester II              | Guru dan wali murid                             |
|    |               | 22-11 Juni | Libur semester II                         |   |

Mengetahui

Kepala Sekolah TK IT Bina Umat



ERNY INDIRA WATI, S.Pd



# PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK

## TK IT BINA UMAT

Dusun Krajan Rt 03 Rw 01 Ds Kraton Kec. Kencong Kab Jember  
NPSN (70036874) email : [paudislamterpadubinaumat@gmail.com](mailto:paudislamterpadubinaumat@gmail.com)

### PROGRAM SEMESTER I TA. 2025/2026

| Tanggal           | Topik                  | Subtopik                            | Materi Ajar   | Waktu    |
|-------------------|------------------------|-------------------------------------|---|----------|
| 14-19 Juli        | MPLS                   | Sekolahku                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pengenalan identitas</li><li>• Pengenalan sekolah</li></ul>   | 1 Minggu |
| 21-26 Juli        |                        | Identitasku                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nama, jenis kelamin, ayah, ibu, kakek, nenek</li></ul>  | 1 Minggu |
| 28 Juli-2 Agustus |                        | Anggota Tubuh                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Panca indera dan fungsi panca indera</li></ul>  | 1 Minggu |
| 4-9 Agustus       |                        | Kesukaan                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Makanan kesukaan</li><li>• Minuman kesukaan</li><li>• Baju kesukaan</li></ul>   | 1 Minggu |
| 11-16 Agustus     | Aku Cinta Indonesia    | Indonesia Negaraku                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nama negara</li><li>• Nama pulau</li><li>• Pancasila</li></ul>  | 1 Minggu |
| 18-23 Agustus     |                        | Hari-Hari Besar Nasional            | <ul style="list-style-type: none"><li>• HUT RI</li><li>• Lomba 17an</li></ul>   | 1 Minggu |
| 25-30 Agustus     | Tanaman Ciptaan Allah  | Makanan Pokok                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Padi</li><li>• Jagung</li><li>• Singkong</li><li>• Ubi</li></ul>  | 1 Minggu |
| 1-6 September     |                        | Aku Suka Sayur                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Warna, tekstur sayur</li><li>• Manfaat sayur</li><li>• Cara mengolah sayur</li></ul>  | 1 Minggu |
| 8-13 September    |                        | Aku Suka Buah                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Contoh: kelapa ciptaan Allah SWT</li><li>• Kelapa: buah seribu manfaat, manfaat kelapa</li></ul>  | 1 Minggu |
| 15-20 September   | Binatang Ciptaan Allah | Binatang Darat                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sapi dalam surah al baqoroh</li><li>• Kambing kisah nabi Ismail AS.</li><li>• Kuda dalam surat al adiyat</li></ul>                      | 1 Minggu |
| 22-27 September   |                        | Binatang Air                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aneka macam ikan</li><li>• Ikan paus kisah nabi yunus</li><li>• Kerang, kepiting, gurita</li></ul>                                      | 1 Minggu |
| 29-4 Oktober      |                        | Binatang Udara “Lebah Dan Belalang” | <ul style="list-style-type: none"><li>• Binatang udara “lebah” disebutkan di dalam Al-Quran</li><li>• Bangkai belalang yang halal</li><li>• Kupu-kupu, capung, burung</li></ul> | 1 Minggu |
| 6-11 Oktober      | Pekerjaan              | Petani                              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Menanam padi</li><li>• Menanam buah</li><li>• Menanam palawija</li></ul>  | 1 Minggu |
| 13-18 Oktober     |                        | Pedagang                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pedagang di pasar</li><li>• Pedagang online</li></ul>   | 1 Minggu |
| 20-25 Oktober     |                        | Nelayan                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Budidaya ikan</li><li>• Mencari ikan dan kepiting</li><li>• Peralatan perahu</li></ul>  | 1 Minggu |
| 27-1 November     |                        | Dokter                              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tugas dokter</li><li>• Alat dokter</li><li>• Perawat</li></ul>  | 1 Minggu |
| 3-8 November      | Alat Komunikasi        | TV Dan HP                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fungsi TV dan HP</li><li>• Bahaya media elektronik</li></ul>  | 1 Minggu |
| 10-15             |                        | Media Cetak                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Buku, majalah, dan koran</li></ul>  | 1 Minggu |

|                |              |                       |  |          |
|----------------|--------------|-----------------------|--|----------|
| November       |              |                       |  |          |
| 17-22 November |              | Laptop                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manfaat laptop</li> <li>• Cara memelihara alat elektronik</li> </ul>                                  | 1 Minggu |
| 24-29 November | Tanaman Toga | Tanaman Obat Alami    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jahe dan kunyit</li> <li>• Manfaat jahe dan kunyit</li> <li>• Cara menanam jahe dan kunyit</li> </ul> | 1 Minggu |
| 1-6 Desember   |              | Tanaman Dalam Alquran | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bidara</li> <li>• Buah tiin</li> <li>• Buah zaitun</li> </ul>   | 1 Minggu |
| 8-13 Desember  | Rekreasi     |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolam dan pantai</li> </ul>   | 1 Minggu |
| 15-20 Desember |              |                       | Pengayaan  |          |

Mengetahui,  
Kepala Sekolah



Erny Indirawati, S.Pd



## PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK TK IT BINA UMAT

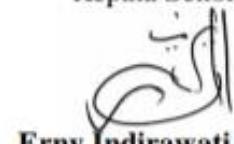
Dusun Krajan Rt 03 Rw 01 Ds Kraton Kec. Kencong Kab Jember  
NPSN (70036874) email : [paudislamterpadubinaumat@gmail.com](mailto:paudislamterpadubinaumat@gmail.com)

### PROGRAM SEMESTER II TA. 2025/2026

| Tanggal          | Topik               | Subtopik                | Materi Ajar   | Waktu    |
|------------------|---------------------|-------------------------|---|----------|
| 5-10 Januari     | Air<br>Udara<br>Api | Air                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pencipta Air</li><li>• Manfaat/Kegunaan</li><li>• Bahaya</li><li>• Eksperimen</li></ul>   | 1 Minggu |
| 12-17 Januari    |                     | Udara                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pencipta Udara</li><li>• Manfaat/Kegunaan</li><li>• Bahaya</li><li>• Eksperimen</li></ul>   | 1 Minggu |
| 19-24 Januari    |                     | Api                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pencipta Api</li><li>• Manfaat/Kegunaan</li><li>• Bahaya</li><li>• Eksperimen</li></ul>   | 1 Minggu |
| 26-31 Januari    | Transportasi        | Transportasi Darat      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sepeda dan sepeda motor</li><li>• Bus dan truk</li><li>• Kereta</li><li>• Alat berat (excavator dll.)</li></ul>   | 1 Minggu |
| 2-6 Februari     |                     | Transportasi Udara      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pesawat</li><li>• Helicopter</li><li>• Jet</li><li>• Balon Udara</li></ul>  | 1 Minggu |
| 9-14 Februari    |                     | Transportasi Laut       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Perahu dan sampan</li><li>• Kapal pesiar</li><li>• Kapal selam</li><li>• Speed boat</li></ul>   | 1 Minggu |
| 23-28 Februari   | Ramadhan Ceria      | Puasa                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Arti puasa dan manfaat</li><li>• Orang yang wajib/tidak berpuasa</li><li>• Amalan menambah pahala puasa</li><li>• Tarawih dan malam lailatul qadr</li></ul> | 1 Minggu |
| 2-10 Maret       |                     | Zakat                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Zakat maal dan fitrah</li><li>• Makanan pokok/uang</li><li>• Orang yg wajib berzakat dan berhak dizakati</li><li>• Menyambut idul fitri</li></ul>           | 1 Minggu |
| 30 Maret-4 April | Alam Semesta        | Komponen Alam Semesta   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Matahari</li><li>• Bumi</li><li>• Bulan dan bintang</li><li>• Planet lain</li></ul>   | 1 Minggu |
| 6-11 April       |                     | Gejala Alam             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Hujan</li><li>• Gempa</li><li>• Tsunami</li><li>• Banjir</li></ul>  | 1 Minggu |
| 13-18 April      |                     | Pemeliharaan Lingkungan | <ul style="list-style-type: none"><li>• Jenis-jenis sampah</li><li>• Pengelolaan sampah</li><li>• Daur ulang</li></ul>  | 1 Minggu |
| 20-25 April      |                     | Penghijauan             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lingkungan rumah</li><li>• Lingkungan sekolah</li></ul>   | 1 Minggu |
| 27 April-2       | Mitigasi            | Gunung                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Eksperimen</li></ul>  | 1 Minggu |

|           |           |                    |  |          |
|-----------|-----------|--------------------|--|----------|
| Mei       | Bencana   | Meletus Dan Gempa  | • Cara berlindung                        |          |
| 4-9 Mei   |           | Tsunami            | • Cara berlindung<br>• Penanganan korban | 1 Minggu |
| 11-16 Mei |           | Banjir Dan Longsor | • Pencegahan<br>• Penanganan korban      | 1 Minggu |
| 18-26 Mei | Idul Adha | Manasik Haji       | • Pakaian ihram<br>• Tempat-tempat haji  | 1 Minggu |
| 2-6 Juni  |           | Hewan Qurban       | • Kambing<br>• Sapi<br>• unta            | 1 Minggu |
| 8-13 Juni |           | Pengayaan          |  |          |

Mengetahui,  
Kepala Sekolah



Erny Indirawati, S.Pd









## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN MINGGUAN (RPPM) TK IT BINA UMAT

Kelompok usia : 4-5 tahun  
Tema : Diri sendiri  
Sub Tema : Anggota tubuh  
Sub-sub Tema  
Senin : Mata  
Selasa : Hidung  
Rabu : Telinga  
Kamis : Tangan  
Jumat : Lidah  
Sabtu : Kulit  
Sem/Ming/Bulan: I / 3 / Juli 2025

| MG | Tema dan sub-sub tema                         | Materi Pembelajaran  | Tujuan Pembelajaran  | Strategi Pembelajaran  | Alokasi Waktu |
|----|---|--|--|--|---------------|
| 1  | Panca Indra                                   | NAM <ul style="list-style-type: none"><li>➢ Menyebutkan ciptaan Allah</li><li>➢ Membaca hadis keutamaan belajar al-qur'an</li><li>➢ Membaca doa menghafal al-qur'an dan surat 7-11</li><li>➢ Membersihkan tubuh seperti telinga dengan catten but di bantu orang tua</li></ul>   | NAM <ul style="list-style-type: none"><li>1.1 Mempercayai adanya Tuhan</li><li>3.1 Mengenal doa disetiap aktivitas</li><li>4.1 Berlatih berdoa disetiap aktivitas</li><li>1.2 Merawat kebersihan anggota tubuh</li></ul>                                 | Menggunakan pendekatan pembelajaran saintifik dengan prinsip: <ul style="list-style-type: none"><li>➢ Belajar melalui bermain</li><li>➢ Berorientasi pada kebutuhan dan perkembangan anak</li><li>➢ Berpusat pada anak</li><li>➢ Pembelajaran aktif</li><li>➢ Berorientasi pada pengembangan nilai-nilai karakter dan kecaparan hidup</li><li>➢ Didukung oleh lingkungan yang kondusif</li><li>➢ Pemanfaatan media belajar, sumber belajar dan nara sumber</li></ul> | 6 hari        |
| 2  | Mata,Hidung ,Telinga, Lidah, Tangan dan Kulit | FM <ul style="list-style-type: none"><li>➢ Membersihkan mata, hidung dan telinga</li><li>➢ Meremas kertas koran menjadi bubur</li><li>➢ Melakukan gerakan melempar dan menangkap bola</li><li>➢ Mengenal fungsi kaki</li><li>➢ Mengenal fungsi mulut</li><li>➢ Praktik jinjit dengan menyebutkan panca indra</li></ul> | FM <ul style="list-style-type: none"><li>2.1 Merawat kebersihan telinga</li><li>3.3 Keterampilan motorik halus &amp; motorik kasar</li><li>4.3 Memeras kain, Memegang pensil menempel, menjiplak, mewarnai, Berlari, Melompat, Berjalan Jinjit</li></ul> |  |               |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <p>KOG</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memberi tanda X pada gambar yang termasuk panca indra</li> <li>➤ Menyebut bagian-bagian panca indra</li> <li>➤ Anak menyelesaikan gambar tangan</li> <li>➤ Mengamati bagian panca indra</li> <li>➤ Menarik garis gambar panca indra sesuai fungsinya</li> </ul> <p>SOSEM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Terbiasa bersalaman</li> <li>➤ Terbiasa taat pada aturan</li> <li>➤ Dapat mendengarkan cerita</li> <li>➤ Praktek memasukkan baju</li> <li>➤ Anak menunjukkan jarum jam</li> </ul> <p>BHS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mencoba menyebutkan huruf vokal “a....i....u....e....”</li> <li>➤ Mencoba membuat huruf dengan menyusun biji-bijian ,meraba dan menulis</li> <li>➤ Bermain kartu huruf vokal membentuk</li> </ul> | <p>KOG</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.2 Memiliki prilaku yang mencerminkan sikap ingin tahu</li> <li>3.6 Mengenal benda sekitar menurut tekstur dan bentuk dan fungsinya</li> <li>4.6 Membedakan benda dan mencocokkan lambang bilangan dengan jumlah bilangan.</li> <li>3.5Mengetahui cara menyelesaikan masalah</li> <li>4.5 Berlatih menyelesaikan masalah sehari-hari secara kreatif</li> </ul> <p>SOSEM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.5 Mencerminkan sikap percaya diri</li> <li>2.6 Memiliki prilaku disiplin</li> <li>2.7 Terbiasa mendengar ketika orang lain berbicara</li> <li>2.8 Perilaku mandiri dan mau berusaha</li> <li>3.13 Mengamati jam</li> </ul> <p>BHS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.10 Memahami bahasa reseptif (Menyimak dan membaca )</li> <li>4.10 Menunjukkan kemampuan berbahasa reseptif</li> <li>3.12 mengenal keaksaraan awal melalui bermanian</li> </ul> |  |
|--|---|---|--|

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <p>kata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mencoba menirukan kata dengan spidol, krayon</li> </ul> <p><b>SENI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menggunting gambar-gambar mata menempelkan sesuai letak pada gambar kepala</li> <li>➤ Membentuk mata dengan plastisin</li> <li>➤ Mengecap dengan tangan</li> <li>➤ Mengamati bentuk geometri</li> </ul> | <p>4.11 menunjukkan kemampuan keaksaraan awal .</p> <p><b>SENI</b></p> <p>2.3 Mencerminkan sikap ekstensis<br/>         4.15 Menunjukkan karya dan aktivitas seni dengan menggunakan berbagai media<br/>         2.4 Memiliki prilaku yang mencerminkan sikap menghargai hasil karya, baik gambar, lukisan, bentuk seni lainnya</p> |  |
|--|--|---|--|





## RENCANA PROGRAM PEMBELAJARAN HARIAN (RPPH)

Tema/ Sub Tema : diri sendiri/anggota tubuh/tangan  
Minggu/ Semester : 1/1  
Hari/ Tanggal : .....  
KD : 3.1- 4.1- 3.2 -4.2-3.3- 4.3 -3.4 -4.4- 3.6-4.6 -3.11- 3.15- 4.15

|                       |                                      |
|-----------------------|--------------------------------------|
| <b>Muatan Materi</b>  | ▪ Ibadah sehari-hari                 |
|                       | ▪ Akhlak mulia                       |
|                       | ▪ Anggota tubuh                      |
|                       | ▪ Cara hidup sehat                   |
|                       | ▪ Mengenal benda-benda di sekitarnya |
|                       | ▪ Bahasa reseptif                    |
|                       | ▪ Karya dan aktivitas seni           |
| <b>Alat dan bahan</b> |                                      |
|                       | ▪ Pewarna finger painting            |
|                       | ▪ Kertas manila                      |
|                       | ▪ Balok                              |
|                       |                                      |

| JAM           | KEGIATAN BELAJAR   |
|---------------|--|
| 07.30 - 07.45 | <b>I. PEMBUKAAN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Berdoa</li><li>▪ Melempar bola kedalam keranjang</li></ul>   |
|               |  |
| 07.45 - 08.15 | <b>II. KEGIATAN AWAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Murorjaah surat pendek</li><li>▪ Bernyanyi rukun islam dan 10 jari teman kecil</li></ul>  |
|               |  |
| 08.15 - 09.30 | <b>III. INTI</b><br><b>A. Pijakan Awal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tanya jawab mengenai tangan</li><li>▪ Menjelaskan tentang kegiatan</li><li>▪ Membuat aturan main bersama</li></ul><br><b>B. Pijakan Bermain</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Menjumlah jari-jari tangan</li><li>▪ Mengencap tangan dengan pewarna membuat bentuk ayam</li><li>▪ Belajar antri cuci tangan</li><li>▪ Bermain balok bebas</li></ul><br><b>C. Pijakan Akhir</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Membereskan alat main</li><li>▪ Menunjukkan hasil karya</li></ul> |
|               |  |
|               |  |
|               |  |
|               |  |
| 09.30 - 10.00 | <b>IV. ISTIRAHAT</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Berdoa dan makan</li><li>▪ Bermain bebas</li></ul>  |
|               |  |

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>10.00 - 10.30</b> | <b>V. KEGIATAN AKHIR</b>                |
|                      | ▪ Recalling kegiatan dari awal-akhir    |
|                      | ▪ Menginformasikan kegiatan untuk besok |
|                      | ▪ Berdoa dan pulang                     |

Mengetahui,  
Kepala sekolah



ERNY INDIRAWATI, S. Pd

Guru Kelas

TRI MARDIYANI, S.Pd

## Lampiran 6



### PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK TK IT BINA UMAT

Dusun Krajan Rt 03 Rw 01 Ds Kraton Kec. Kenong Kab Jember  
NPSN (70036874) email : [paudislamterpadubinaumat@gmail.com](mailto:paudislamterpadubinaumat@gmail.com)

### PENILAIAN PEMBELAJARAN DAN PELAPORAN TK IT BINA UMAT

#### 1. CHECKLIST

Kelompok : A (usia 4-5 tahun)

Hari / Tanggal : .....

| No | Indikator Penilaian  | Fatih | amru | Gilang | Zafran | Ara | Arasya | Ilham | Fina |
|----|--|-------|------|--------|--------|-----|--------|-------|------|
| 1  | Mengulang kembali menyebutkan identitasku didepan ayah dan ibu                   | BSH   | BSH  | BSH    | BSH    | BSH | BSB    | BSH   | BSH  |
| 2  | Yuk menyebutkan nama ayah dan ibu  | BSH   | BSH  | BSH    | BSH    | BSH | BSH    | BSH   | BSH  |
| 3  | Menjaga kebersihan diri : mandi 2 kali sehari, menggosok gigi dll                | BSH   | BSH  | MB     | BSH    | BSH | BSH    | MB    | BSH  |
| 4  | Menirukan coretan-coretan huruf vokal  | MB    | BSH  | BSH    | BSH    | BSH | BSH    | BSH   | BSH  |
| 5  | Megambil benda yang diperintahkan oleh orangtua, mis: remot tv, bantal kursi dll | BSH   | BSH  | BSH    | BSH    | BSH | BSH    | BSH   | BSH  |
| 6  | Mengulang kata perbedaan laki – laki dan perempuan                               | BSH   | BSH  | BSH    | BSH    | BSH | BSH    | BSH   | BSH  |
| 7  | Ayo ambil pensil warnamu kemudian warnailah gambar anak laki-laki dan perempuan  | BSH   | BSH  | BSH    | BSH    | BSH | BSH    | BSH   | BSH  |
| 8  | Ayo mengucapkan doa sebelum dan sesudah belajar                                  | BSH   | BSH  | BSH    | BSH    | BSH | BSH    | BSH   | BSH  |
| 9  | Senangnya bernyanyi “diri sendiri” mengikuti irama suara musik di TV/HP          | BSH   | BSH  | BSH    | BSH    | BSH | BSH    | BSH   | MB   |

Penilaian diambil dari RPPM/RPPH Minggu ke-1 Tema Diriku (panca indera, kegiatankeseharian).

Kategori Penilaian :

**BB** = Belum Berkembang

**MB** = Mulai Berkembang

**BSH** = Berkembang Sesuai Harapan

**BSB** = Berkembang Sangat Baik

Mengetahui,

Kepala sekolah

  
ERNY INDIRAWATI, S. Pd

Guru Kelas

  
74  
TRI MARDIYANI, S.Pd

## 2. ANEKDOT

Kelompok Usia = A (4-5 tahun)

Tanggal = 24 Juli 2025

| Gambar dan Video aktifitas anak   | Catatan Peristiwa / Perilaku  |
|---|---|
|   | Gya mewarnai gambar anak laki-laki dan perempuan menggunakan krayon. Ia mewarnai bibir anak perempuan keluar garis. Ia tertawa sambil mengatakan "ini gambar aku"   |
|  | Azlan menirukan coratan-coretan huruf konsonan menggunakan pensil yang dipegang dengan benar. Ia belum bisa menirukan coretan dengan baik. Ia memanggil ibunya lalu berucap "mama bantu aku menulis, sambil merengek" |

Mengetahui,  
Kepala sekolah



ERNY INDIRAWATI, S. Pd

Guru Kelas



TRI MARDIYANI, S.Pd

### 3. HASIL KARYA

Nama Anak : Fatih

Kelompok usia : A (4-5 tahun)

| Hasil Karya               | Hasil Pengamatan   |
|---------------------------|--|
| Tanggal : 24 Juli<br>2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Warna hitam, biru, kuning dan merah</li> <li>- Gambar anak laki-laki dan perempuan</li> <li>- Gambar aku dan sifa (berdasarkan ceritaanak)</li> <li>- Sedang berdiri</li> <li>- Menjawab pertanyaan dengan tepat</li> <li>- Aku mau main bola (ketika ditanyakan mau bermain apa lagi)</li> </ul> |
| Tanggal : 25 Juli<br>2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jari tangan kanan dan kiri</li> <li>- Warna kuning dan merah muda</li> <li>- “Lima jari kananku, lima jari kiriku”(sambil bernyanyi)</li> <li>- Cerita sambil menujukkan hasilkaryanya “ini jari ku”</li> </ul>   |

Mengetahui,  
Kepala sekolah



ERNY INDIRAWATI, S. Pd

Guru Kelas

TRI MARDIYANI, S.Pd

**PENILAIAN BULANAN /KOMPILASI DATA HASIL BELAJAR ANAK DIDIKTK IT BINA**

**UMAT**

**Tahun Ajaran 2025 - 2026**

| Bulan                 | Juli 2025  | Kompetensi dan Indikator | Nama Anak Didik Kelompok A (usia 4-5) |             |               |                 |                |               |                               |             |               |                               |             |               |                               |             |               |
|-----------------------|--|--------------------------|---------------------------------------|-------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-------------------------------|-------------|---------------|-------------------------------|-------------|---------------|-------------------------------|-------------|---------------|
|                       |  |                          | 1                                     |             | 2             |                 | 3              |               | 4                             |             | 5             |                               | 6           |               | 7                             |             |               |
|                       |  |                          | Fatih                                 |             | A<br>mr<br>u  |                 | Gil<br>an<br>g |               | Zaf<br>ran                    |             | Ara           |                               | Arsya       |               | Ilham                         |             |               |
|                       |  |                          | Vidio dan Photo kegiatan anak         | Hasil Karya | Capaian Akhir | Vidio dan Photo | Hasil Karya    | Capaian Akhir | Vidio dan Photo kegiatan anak | Hasil Karya | Capaian Akhir | Vidio dan Photo kegiatan anak | Hasil Karya | Capaian Akhir | Vidio dan Photo kegiatan anak | Hasil Karya | Capaian Akhir |
| Nilai Agam adan Moral | Mempercayai adanya Tuhan melalui ciptaannya.(1.1)  |                          | ✓                                     |             | BSH           | ✓               |                | BSH           | ✓                             |             | BSH           | ✓                             |             | BSH           | ✓                             |             | BSH           |
| Fisik Motorik         | Mengenal anggota Tubuh,fungsinya dan cara merawatnya.(3.3-4.3)   |                          | ✓                                     | ✓           | BSH           | ✓               | ✓              | BSH           | ✓                             | ✓           | BSH           | ✓                             | ✓           | BSH           | ✓                             | ✓           | BSH           |
|                       | Mampu menolong diri sendiri untuk hidup sehat.(3.4-4.4)  |                          | ✓                                     |             | MB            | ✓               |                | BSH           | ✓                             |             | MB            | ✓                             |             | BSH           | ✓                             |             | BSH           |
| Kognitif              | Mengenal dan menyampaikan benda-benda sekitar(nama warna, bentuk, ukuran, pola, sifat,suara, tekstur, fungsi,dan ciri lainnya. (3.6-4.6) |                          | ✓                                     | ✓           | BSH           | ✓               | ✓              | MB            | ✓                             | ✓           | BSH           | ✓                             | ✓           | MB            | ✓                             | ✓           | BSH           |
|                       | Mengenal lingkungan sosial (keluarga, teman, tempat tinggal, 3.7-4.7)  |                          | ✓                                     |             | BSH           | ✓               |                | BSH           | ✓                             |             | BSH           | ✓                             |             | BSH           | ✓                             |             | BSH           |
| Sosial Emosional      | Memiliki perilaku sikap percaya diri.(2.5)   |                          | ✓                                     |             | BSH           | ✓               |                | BSH           | ✓                             |             | BSH           | ✓                             |             | BSH           | ✓                             |             | BSH           |
|                       | Memiliki perilaku sikap santun.(2.14)  |                          | ✓                                     |             | BSH           | ✓               |                | BSH           | ✓                             |             | BSH           | ✓                             |             | BSH           | ✓                             |             | BSH           |
| Bahasa                | Memahami dan menunjukkan bahasa reseptif(menyimak dan membaca).(3.10 - 4.10)   |                          | ✓                                     |             | BSH           | ✓               |                | BSH           | ✓                             |             | BSH           | ✓                             |             | BSH           | ✓                             |             | BSH           |
|                       | Mengenal dan menunjukkan kemampuan keaksaraan awal melalui bermain dan brbagaibentuk karya.(3.12-4.12)                                   |                          | ✓                                     | ✓           | BSH           | ✓               | ✓              | BSH           | ✓                             | ✓           | BSH           | ✓                             | ✓           | BSH           | ✓                             | ✓           | BSH           |
| Seni                  | Mengenal dan menunjukkan karya dan aktivitas seni dengan menggunakan berbagai media.(3.15 - 4.15)  |                          | ✓                                     | ✓           | BSH           | ✓               | ✓              | BSH           | ✓                             | ✓           | BSH           | ✓                             | ✓           | BSH           | ✓                             | ✓           | BSH           |

Mengetahui,



Erny Indirawati, S.Pd

Guru Kelas



Tri Mardiyani, S.Pd



**PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
TK IT BINA UMAT**

Dusun Krajan Rt 003 Rw 001 Ds Kraton Kec. Kencong Kab Jember  
NPSN ( 70036874 ) email :  
[paudislamterpadubinaumat@gmail.com](mailto:paudislamterpadubinaumat@gmail.com)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD  
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU**

|               |                     |  |              |
|---------------|---------------------|--|--------------|
| NAMA LEMBAGA  | TK IT BINA UMAT     | KODE DOK.  | SOP/PPDB-001 |
| UNIT PROGRAM  | TAMAN KANAK-KANAK   | STANDAR  | PENGELOLAAN  |
| TGL. DISAHKAN | 26 Juni 2025        | TGL. REVISI  | -            |
| <hr/>         |                     |  |              |
| 1             | JUDUL               | SOP Penerimaan Peserta Didik Baru  |              |
| 2             | TUJUAN              | Sekolah mampu menyiapkan proses penerimaan siswa baru dengan pelayanan yang baik   |              |
| 3             | REFERENSI           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permendikbud No. 137 Tahun 2014</li> <li>- Permendikbud No. 146 Tahun 2014</li> <li>- Permendikbud No. 160 Tahun 2014</li> </ul>  |              |
| 4             | PIHAK-PIHAK TERKAIT | Guru/panitia PPDB, Pengelola PAUD, calon orang tua peserta didik dan peserta didik   |              |
| 5             | DOKUMEN             | RKT, Buku Penerimaan Peserta Didik Baru  |              |
| 6             | PROSEDUR KERJA      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Panitia Peserta Didik Baru menyediakan tempat pendaftaran dengan menyediakan formulir pendaftaran;</li> <li>2. Pengisian formulir pendaftaran dilayani secara langsung di lembaga;</li> <li>3. Persyaratan peserta didik baru harus dilengkapi sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam formulir pendaftaran siswa baru;</li> <li>4. Peserta didik baru yang sudah membayar pendaftaran dan melengkapi persyaratan administrasi, akan mendapatkan paket ATK dan kostum olahraga;</li> <li>5. Peserta didik baru, boleh mengikuti pembelajaran jika sudah mendapatkan paket ATK dan seragam.</li> </ol> |              |

Mengetahui  
Kepala Sekolah TK IT Bina Umat



**ERNY INDIRAWATI, S.Pd.**



## PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TK IT BINA UMAT

Dusun Krajan Rt 003 Rw 001 Ds Kraton Kec. Kenong Kab Jember  
NPSN (70036874) email : [paudislamterpadubinaumat@gmail.com](mailto:paudislamterpadubinaumat@gmail.com)

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD PENGEMBANGAN KOMPETENSI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

|               |                     |   |               |
|---------------|---------------------|---|---------------|
| NAMA LEMBAGA  | TK IT BINA UMAT     | KODE DOK.   | SOP/PKPTK-003 |
| UNIT PROGRAM  | TANAM KANAK-KANAK   | STANDAR   | PTK           |
| TGL. DISAHKAN | 26 Juni 2025        | TGL. REVISI   | -             |
|               |                     |   |               |
| 1             | JUDUL               | SOP Pengembangan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan  |               |
| 2             | TUJUAN              | Sekolah mampu merencanakan dan melaksanakan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan   |               |
| 3             | REFERENSI           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Permendikbud No. 137 Tahun 2014</li><li>- Permendikbud No. 146 Tahun 2014</li><li>- Permendikbud No. 160 Tahun 2014</li></ul>   |               |
| 4             | PIHAK-PIHAK TERKAIT | Guru, Pengelola PAUD, Yayasan dan Dinas terkait   |               |
| 5             | DOKUMEN             | RKT, RAPBS, Buku Peningkatan Kompetensi PTK   |               |
| 6             | PROSEDUR KERJA      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mencatat data kompetensi guru dalam buku peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan ;</li><li>2. Merencanakan peningkatan kompetensi guru dalam RAPBS yang disusun setiap tahun pelajaran yang berjalan;</li><li>3. Memberikan informasi kepada guru tentang pelaksanaan peningkatan kompetensi guru;</li><li>4. Mendata guru yang bersedia dan wajib ikut dalam peningkatan kompetensi guru;</li><li>5. Mendaftarkan guru untuk mengikuti peningkatan kompetensi guru ke panitia-panitia pelaksanaan peningkatan kompetensi guru;</li><li>6. Mengusahakan adanya bantuan pembiayaan dalam peningkatan kompetensi guru kepada yayasan atau dari dana sekolah;</li><li>7. Guru yang telah melaksanakan peningkatan kompetensi, wajib membuat laporan secara tertulis kepada Kepala Sekolah tentang hasil peningkatan kompetensi guru yang diikuti.</li></ol> |               |

Mengetahui  
Kepala Sekolah TK IT Bina Umat



ERNY INDIRAWATI, S.Pd



# PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

## TK IT BINA UMAT

Dusun Krajan Rt 003 Rw 001 Ds Kraton Kec. Kencong Kab Jember  
NPSN ( 70036874) email : [paudislamterpadubinaumat@gmail.com](mailto:paudislamterpadubinaumat@gmail.com)

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD PEMBIAYAAN SEKOLAH

|               |                   |             |                    |
|---------------|-------------------|-------------|--------------------|
| NAMA LEMBAGA  | TK IT BINA UMAT   | KODE DOK.   | SOP/Pembayaran-004 |
| UNIT PROGRAM  | TAMAN KANAK-KANAK | STANDAR     | PEMBIAYAAN         |
| TGL. DISAHKAN | 26 Juni 2025      | TGL. REVISI | -                  |
|               |                   |             |                    |



# PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

## TK IT BINA UMAT

Dusun Krajan Rt 003 Rw 001 Ds Kraton Kec. Kencong Kab Jember  
NPSN ( 70036874) email : [paudislamterpadubinaumat@gmail.com](mailto:paudislamterpadubinaumat@gmail.com)

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD KETERLIBATAN ORANG TUA

|               |                     |  |             |
|---------------|---------------------|--|-------------|
| NAMA LEMBAGA  | TK IT BINA UMAT     | KODE DOK.  | SOP/KOT-005 |
| UNIT PROGRAM  | TAMAN KANAK-KANAK   | STANDAR  | PROSES      |
| TGL. DISAHKAN | 26 Juni 2025        | TGL. REVISI  | -           |
| <hr/>         |                     |  |             |
| 1             | JUDUL               | SOP Keterlibatan Orang Tua   |             |
| 2             | TUJUAN              | Memberikan rasa senang, aman, nyaman, dan kekeluargaan padasaat memasuki lingkungan sekolah  |             |
| 3             | REFERENSI           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Permendikbud No. 137 Tahun 2014</li><li>- Permendikbud No. 146 Tahun 2014</li><li>- Perpres RI No. 60 Tahun 2013</li><li>- Pergub Jatim No. 15 Tahun 2013</li></ul>  |             |
| 4             | PIHAK-PIHAK TERKAIT | Kepala Sekolah, Guru, Orang Tua Murid  |             |
| 5             | DOKUMEN             | Buku Keterlibatan Orang Tua, Buku Penghubung   |             |
| 6             | PROSEDUR KERJA      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Orang tua secara aktif mengadakan komunikasi dua arah dengan guru atau kepala sekolah baik secara lisan maupun tertulis;</li><li>2. Orang tua terlibat aktif dalam kegiatan paguyuban kelas atau komite sekolah;</li><li>3. Orang tua bersama dengan dewan guru dan kepala sekolah merencanakan dan menyusun program-program kegiatan keterlibatan orang tua;</li><li>4. Segala kegiatan yang dilakukan oleh komite sekolah, harus dilaporkan kepada guru kelas dan kepala sekolah;</li><li>5. Segala kegiatan yang dilakukan, dicatat dalam buku khusus keterlibatan orang tua;</li><li>6. Kegiatan yang dilakukan dibuat dokumentasi berupa foto dan video.</li></ol> |             |

Mengetahui  
Kepala sekolah TK IT Bina Umat

ERNY INDIRAWATI, S.Pd



**PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK  
TK IT BINA UMAT**

Dusun Krajan Rt 03 Rw 01 Ds Kraton Kec. Kencong Kab Jember  
NPSN (70036874) email : [paudislamterpadubinaumat@gmail.com](mailto:paudislamterpadubinaumat@gmail.com)

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

|               |                     |   |              |
|---------------|---------------------|---|--------------|
| NAMA LEMBAGA  | TK IT BINA UMAT     | KODE DOK.   | SOP/PROS-002 |
| UNIT PROGRAM  | TAMAN KANAK-KANAK   | STANDAR   | PROSES       |
| TGL. DISAHKAN | 26 Juni 2025        | TGL. REVISI   | -            |
| <hr/>         |                     |   |              |
| 1             | JUDUL               | SOP Penyambutan Kedatangan Anak   |              |
| 2             | TUJUAN              | <ul style="list-style-type: none"><li>a. Membangun kenyamanan anak dengan guru dan lingkungan (2.11)</li><li>b. Membangun kemampuan berkomunikasi (3.11)</li><li>c. 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 kelas  |              |
| 5             | DOKUMEN             | Buku kehadiran guru, buku kehadiran anak, jadwal piket, catatan perkembangan anak   |              |
| 6             | PROSEDUR KERJA      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 15 menit sebelum anak datang, guru piket sudah siap dan berdiri didepan pintu masuk sekolah senyuman ramah</li><li>2. Guru piket menyapa (mengucapkan salam) dan berkomunikasi dengan anak (menanyakan kabar dan perasaan anak hari ini) dengan posisi tubuh sejajar dengan anak.</li><li>3. Guru piket menanyakan kepada orang tua/pengantar mengenai kondisi fisik dan perasaan anak termasuk obat yang harus diminum bila diperlukan.</li><li>4. Bila anak tidak diantar, guru piket secara langsung menanyakan dan mengecek keadaan anak.</li><li>5. Catat seluruh informasi mengenai kondisi anak dan segera ambil tindakan sesuai prosedur</li><li>6. Guru piket mempersilahkan anak meletakkan tas di loker, melepas sepatu dan menaruhnya di rak sepatu yang sudah disediakan.</li></ol> |              |

Mengetahui  
Kepala sekolah TK IT Bina Umat

  
**ERNY INDIRAWATI, S.Pd**



**PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK  
TK IT BINA UMAT**

Dusun Krajan Rt 03 Rw 01 Ds Kraton Kec. Kencong Kab Jember  
NPSN (70036874) email : [pcaudislamterpadubinaumat@gmail.com](mailto:pcaudislamterpadubinaumat@gmail.com)

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

| NAMA LEMBAGA  | TK IT BINA UMAT     | KODE DOK.  | SOP/PROS-007 |
|---------------|---------------------|--|--------------|
| UNIT PROGRAM  | TAMAN KANAK-KANAK   | STANDAR  | PROSES       |
| TGL. DISAHKAN | 26 Juni 2025        | TGL. REVISI  | -            |
| <hr/>         |                     |  |              |
| 1             | JUDUL               | Pijakan Sebelum Bermain  |              |
| 2             | TUJUAN              | <ul style="list-style-type: none"><li>a. Membiasakan untuk berdoa sebelum melakukan kegiatan (4.1)</li><li>b. Mengembangkan kemampuan berbahasa (kosakata baru, mengungkapkan bahasa) (3.11)</li><li>c. Mengembangkan sikap percaya diri (2.5)</li><li>d. Mengembangkan sikap menghargai orang lain yang berbicara(2.10)</li><li>e. Mengembangkan kemampuan mengamati, menanya, mencobakanuntuk mencari tahu</li><li>f. Mengenalkan konsep pengetahuan sesuai dengan tema dan RPPHyang disusun</li><li>g. Mengembangkan kemampuan fokus pada tema dan kegiatan yang dilakukan (2.12, 3.13)</li><li>h. Membiasakan anak disiplin mengikuti aturan (2.6)</li><li>i. Membiasakan berani melakukan tantangan baru(2.2, 2.5)</li><li>j. Membiasakan untuk berkata santun (menggunakan kata sopan)</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 kelas   |              |
| 5             | DOKUMEN             | Catatan Perkembangan Anak  |              |
| 6             | PROSEDUR KERJA      | <ul 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></ul>   |              |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>6. Mengenalkan tema dan konsep hari ini dan mempersilakan anak mengamati, bertanya tentang tema yang dikenalkan.</p> <p>7. Siapkan buku yang sesuai dengan tema agar anak bisa mencari informasi dan bertanya yang terkait dengan tema.</p> <p>8. Membacakan buku sesuai tema untuk membangun ide bermain.</p> <p>9. Mengembangkan kosa kata dan menanyakan pendapat anak tentang arti kata yang dimaksud.</p> <p>10. Mendiskusikan ide bermain apa yang akan dibuat anak dengan alat dan bahan yang tersedia.</p> <p>11. Memberikan contoh secara tepat untuk kegiatan baru yang belum dimengerti anak.</p> <p>12. Membangun aturan main bersama anak</p> <p>13. Mengulang kembali aturan di sentra:</p> <ul 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> </ul> <p>14. Anak memilih mainan sesuai dengan minatnya</p> <p>15. Mengelola kegiatan pemilihan mainan dengan menerapkan permainan yang menarik</p> <p>16. Mempersilakan anak mulai bermain.</p> |
|--|---|

Mengetahui  
Kepala sekolah TK IT Bina Umat



ERNY INDIRAWATI, S.Pd



**PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK  
TK IT BINA UMAT**

Dusun Krajan Rt 03 Rw 01 Ds Kraton Kec. Kencong Kab Jember  
NPSN (70036874) email : [pcaudislamterpadubinaumat@gmail.com](mailto:pcaudislamterpadubinaumat@gmail.com)

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

|               |                     |   |              |
|---------------|---------------------|---|--------------|
| NAMA LEMBAGA  | TK IT BINA UMAT     | KODE DOK.   | SOP/PROS-008 |
| UNIT PROGRAM  | TAMAN KANAK-KANAK   | STANDAR   | PROSES       |
| TGL. DISAHKAN | 26 Juni 2025        | TGL. REVISI   | -            |
| <hr/>         |                     |   |              |
| 1             | JUDUL               | SOP Pijakan Selama Bermain  |              |
| 2             | TUJUAN              | <ul style="list-style-type: none"><li>a. Mengembangkan kemampuan mencobakan untuk mencari tahu(2.2)</li><li>b. Membiasakan untuk berani melakukan tantangan baru (2.5)</li><li>c. Mengembangkan kemampuan focus (3.13,3.14)</li><li>d. Membiasakan untuk bekerja tuntas (awal sampai akhir) (2.12)</li><li>e. Membiasakan untuk melakukan kegiatan secara mandiri dan bekerjasama (2.8, 2.10)</li><li>f. Membiasakan untuk saling membantu dengan guru dan teman (2.9)</li><li>g. Membiasakan untuk berbagi alat main (2.9)</li><li>h. Mengenal berbagai konsep pengetahuan (matematika, sosial, alam,sains, bahasa, alat/teknologi). (3.6, 3.7, 3.8, 3.9)</li><li>i. Mengembangkan keterampilan membuat karya dengan berbagai alat dengan ide sendiri (4.15)</li><li>j. Membiasakan untuk berkata santun (menggunakan kata terimakasih, maaf, tolong). (2.14)</li><li>k. Membiasakan untuk menghargai hasil karya diri dan teman (2.10)</li><li>l. Mengembangkan keterampilan berkomunikasi (4.11)</li><li>m. Mengembangkan sikap percaya diri (2.5)</li><li>n. 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 kelas  |              |
| 5             | DOKUMEN             | Catatan Perkembangan Anak   |              |
| 6             | PROSEDUR KERJA      | <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></ol>   |              |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>5. Dorong anak untuk bermain dalam kelompok kecil selain bermain secara mandiri.</p> <p>6. Anak diberi kesempatan untuk membuat karya dengan idenyasendiri</p> <p>7. Anak diberi kesempatan untuk mencoba alat dan bahan main dengan caranya sendiri</p> <p>8. Anak didukung untuk bekerja sampai tuntas</p> <p>9. Anak didukung untuk saling berbagi alat main</p> <p>10. Anak didukung untuk mau membantu guru dan temannya.</p> <p>11. Anak didukung menemukan konsep pengetahuan (matematika, sosial, alam, sains, bahasa, alat/teknologi) melalui alat dan bahan yang dimainkannya.</p> <p>12. Membangun kepercayaan diri anak dengan memberikan kesempatan untuk mengemukakan gagasannya melalui alat dan bahan main yang digunakannya.</p> <p>13. Mengingatkan pada anak sisa waktu bermain.</p> <p>14. Mengajak anak untuk membereskan alat sesuai tempat dan jenisnya.</p> |
|--|--|

Mengetahui  
Kepala Sekolah TK IT Bina Umat



ERNY INDIRAWATI, S.Pd



## PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TK IT BINA UMAT

Dusun Krajan Rt 003 Rw 001 Ds Kraton Kec. Kencong Kab Jember  
NPSN (70036874) email : [paudislamterpadubinaumat@gmail.com](mailto:paudislamterpadubinaumat@gmail.com)

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

|               |                     |  |              |
|---------------|---------------------|--|--------------|
| NAMA LEMBAGA  | TK IT BINA UMAT     | KODE DOK.  | SOP/PROS-009 |
| UNIT PROGRAM  | TAMAN KANAK-KANAK   | STANDAR  | PROSES       |
| TGL. DISAHKAN | 26 Juni 2025        | TGL. REVISI  | -            |
| <hr/>         |                     |  |              |
| 1             | JUDUL               | Pijakan Setelah Bermain  |              |
| 2             | TUJUAN              | a. Membiasakan untuk berdoa sesudah melakukan kegiatan (4.1)<br>b. Mengembangkan kemampuan berbahasa (kosakata baru, mengungkapkan bahasa) (4.11)<br>c. Mengembangkan sikap percaya diri (2.5)<br>d. Mengembangkan sikap menghargai orang lain yang berbicara (2.7)<br>e. Menguatkan konsep pengetahuan sesuai dengan tema dan RPPHyang disusun<br>f. Membiasakan untuk berkata santun (menggunakan kata terimakasih, maaf, tolong). (2.14)<br>g. Mengembangkan kemampuan bahasa ekspresif   |              |
| 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 kelas   |              |
| 5             | DOKUMEN             | Catatan Perkembangan Anak  |              |
| 6             | PROSEDUR KERJA      | 1. Mengajak anak untuk duduk melingkar dan menanyakan perasaan setelah bermain<br>2. Menanyakan kegiatan bermain yang sudah dilakukan anak (recalling).<br>3. Anak diberi kesempatan untuk menunjukkan hasil karya, bisa dalam bentuk gambar, tulisan, bercerita.<br>4. Memperkuat kembali konsep pengetahuan yang sudah didapatkan anak selama bermain (sesuai dengan RPPH)<br>5. Memberikan penghargaan seperti ucapan terima kasih terhadap perilaku anak yang sudah sesuai dengan aturan dan<br>6. Membahas apa yang seharusnya dilakukan bila ada anak yang belum mematuhi aturan.<br>7. Menyampaikan kegiatan berikutnya dan perilaku yang diharapkan pada anak untuk mengikuti kegiatan berikutnya. |              |

Mengetahui  
 Kepala Sekolah TK IT Bina Umat  
  
**ERNY INDIRAWATI, S.Pd**



**PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK  
TK IT BINA UMAT**

Dusun Krajan Rt 03 Rw 01 Ds Kraton Kec. Kencong Kab Jember  
NPSN (70036874) email : [paudislamterpadubinaumat@gmail.com](mailto:paudislamterpadubinaumat@gmail.com)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD  
BERMAIN MOTORIK KASAR**

|                      |                     |   |             |              |
|----------------------|---------------------|---|-------------|--------------|
| <b>NAMA LEMBAGA</b>  |                     | TK IT BINA UMAT   | KODE DOK.   | SOP/PROS-012 |
| <b>UNIT PROGRAM</b>  |                     | TAMAN KANAK-KANAK   | STANDAR     | PROSES       |
| <b>TGL. DISAHKAN</b> |                     | 26 Juni 2025  | TGL. REVISI | -            |
|                      |                     |   |             |              |
| 1                    | JUDUL               | SOP Bermain Motorik Kasar   |             |              |
| 2                    | TUJUAN              | <ul style="list-style-type: none"><li>a. Melatih otot-otot kasar; (kekuatan, kelenturan, keseimbangan, kelincahan)</li><li>b. Mengembangkan sensorik motorik (koordinasi tangan, mata, kaki)</li><li>c. Membiasakan untuk bekerjasama</li><li>d. Mengembangkan sikap sosial- emosional</li><li>e. Mengembangkansikap berani melakukan hal baru dan mau mengambil resiko</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 kelas  |             |              |
| 5                    | DOKUMEN             | RPPH  |             |              |
| 6                    | PROSEDUR KERJA      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidik menawarkan kegiatan yang beragam dan menarik ,sesuai tahapan perkembangan anak.</li><li>2. Pendidik mempersilahkan anak memilih kegiatan yang disukai.</li><li>3. Pendidik mengajak anak yang baru datang untuk bermain bersama teman.</li><li>4. Pendidik mengawasi, mengamati, memotivasi dan memberikan bantuan kepada anak yang membutuhkan.</li><li>5. Pendidik mengajak anak minum air putih sebelum pindah ke kegiatan berikutnya.</li></ol> |             |              |

Mengetahui  
Kepala sekolah TK IT Bina Umat



ERNY INDIRAWATI, S.Pd



**PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK  
TK IT BINA UMAT**

Dusun Krajan Rt 03 Rw 01 Ds Kraton Kec. Kencong Kab Jember  
NPSN (70036874) email : [paudislamterpadubinaumat@gmail.com](mailto:paudislamterpadubinaumat@gmail.com)

---

**TATA TERTIB PENDIDIK  
TK IT BINA UMAT**

1. Pendidik hadir 30 menit sebelum KBM dimulai
2. Guru piket hadir 35 menit sebelum KBM dimulai
3. Mengisi daftar hadir guru
4. Berpakaian seragam yang telah ditentukan
5. Mengisi daftar hadir peserta didik setiap KBM dan mengisi buku evaluasi siswa
6. Apabila beralangan hadir harus memberitahukan kepada pendidik lain
7. Setelah KBM, pendidik menyelesaikan administrasi dan menyiapkan peralatan mengajar untuk esok hari
8. Setelah KBM, pendidik langsung menata kembali ruangan - ruangan ataupun peralatan KBM yang digunakan pada tempat semula
9. Guru harus membudayakan ucapan salam apabila bertemu sesama guru, peserta didik, dan pengantar peserta didik
10. Selalu memberikan contoh dan panutan dalam bertindak, baik disekolah maupun di lingkungan masyarakat

Mengetahui  
Kepala sekolah TK IT Bina Umat



**ERNY INDIRAWATI, S.Pd**



## PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TK IT BINA UMAT

Dusun Krajan Rt 003 Rw 001 Ds Kraton Kec. Kencong Kab Jember  
NPSN ( 70036874) email : [paudislamterpadubinaumat@gmail.com](mailto:paudislamterpadubinaumat@gmail.com)

### TATA TERTIB PESERTA DIDIK TK IT BINA UMAT

1. KBM dimulai hari Senin sampai dengan Jumat pukul 07.30 s.d 11.00 WIB
2. Berpakaian seragam yang telah ditentukan sekolah
  - a) Senin dan Selasa : Orange
  - b) Rabu dan Kamis : Batik
  - c) Jumat : Baju Olah Raga
  - d) Sabtu : Pramuka
3. Berpakaian rapi, bersih dan tidak memakai perhiasan berharga
4. Bila berhalangan berangkat, memberi kabar kepada Pendidik
5. Siswa wajib mengikuti semua kegiatan dan program belajar yang ada di TK IT BINA UMAT
6. Peserta didik wajib membereskan Alat Permainan yang telah dipakai
7. Membaca do'a sebelum dan setelah kegiatan pembelajaran

Mengetahui  
Kepala sekolah TK IT Bina Umat



ERNY INDIRAWATI, S.Pd

## Lampiran 9

### DOKUMENTASI SARANA DAN PRASARANA TK IT BINA UMAT

#### 1. SARANA GEDUNG

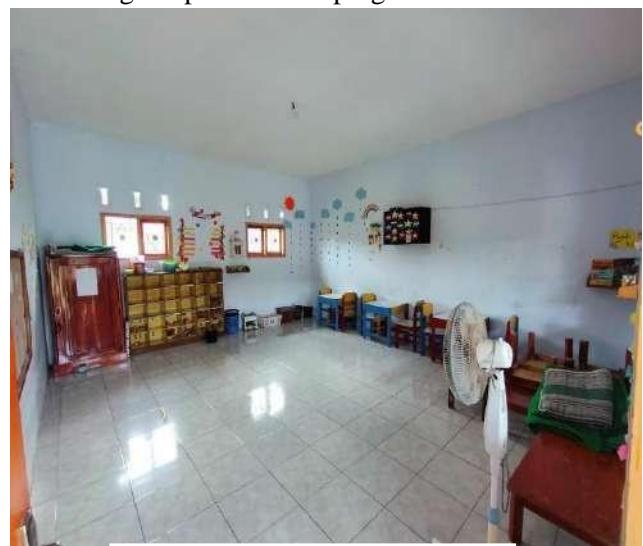


Gedung tampak dari depan

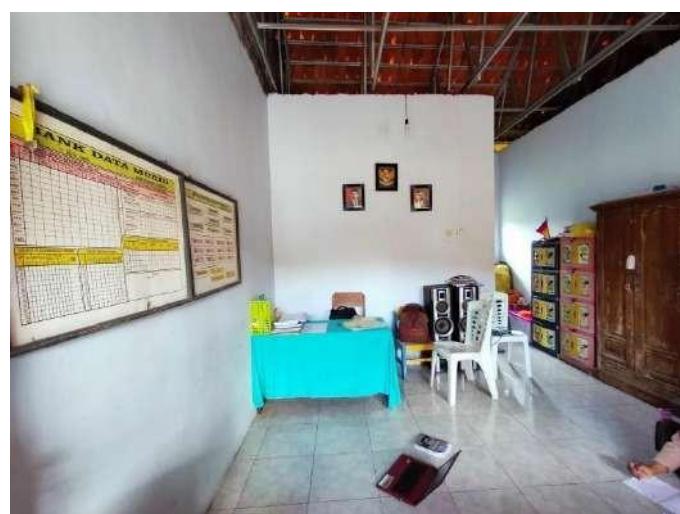


Ruang Kelas kelompok A

Gedung tampak dari samping



Ruang kelas kelompok B



Kantor

## 2. SARANA SANITASI DAN LAINNYA TK IT BINA UMAT



Kamar mandi dan wc



Sumur Bor dan Tandon

### 3. APE LUAR TK IT BINA UMAT





Jenis APE Luar yang dimiliki :

- a. Jungkat-jungkit = 1 unit ( Baik )
- b. Panjatan setengah lingkaran = 1 unit ( Baik )
- c. Bola dunia = 1 unit (rusak sedang)

DOKUMENTASI PEMBUATAN KTSP

