

**LAPORAN**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN I**  
**DI BUNGA BANGSA TLOGOSARI SEMARANG**



Disusun oleh:  
Iska Yunita, dkk

**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**  
**2012**

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa kami panjatkan atas segenap rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat melaksanakan dan melaporkan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) I yang dilaksanakan di BUNGA BANGSA TLOGOSARI SEMARANG pada tanggal 30 Juli 2012 dan berakhir pada tanggal 15 Agustus 2012.

Dalam pelaksanaan PPL di BUNGA BANGSA TLOGOSARI SEMARANG , sebagai praktikan kami mendapat banyak bantuan dalam penyusunan laporan ini. Pada kesempatan ini, kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang kepada :

1. Prof. Dr. H. Soedijono Sastroatmodjo, M.Si. selaku Rektor Universitas Negeri Semarang dan pelindung PPL I
2. Kepala UPT dan penanggung jawab pelaksanaan PPL I
3. Ibu Silviana Endang TM, S.Psi., M.M., M.Pd selaku Kepala BUNGA BANGSA TLOGOSARI SEMARANG
4. Ibu Sari Wulandari S.Psi, Ibu Silviana Endang TM, S.Pd., M.M., M.Pd., Ibu Liswati S.Pd selaku Guru Koordinator PPL di BUNGA BANGSA TLOGOSARI SEMARANG
5. Ibu Dra Lita Latiana S.H., M.H, selaku Dosen koordinator PPL di BUNGA BANGSA TLOGOSARI SEMARANG
6. Bapak dan Ibu Dosen pembimbing PPL di BUNGA BANGSA TLOGOSARI SEMARANG
7. Bapak dan Ibu guru, selaku Guru Pamong PPL di BUNGA BANGSA TLOGOSARI SEMARANG
8. Bapak/Ibu guru, staf karyawan serta siswa-siswi di BUNGA BANGSA TLOGOSARI SEMARANG yang telah membantu pelaksanaan PPL I dan semua pihak yang telah mendukung terselesaikannya laporan ini.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa laporan yang disusun jauh dari kata sempurna, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun sebagai referensi dan perbaikan penyusunan laporan serupa selanjutnya. Semoga dengan adanya laporan ini akan membawa manfaat bagi kita semua.

Semarang, Agustus 2012

Penyusun

## PENGESAHAN

Laporan PPL I ini telah disusun sesuai dengan pedoman PPL UNNES.

Hari : Rabu

Tanggal : 29 Agustus 2012

Disahkan oleh:

Koordinator Dosen Pembimbing

Kepala Sekolah

Dra. Lita Latiana S.H., M.H

Silviana Endang TM, S.Psi., M.M., M.Pd NIP.

NIP. 19660425 200701 2 006

Kepala Pusat Pengembangan PPL Unnes

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Pendidikan merupakan kebutuhan bagi setiap individu sejak lahir hingga akhir hayat (*long life education*). Didalam dasar negara kita juga tertera bahwa pendidikan merupakan salah satu dari tujuan bangsa Indonesia. Pendidikan berfungsi sebagai sarana untuk mengembangkan sumber daya manusia yang bersifat dinamis dengan perkembangan jaman.

Sebagai calon pendidik, mahasiswa Universitas Negeri Semarang (Unnes) yang mengambil mata kuliah bidang kependidikan harus menempuh mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai salah satu syarat menyelesaikan program studi S1 sesuai bidang perkuliahan yang ditempuh di lembaga mitra Unnes.

Adapun PPL ini memiliki manfaat sebagai upaya mematangkan kompetensi guru yang mencakup 4 kompetensi (pedagogik, sosial, kepribadian, dan profesional) dengan memberikan pengalaman lapangan berbekal ilmu yang diterima mahasiswa selama perkuliahan. Mahasiswa dapat membandingkan keadaan lapangan dan ilmu yang diperoleh secara teoritis.

Pada periode akademik 2012/2013 mahasiswa jurusan Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PG PAUD) Unnes ditempatkan di 10 lembaga PAUD di wilayah kota/kabupaten Semarang. Salah satu kelompok yang terdiri dari 6 mahasiswa mendapat kesempatan PPL di yayasan PAUD Bunga Bangsa *Universal School* yang beralamat di jl. Taman Sekar Jagad No.32-34 Tlogosari Semarang.

Penerjunan PPL dimulai pada tanggal 30 Juli – 20 Oktober. Jadwal kegiatan PPL 1 dimulai dari tanggal 30 Juli- 11 Agustus meliputi: observasi, keadaan fisik sekolah, keadaan lingkungan sekolah, fasilitas sekolah, penggunaan sekolah, keadaan guru dan siswa, interaksi sosial, tata tertib, dan administrasi. Selama 10-15 hari, mahasiswa praktikan mengadakan pengamatan langsung di sekolah untuk memperoleh data yang diperlukan guna menyusun laporan observasi dan orientasi PPL 1.

### 1.2. Tujuan

Mengacu pada peraturan rektor tentang pedoman PPL Unnes pasal 4 menyebutkan bahwa PPL bertujuan membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi calon tenaga kependidikan yang profesional, sesuai dengan prinsip-prinsip pendidiknya berdasarkan kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.

Adapun Praktik Pengalaman Lapangan I (PPL I) bertujuan untuk melatih mahasiswa praktikan beradaptasi dengan lingkungan sekolah untuk mendukung kelancaran Kegiatan Belajar Mengajar (KBM). Selama pelaksanaan PPL 1 diharapkan mahasiswa praktikan dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan sekolah, guru, staf, dan siswa sehingga akan tercipta kompetensi sosial dan pribadi dalam diri mahasiswa praktikan.

### 1.3. Manfaat

Pelaksanaan PPL 1 diharapkan dapat memberikan manfaat terhadap semua pihak yang terkait, yaitu mahasiswa, sekolah, dan perguruan tinggi yang bersangkutan. Adapun manfaat bagi mahasiswa, antara lain: (a) mengetahui dan mengenal secara langsung kegiatan pembelajaran dan kegiatan lain di sekolah, (b) mendewasakan cara berpikir, meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah, dan (c) meningkatkan kompetensi sosial dan pribadi sebagai bekal untuk meningkatkan profesionalisme mahasiswa praktikan sebagai calon pendidik.

Selanjutnya, manfaat bagi sekolah yaitu: meningkatkan kualitas pendidik dalam membimbing anak didik maupun mahasiswa praktikan dan terjalinnya kerjasama yang baik dengan instansi pendidikan yang nantinya dapat bermanfaat bagi lulusannya. Sedangkan manfaat bagi Unnes, antara lain: (a) memperoleh masukan tentang kasus pendidikan yang dipakai sebagai bahan pertimbangan penelitian, (b) memperluas dan meningkatkan jaringan dan kerjasama dengan sekolah, dan (c) memperoleh masukan tentang perkembangan pelaksanaan PPL, sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan kelas proses belajar mengajar di instansi atau sekolah dapat disesuaikan dengan tuntutan zaman.

## **BAB II**

### **HASIL PENGAMATAN**

#### **1.1 PROFIL SEKOLAH**

##### **A. Sejarah**

Berdirinya yayasan Bunga Bangsa dilatar belakangi oleh banyaknya jumlah anak usia dini di wilayah Tlogosari serta mengingat akan pentingnya pendidikan pada segala jenjang bahkan dimulai sedini mungkin ketika anak masih memasuki masa keemasannya. Yayasan Bunga Bangsa berdiri sejak tahun ajaran 2001/2002 diawali dengan membuka program kelompok bermain sore hari untuk anak pada jenjang usia 3- 5 tahun.

Berbekal fasilitas seadanya Bunga Bangsa berperan sebagai wadah kegiatan belajar dan bermain dengan memberikan kesempatan kepada anak untuk mengembangkan kecerdasan dan potensi yang dimiliki. Yayasan Bunga Bangsa terus berkembang hingga saat ini dengan membuka layanan program TK A, TK B, Play Group, TPA dan sanggar.

Seiring dengan kesadaran orangtua dan masyarakat akan pentingnya pendidikan bagi anak usia dini, pada tahun ajaran 2002/2003 kegiatan pembelajaran KB diselenggarakan pada pagi hari setelah turunnya SK walikota No. 848/2548 yang disahkan pada tanggal 14 Juli 2003. Sejak itu KB Bunga Bangsa menjadi play group binaan kota Semarang.

Pada tahun 2003/2004 Bunga Bangsa mengalami peningkatan kualitas dan jumlah peserta didik. Selain itu berbagai prestasi juga diraih play group Bunga Bangsa baik ditingkat kota maupun propinsi. Pada tahun 2004/2005 Bunga Bangsa membuka pelayanan Taman Penitipan Anak (TPA) Kasih Ibu.

Dan pada tahun ajaran 2006/2007 yayasan Bunga Bangsa menjalin mitra kerjasama dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Sosial dan Dinas Kesehatan. Bunga Bangsa juga menjalin kerjasama dengan Universitas Semarang (USM) dalam pelayanan psikologi. Segala bentuk kerjasama dijalin yayasan Bunga Bangsa guna mendukung penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini.

Hingga saat ini Bunga Bangsa masih terus berkembang dengan tambahan program kelas TK A, TK B dan Junior Kids.

##### **B. Visi**

Visi dari Bunga Bangsa :

Mewujudkan cita-cita bangsa untuk mewujudkan generasi penerus yang berpotensi, aktif, kreatif, sehat, cerdas, ceria, dan berakhlak mulia sejak usia dini.

##### **C. Misi**

Memberikan program pembelajaran dan bermacam kegiatan yang dapat merangsang pertumbuhan dan perkembangan anak sesuai dengan tahap perkembangannya.

##### **D. Tujuan**

Memberikan kesempatan kepada anak untuk bereksplorasi sesuai dengan tahap perkembangan usia, potensi, dan bakatnya, guna mengembangkan kecerdasan majemuk anak.

**E. Data statistik mengenai Bunga Bangsa**

1) Data Statistik Prestasi Siswa dari Tahun ke Tahun

N O	TAH UN	TINGKAT			JUML AH
		KOT A	PROVI NSI	NASION AL	
1.	2000	-	-	-	-
2.	2001	-	-	-	-
3.	2002	-	-	-	-
4.	2003	-	-	-	-
5.	2004	6	1	-	7
6.	2005	2	-	-	2
7.	2006	4	-	-	4
8.	2007	3	-	-	3
9.	2008	8	-	-	8
10.	2009	2	1	-	3
11.	2010	-	-	-	-
12.	2012	-	-	-	-
13.	2012	-	-	-	-

2) Data Statistik Tenaga Pendidik dan Kependidikan dari Tahun ke Tahun

NO	TAHUN	TENAGA PENDIDIK/KEPENDIDIKAN						
		Kepala Sekolah		Guru Ekstera	Tenaga Komputer	Tenaga Medis	Tenaga Admin	
	2001/2002	1		-	3	-	1	

	2002/2003	1		-	3	-	1		
	2003/2004	1		-	3	-	1		
	2004/2005	1		-	3	-	1		
	2005/2006	1		-	3	-	1		
	2006/2007	1		-	3	-	1		
	2007/2008	1		6	3	-	1		
	2008/2009	1		6	3	-	1		
	2009/2010	1		6	3	-	1		
	2010/2012	1		6	3	-	1		
	2012/2012	1		6	3	-	1		
	2012/2013	1		6	3	-	1		

### 3) Sarana dan Prasarana

#### **Sarana/ Fasilitas yang dimiliki:**

- Ruang belajar : 9 buah
- Ruang tamu : 3 buah
- Ruang perpustakaan : 1 buah
- Ruang Tata Usaha : 1 buah
- Ruang guru : 1 buah
- Ruang kepala sekolah : 1 buah
- Dapur : 1 buah
- Kamar mandi/ WC : 4 buah

- Gudang : 3 buah
- Ruang Audio-visual : 1 buah
- Ruang kesehatan : 1 buah
- Ruang bermain indoor : 3 buah
- Ruang bermain outdoor : 1 buah
- Kamar tidur : 2 buah
- Ruang tunggu : 3 buah
- Ruang komputer : 1 buah

### Prasarana

#### Rumah No. 32

NO	RUANG	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Meja Kepala Sekolah	1	Baik
2.	Kursi kepala Sekolah	1	Baik
3.	Meja Administrasi	1	Baik
4.	Kursi Administrasi	3	Baik
5.	Meja Tamu	1	Baik
6.	Kursi Tamu	3	Baik
7.	Lemari Buku	1	Baik
8.	Lemari Kepala Sekolah	1	Baik
9.	Lemari Administrasi	1	Baik
10.	Lemari Piala	1	Baik
11.	Lemari PSB	1	Baik
12.	Lemari Karya Guru	2	Baik
13.	Lemari Kayu Guru	1	Baik
14.	Rak Keterampilan	2	Baik
15.	Rak Perlengkapan	1	Baik
16.	Rak Folder	2	Baik
17.	Printer	2	Baik
18.	Laptop	1	Baik
19.	Kamera	3	Baik
20.	Televisi	1	Baik
21.	Tape Recorder	1	Baik
22.	Telepon	1	Baik
23.	Komputer	6	Baik
24.	Keyboard	1	Baik

25.	Gitar	2	Baik
26.	Drum	1	Baik
27.	Microphon	1	Baik
28.	Kipas Angin	2	Baik
29.	AC	1	Baik
30.	Mesin Cuci	1	Baik
31.	Tempat Sampah	6	Baik
32.	Sapu	6	Baik
33.	Kemoceng	2	Baik
34.	Pel	3	Baik
35.	Ember	3	Baik
36.	Gayung	2	Baik
37.	Baskom	4	Baik
38.	Dispenser	1	Baik
39.	Kulkas	1	Baik
40.	Piring	60	Baik
41.	Gelas	60	Baik
42.	Sendok	60	Baik
43.	Kompom Gas dan Tabung	1	Baik
44.	Magickom	1	Baik
45.	Blender	1	Baik
46.	Megaphone	1	Baik

**Rumah No. 33**

<b>NO</b>	<b>RUANG</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KETERANGAN</b>
1.	Meja Anak	2	Baik
2.	Kursi Anak	5	Baik
3.	AC	2	Baik
4.	Kipas Angin	1	Baik
5.	Kasur	3	Baik
6.	Bantal	10	Baik
7.	Guling	10	Baik
8.	Sprei	10	Baik
9.	Sarung Bantal	20	Baik
10.	Sarung Guling	20	Baik
11.	Perlak	4	Baik
12.	Loker	1	Baik

13.	Lemari	2	Baik
14.	Televisi	1	Baik
15.	Telepon	1	Baik
16.	Mesin Fax	1	Baik
17.	Rak Televisi	1	Baik
18.	Rak Mainan	1	Baik
19.	Box Bayi	1	Baik
20.	Kompore dan tabung gas	1	Baik
21.	Rak piring	1	Baik
22.	Piring	15	Baik
23.	Sendok	20	Baik
24.	Mangkok	15	Baik
25.	Gelas	15	Baik
26.	Teko	1	Baik
27.	Panci	1	Baik
28.	Dispenser	1	Baik
29.	Magickom	1	Baik
30.	Galon	1	Baik

**Rumah No. 34**

<b>NO</b>	<b>RUANG</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KETERANGAN</b>
1.	Meja Anak	16	Baik
2.	Kursi Anak	32	Baik
3.	Meja Lipat	20	Baik
4.	Kursi tamu	1 set	Baik
5.	Meja Tamu	1	Baik
6.	Tape Recorder	1	Baik
7.	Keyboard	1	Baik
8.	Lemari Buku	2	Baik
9.	Rak	1	Baik
10.	Lemari Makan	1	Baik
11.	Piring	25	Baik
12.	Gelas	25	Baik
13.	Sendok dan Garpu	25	Baik
14.	Loker	3	Baik
15.	Etalase	3	Baik

16.	Karpet	5	Baik
17.	Kipas Angin	4	Baik
18.	Mic	1	Baik
19.	Salon	2	Baik

### KONDISI OBYEKTIF SEKOLAH

#### I. Kondisi Sekolah

1. Nama Sekolah : Bunga Bangsa Universal School  
NSS/NSM/NDS/NIS : SK Walikota No. 848/ 2548 tanggal 14 Juli 2003  
Status Sekolah : Swasta  
Alamat Sekolah : Jl. Taman Sekar Jagad 32-34 Tlogosari  
Kelurahan : Tlogosari Kulon  
Kecamatan : Pedurungan  
Kota : Semarang  
Propinsi : Jawa Tengah  
Telepon/HP/Fax : 024-6716095, 6707754, 70282519

#### 2. Kepemilikan

- Status Tanah : Kepemilikan Pribadi  
Luas Tanah : + 528 m<sup>2</sup>  
Luas Bangunan : + 550 m<sup>2</sup>

#### II. Kepala Sekolah

- Nama Lengkap : Silviana Endang TM, S. Pd., M.M., M. Pd.  
NIP : 19660425 200701 2 006  
Pangkat & Gol/Ruang : Pengatur Muda Tingkat I & II A  
Masa Kerja sbg Kepsek : 46 Tahun  
Pendidikan Terakhir : S2 Managemen Pendidikan  
Alamat Rumah : Jln. Taman Sekar Jagad No. 32 Tlogosari  
Telepon Rumah : (024) 6716095

#### III. Guru, Karyawan dan Siswa

##### a. Jumlah Guru terdiri dari :

- Guru tetap : 10 orang
- Guru Eksrta : 10 orang

##### b. Pembagian Tugas Guru (terlampir)

#### IV. Jumlah Ruangan

Bangunan ruangan terdiri dari :

- a. Ruang Kepala Sekolah : 1
- b. Ruang Tata Usaha : 1
- c. Ruang Guru : 1

- d. Perpustakaan : 1
- e. Ruang Kelas : 6
- f. Kamar mandi/WC anak : 3
- g. Gudang : 2
- h. Lab. Musik : 1
- i. Dapur : 1
- j. Taman Bermain : 1

## 2.2 OBSERVASI DAN ORIENTASI PPL 1

### A. Keadaan Fisik PAUD Bunga Bangsa

PAUD Bunga Bangsa terletak di Jl. Taman Sekar Jagad No. 32-34 Tlogosari Semarang (024) 671 6095, 70282519, 6707754. Sarana dan prasarana fisik sekolah tersebut meliputi tersedianya ruang Kepala Sekolah, ruang Tata Usaha, ruang guru, ruang kelas, perpustakaan, ruang laboratorium komputer, ruang tunggu, kamar mandi, dapur.

Rincian kondisi fisik yang ada di PAUD Bunga Bangsa adalah sebagai berikut:

No	Jenis Ruangan	Jumlah	Kondisi	Keterangan
1	Ruang kepala sekolah	1	Sangat Baik	- Fasilitas AC - Meja dan Kursi - Komputer - Telepon, dll
2	Ruang guru dan Ruang Tata Usaha	1	Baik	- Meja dan kursi - Almari - Kipas angin - Komputer, dll
3	Ruang kelas	6	Baik	- Meja dan kursi - Papan tulis - AC - Kipas angin - Rak - Almari - TV - Mainan anak-anak di dalam kelas
4	Lab. Komputer	1	Baik	- Meja dan kursi - Komputer
5	Perpustakaan	1	Cukup	- Buku - Lemari - Rak buku, dll

6	Ruang musik	1	Cukup	- Peralatan music - Kursi,dll
7	Dapur	1	Baik	- Kompor - Kulkas - Peralatan masak, dll
8	Gudang	2	Baik	- Mainan yang sudah tidak di pakai - Kardus-kardus bekas, dll
9	Kamar mandi/WC	3	Baik	- Air - Ember, dll
10	Area Bermain		Baik	- Bola Dunia - Ayunan - Prosotan - Jungkat-jungkit - Papan titian

## B. Keadaan Lingkungan Sekolah

### 1. Jenis Bangunan Sekolah

Bangunan PAUD Bunga Bangsa meliputi Bangunan utama untuk anak TK A, TK B, serta bangunan kedua untuk anak Play Group dan bangunan ketiga untuk Tempat Penitipan Anak. PAUD Bunga Bangsa dikelilingi oleh pagar yang terbuat dari besi dan tembok serta di depannya ada pintu gerbang masuk. Persis didepan pintu gerbang masuk ada jalan utama serta pos keamanan untuk para orangtua menunggu anak-anaknya. Di dekat sekolah juga ada sebuah lapangan kecil yang digunakan untuk anak berolahraga.

### 2. Kondisi Lingkungan Sekolah

Kondisi lingkungan PAUD Bunga Bangsa berdasarkan pengamatan yang kami lakukan adalah dalam tingkat kebersihannya sangat bersih karena mempunyai tukang kebun. Hal ini dapat dilihat dari adanya tempat sampah di setiap sudut ruangan, terdapat 3 kamar mandi/ WC serta ada tempat untuk mencuci tangan. Hal ini dimaksudkan agar anak-anak dapat mencuci tangan mereka sebelum dan sesudah melakukan kegiatan dan juga setelah membuang sampah pada tempat sampah yang telah disediakan. Selain itu juga terdapat dapur untuk menyediakan kebutuhan makan dan minum anak-anak karena anak-anak makannya dari sekolah, hal ini sangat baik untuk melatih kemandirian anak.

## C. Fasilitas Sekolah

Fasilitas yang ada di PAUD Bunga Bangsa sangat berpengaruh terhadap kenyamanan proses belajar sambil bermain anak karena untuk mendukung rasa nyaman bagi aktivitas anak selama mengikuti kegiatan belajar dan bermain anak.

Berikut dijelaskan mengenai fasilitas-fasilitas yang ada di PAUD Bunga Bangsa adalah sebagai berikut :

### a. Ruang Kepala sekolah dan Ruang Tata Usaha

Ruangan kepala sekolah masih satu ruangan dengan ruang Tata Usaha. Ruang ini di lengkapi dengan fasilitas yang memadai seperti meja, kursi, papan pengumuman, komputer, lemari, rak buku, di samping ruangan ini ada lemari kaca besar tempat untuk menyimpan piala-piala serta ruangan dihiasi berbagai hasil karya anak.

**b. Ruang Kelas**

Ruang kelas terdiri dari 6 kelas yaitu ruang kelas Play Group, TK A, TK B. Fasilitas yang ada di masing-masing kelas sudah memadai seperti white board, meja dan kursi, rak buku, lemari mainan, AC, kipas angin, jam dinding, papan hasil karya anak yang sangat penting untuk kebutuhan aktivitas anak.

**c. Ruang Komputer**

Ruang computer berada di lantai 2, terletak di samping ruang kepala pengelola yayasan. Ruang ini di gunakan untuk menunjang pembelajaran anak khususnya TIK. Ruang ini selalu di pakai untuk pembelajaran tiap hari jum'at dan sabtu untuk ekstra wajibnya. Di ruang ini juga dilengkapi AC dan kipas angin.

**d. Gudang**

Gudang terletak di sebelah kelas untuk kelas TK karena untuk memudahkan guru ketika memerlukan barang barang tersebut lagi. Untuk di Play group dan TPA gudang berada dilantai 2 atasnya dapur dan disebelah kamar mandi. Di gudang ini sendiri merupakan tempat penyimpanan barang-barang penunjang kegiatan sekolah. Ada beberapa barang yang disimpan di gudang, seperti tikar, karpet, bendera, kursi dan meja yang tidak di pakai, kardus, stereofom yang mungkin setiap saat bias digunakan kembali dan lain-lain.

**e. Ruang UKS**

Ruang UKS terletak di belakan ruang kepala Play Groub dan semua berada di ruang playgrob karena keterbatasan ruangan. Terdapat 1 buah tempat tidur, bantal dan tempat P3K..

**f. Dapur**

Ruang dapur terletak di belakang dekat dengan toilet anak. Di dapur ada beberapa alat-alat memasak seperti kompor gas, lemari, piring, gelas, panci, wajan, ember, kulkas dsb.

**g. Kamar mandi / Toilet**

Kamar mandi guru ada 1 terletak disebelah gudang, di dalamnya ada cermin, tempat sabun, bak mandi, gayung, closet dan tempat sampah, semuanya tampak bersih. Kamar mandi TK ada 1 terletak di belakang dekat dengan dapur. Di dalam kamar mandi ada ember, gayung dan kloset. Kamar mandi PLAY GROUB ada 1 terletak di belakang dekat dengan dapur. Di dalam kamar mandi ada ember, gayung dan kloset.

**D. Pelaksanaan Tata Tertib**

1. Tugas sekolah

- a. Sekolah menyediakan buku penghubung / bimbingan sarana komunikasi antara sekolah dengan orang tua.

- b. Sekolah menanggapi bijaksana adanya masukan atau kritikan yang disampaikan orang tua siswa.
- c. Melayani semua orang tua yang datang ke sekolah dengan baik, tanpa membedakan kedudukan, agama, ras dan status ekonomi.

## 2. Tata Tertib Siswa

### a. Hari Sekolah

#### Kelas Play Group

- 1. PG Senin Pagi masuk setiap Senin, Rabu, Jum'at pukul 07.30 – 09.30
- 2. PG Senin Siang masuk setiap Senin, Rabu, Jum'at 09.45 – 11.45
- 3. PG Selasa Pagi masuk setiap Selasa, Kamis, Sabtu pukul 07.30 – 09.30
- 4. Yuniors Kids masuk setiap Selasa dan Kamis pukul 09.45 – 11.15

1. Kiddy A Masuk Senin – Jum'at pukul 09.45 – 12.15

2. Kiddy B Masuk Senin – Jum'at pukul 07.30 – 09.30

( Hari Sabtu semua siswa masuk karena mengikuti ekstra)

### b. Pakaian Seragam

#### a. Play Group

Hari pertama : Kuning Biru

Hari kedua : Putih Merah

Hari Ketiga : Olah raga

#### b. Yuniors Kids

Selasa : Merah Biru

Kamis : Hijau Kuning

#### c. Kiddy A dan Kiddy B

Hari Senin : Seragam lengkap

Hari Selasa : Kaos Kuning Biru

Hari Rabu : Kaos Merah Putih

Hari Kamis : Kaos Olah raga

Hari Jum'at : Baju bebas Sopan

Hari Sabtu : Kaos Ekstra Merah Kuning

### c. Disiplin Sekolah

- 1) Hari Jum'at / Sabtu anak –anak membawa makan / snack dari rumah, tidak boleh sejenis makanan ringan.
- 2) Untuk Keseragaman wajib memakai tas Bunga Bangsa
- 3) Membawa foto keluarga ukuran 3 R untuk ditempel di kelas
- 4) Membawa Foto Close Up untuk ditempel di sekolah

- 5) Untuk kegiatan gemar menabung, sekolah mengadakan kegiatan menabung yang bisa disertakan bersama dengan uang sekolah. Membawa buku cerita
- 6) Untuk Kegiatan Gemar membaca, anak wajib membawa buku cerita/ buku bacaan/ majalah dll , untuk perpustakaan sekolah.

#### 1. Tata Tertib untuk Orang Tua

- 1) Setiap hari dimohon orang tua memeriksa tugas yang diberikan oleh sekolah kepada anak
- 2) Memeriksa kesiapan dan kerapian putra –putri sebelum berangkat ke sekolah
- 3) Mengingatkan putra putri untuk berpamitan sebelum berangkat kesekolah
- 4) Memeriksa dan menandatangani buku bimbingan serta mencermati pesan pesan sekolah yang tertulis di buku penghubung
- 5) Apabila anak tidak masuk sekolah dimohon orang tua memberi keterangan ijin lewat telepon atau surat
- 6) Menghadiri Undangan dari sekolah baik untuk rapat, penerimaan raport dll.
- 7) Memberi tahu kepala sekolah apabila ada masalah pada putra putri di rumah
- 8) Memberikan masukan / kritikan yang membangaun untuk kemajuan sekolah
- 9) Berpakaian sederhana dan rapi setiap kali berada di lingkungan sekolah
- 10) Menjaga nama baik sekolah

### **E. Bidang Pengelolaan dan Administrasi**

#### 1. Struktur Organisasi

Terlampir

#### 2. Struktur Administrasi

- a. Pengelolaan administrasi di Bungan Bangsa School Semarang dikelola oleh bagian Tata Usaha (TU) yang dikepalai oleh kepala bagian Tata Usaha dan dibantu Staf Tata Usaha lainnya.
- b. Pengelolaan administrasi guru dilaksanakan oleh guru yang bersangkutan, antara lain meliputi : membuat RKH, silabus, program tahunan, program semester, dan daftar nilai anak.

#### 3. Kalender Kependidikan

Terlampir

#### 4. Alat Bantu PBM

Dalam proses belajar mengajar guru menggunakan alat bantu dalam menyampaikan materi pelajaran kepada anak. Alat bantu dalam KBM antara lain meliputi: Sarana pendukung yang utama ada seperangkat audio visual, dan juga ditambah adanya buku cerita, gambar, dan alat peraga yang lain sesuai dengan tema dan sentra yang di buka.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **3.1 Simpulan**

Bunga Bangsa School Semarang memiliki kondisi fisik yang cukup memadai untuk menunjang aktivitas atau kegiatan belajar mengajar sehari-hari, yang terdiri atas beberapa ruang yang masing-masing ruang mempunyai fungsi yang berbeda.

Fasilitas sekolah di Bunga Bangsa School Semarang sudah cukup memadai. Namun dibalik kondisi tersebut masih sangat disayangkan karena hanya beberapa ruangan saja yang sudah dimanfaatkan dengan baik. Interaksi antara Kepala Sekolah, Guru, Siswa, Karyawan dan Staff yang ada di Bunga Bangsa School Semarang sangat baik ini dapat dibuktikan adanya brefeeng atau rapat yang dilaksanakan di pagi hari sebelum proses belajar dan mengajar dimulai hampir 60% semua guru dan karyawan datang lebih awal untuk mengikuti rapat tersebut. Dalam pelaksanaan tata tertib sudah berjalan sesuai dengan aturan yang ada.

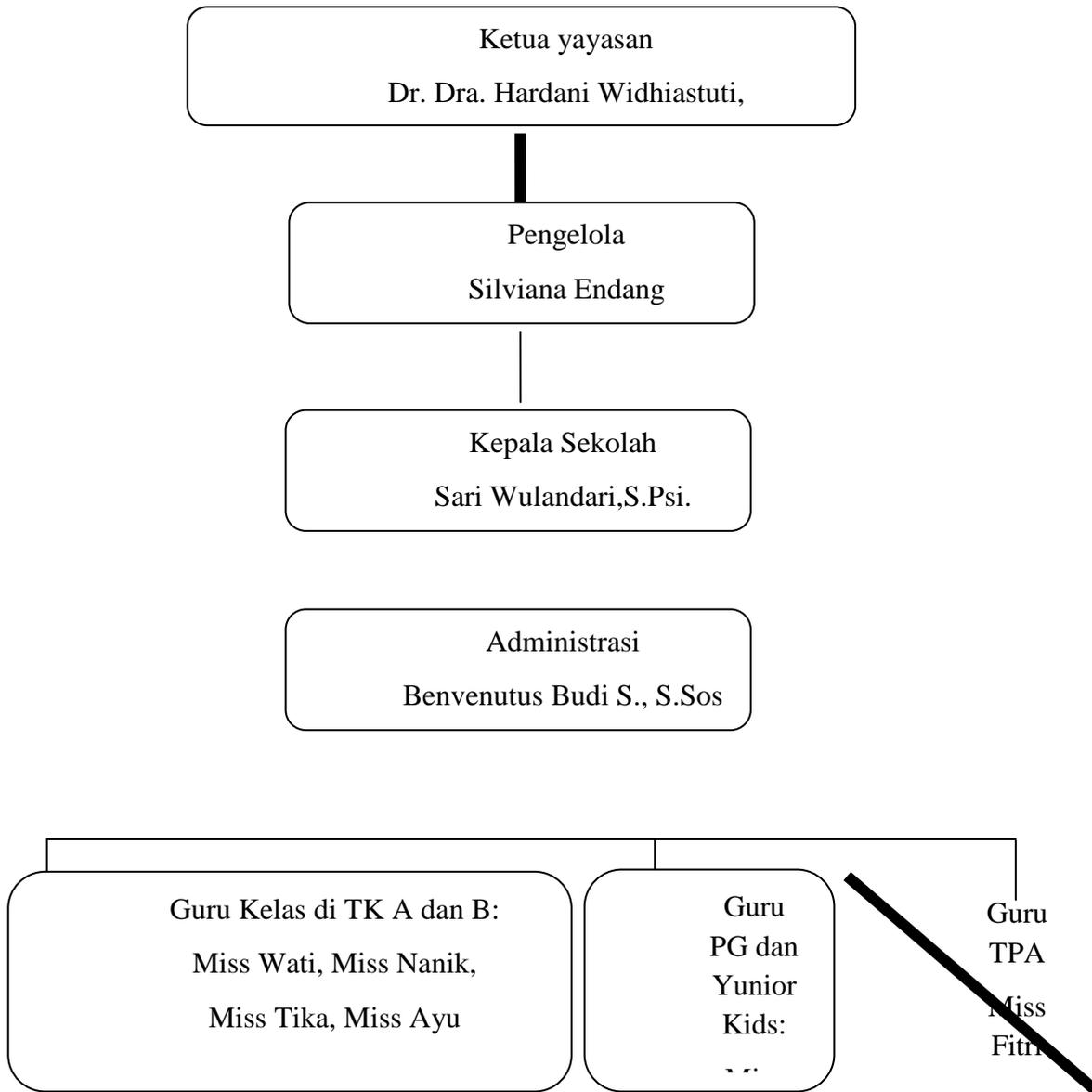
Bunga Bangsa School Semarang memiliki Struktur Administrasi yang sudah baik. Sekolah juga mengadakan kegiatan Intra dan Ekstra Kulikuler yang bertujuan untuk menggali bakat dan minat yang ada pada siswa. Sekolah juga membentuk Komite Sekolah yang dibentuk berdasarkan musyawarah yang demokratis oleh pengurus yayasan beserta wali murid. Tujuannya adalah mewedahi, menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan dan program pendidikan di satuan pendidikan. Meningkatkan tanggung jawab dan peran serta aktif dari seluruh lapisan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan. Menciptakan suasana dan kondisi yang transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu di satuan pendidikan. Komite sekolah berperan sebagai pemberi pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan di satuan pendidikan, pendukung, pengontrol, mediator dengan masyarakat satuan pendidikan.

#### **3.2 Saran**

Saran pengembangan bagi sekolah adalah pembelajarannya yang berbasis sentra supaya lebih ditingkatkan lagi dan diusahakan memenuhi pijakan main sensorimotor, bermain peran, dan pembangunan.

Lampiran 1

STRUKTUR ORGANISASI PAUD BUNGA BANGSA



Lampiran 2

