



**ANALISIS MANAJEMEN TAMAN PENITIPAN ANAK
AISYIYAH BUSTANUL ATHFAL 1 KALIWATES
KABUPATEN JEMBER TAHUN PELAJARAN
2019/2020**

SKRIPSI

Oleh :

**Trista Novia Primaratri
NIM 160210205013**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER
2020**



**ANALISIS MANAJEMEN TAMAN PENITIPAN ANAK
AISYIYAH BUSTANUL ATHFAL 1 KALIWATES
KABUPATEN JEMBER TAHUN PELAJARAN
2019/2020**

SKRIPSI

diajukan guna melengkapi dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (S1)
dan mencapai gelar Sarjana Pendidikan

Oleh :

**Trista Novia Primaratri
NIM 160210205013**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER
2020**

PERSEMBAHAN

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga karya tulis ini dapat tersusun dengan baik. Sholawat beserta salam tetap tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW karena berkat beliau kita dapat keluar dari zaman kebodohan. Dengan kata Alhamdulillah, karya tulis ini penulis persembahkan kepada:

1. Ayahanda terkasih Alm. Suratno dan ibu tercinta Lilik Kusbandiah

Ucapan terimakasih yang tak terhingga kepada Bapak dan Ibu atas segala didikan, kasih sayang, pengorbanan, keikhlasan dan ketulusan yang tiada batas. Terimakasih untuk setiap tetes keringat yang telah dikorbankan untuk semua anak-anakmu. Segala pengabdian akan selalu tertuju untuk Bapak dan Ibu, setelah pengabdian kepada Allah dan Rasulullah SAW. Semoga Allah selalu melindungi dan melimpahkan ridho-Nya kepada Bapak dan Ibu

2. Almamater Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember yang saya banggakan.

MOTTO

المَالُ وَالْبَنُونَ زِينَةُ الْحَيَاةِ الدُّنْيَا وَالْبَاقِيَاتُ الصَّالِحَاتُ خَيْرٌ عِنْدَ رَبِّكَ ثَوَابًا وَخَيْرٌ أَمَلًا

“Harta dan anak-anak adalah perhiasan kehidupan dunia tetapi amal kebajikan yang terus menerus adalah lebih baik pahalanya di sisi Tuhanmu serta lebih baik untuk menjadi harapan”

(Al Kahf - Ayat 46¹⁾)

¹⁾ Al-Attas. 2015. *Al-Quran Terjemahan Departemen Agama RI*. Bandung: CV Darus Sunnah.

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Trista Novia Primaratri
NIM : 160210205013
Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia
Dini

menyatakan bahwa dengan sesungguhnya karya tulis ilmiah yang berjudul “Analisis Manajemen Taman Penitipan Anak Aisyiyah Bustanul Athfal 1 Kaliwates Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2020” adalah benar-benar hasil karya saya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada instansi manapun, dan bukan karya jiplakan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun serta bersedia untuk mendapat sanksi akademik apabila ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 18 Februari 2020

Yang menyatakan,

Trista Novia Primaratri

NIM 160210205013

SKRIPSI

**ANALISIS MANAJEMEN TAMAN PENITIPAN ANAK AISYIYAH
BUSTANUL ATHFAL 1 KALIWATES KABUPATEN JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2019/2020**

Oleh:

Trista Novia Primaratri

NIM 160210205013

Pembimbing

Dosen Pembimbing I : Dra. Khutobah, M.Pd

Dosen Pembimbing II : Drs. Misno A. Lathif, M.Pd

PENGAJUAN

**ANALISIS MANAJEMEN TAMAN PENITIPAN ANAK AISYIYAH
BUSTANUL ATHFAL 1 KALIWATES KABUPATEN JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2019/2020**

SKRIPSI

diajukan guna melengkapi dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (S1)
dan mencapai gelar Sarjana Pendidikan

Oleh

Nama : Trista Novia Primaratri
NIM : 160210205013
Angkatan : 2016
Daerah Asal : Blitar
Tempat, Tanggal Lahir : Blitar, 6 November 1997
Jurusan : Ilmu Pendidikan
Program Studi : Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia
Dini

Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing I,

Dosen Pembimbing II,

Dra. Khutobah, M.Pd.

Drs. Misno A. Lathif, M.Pd.

NIP. 195610031982122001

NIP. 195508131981031003

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul ANALISIS MANAJEMEN TAMAN PENITIPAN ANAK AISYIYAH BUSTANUL ATHFAL 1 KALIWATES KABUPATEN JEMBER TAHUN PELAJARAN 2019/2020 telah diuji dan disahkan pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 11 Maret 2020
Tempat : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas
Jember

Tim Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dra. Khutobah, M.Pd.

Drs. Misno A. Lathif, M.Pd.

NIP. 195610031982122001

NIP. 195508131981031003

Penguji I,

Penguji II,

Drs. Syarifuddin, M.Pd.

Senny Weyara D. Saputri S.Psi., M.A.

NIP. 195905201986021001

NIP 197705022005012001

Mengesahkan
Dekan

Prof. Drs. Dafik, M.Sc., Ph.D.

NIP. 1968080219893031004

RINGKASAN

Analisis Taman Penitipan Anak (TPA) Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2020. Trista Novia Primaratri; 160210205013; 74 halaman; Program Studi S1 PG PAUD, Jurusan Ilmu Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember.

Manajemen Taman Penitipan Anak (TPA) adalah usaha untuk merencanakan, mengelola, menjalankan, mengevaluasi kegiatan di dalam lembaga TPA yang bertujuan untuk memaksimalkan baik dari sumber daya manusia, sarana prasarana, pengasuhan agar kegiatan di TPA dapat menjamin kebutuhan jasmani dan rohani anak. Hal ini bertujuan agar Taman Penitipan Anak bisa menjadi salah satu wadah pilihan bagi orangtua ketika mereka sibuk bekerja dan anak tidak ada yang menjaga dan merawat. Pengelolaan yang dilakukan lembaga dapat menjadi salah satu pertimbangan yang menarik orangtua untuk menitipkan anak mereka di lembaga ini seperti pengasuh yang cekatan dalam mengasuh dan merawat anak, adanya sarana dan prasana yang lengkap dalam menunjang proses pengasuhan di lembaga, lingkungan yang jauh dari jalan raya, aman dan nyaman bagi anak.

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah manajemen Taman Penitipan Anak (TPA) di Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2020? Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah mengetahui manajemen TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2020.

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Subjek penelitian adalah Kepala Sekolah dan pengasuh, yang berjumlah 3 responden. Metode pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Penelitian ini menggunakan analisis interaktif karena terdiri atas tiga alur kegiatan pengumpulan data yang terjadi secara bersama yakni. 1) reduksi data; 2) penyajian data; 3) penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan, diketahui bahwa manajemen TPA ABA 1 Kaliwates dilakukan oleh Kepala Sekolah yang berperan untuk melakukan proses perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan mengoordinasikan dalam program lembaga. Pengelolaan inventarisasi barang atau sarana prasarana, dan pengelolaan data di lembaga dilakukan oleh bagaian administrasi. Pengelolaan keuangan seperti pembayaran SPP, dan urusan keuangan di lakukan oleh bagaian bendahara sekolah. Pengasuh mempunyai peranan yang sangat penting, yaitu menjalankan berbagai program lembaga dan juga berperan dalam mengasuh seluruh aspek perkembangan anak yang berada dalam lembaga. Manajemen kegiatan layanan TPA di susun oleh Kepala Sekolah dengan menerima dan menampung usulan dari pengasuh. Lembaga ini adalah lembaga pengasuhan yang berjenis *fullday*, dengan pembagaian jadwal yang sama untuk semua pengasuh dilakukan secara adil, pengasuhan yang dilakukan adalah mencakup perawatan anak, memenuhi kebutuhan makan dan gizi anak, melakukan perawatan dan penjagaan anak selama beada di lembaga. Serta memberikan stimulus anak melalui kegiatan menyanyi, mewarnai serta di ajarkan tata karma sejak dini seperti belajar meminta tolong, terimakasih dan juga meminta maaf. Banyak faktor yang membuat orangtua menitipkan anak di TPA mulai dari kesibukan, jarak yang dekat dengan tempat kerja maka dari itu mereka menitipkan anak di TPA agar proses pengasuhan tetap bisa dilakukan dengan baik

Saran yang dapat diberikan adalah Kepala Sekolah hendaknya melakukan upaya dalam hal penambahan jumlah tenaga pengasuh di TPA, untuk menciptakan lingkungan pengasuhan yang nyaman bagi anak serta Kepala Sekolah hendaknya melakukan upaya dalam menambah Alat Permainan Edukatif (APE) untuk menciptakan kualitas dalam bermain bagi anak.

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah S.W.T atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan naskah skripsi dengan baik. Ungkapan terimakasih ditunjukkan kepada:

1. Dr. Iwan Taruna, M.Eng., selaku Rektor Universitas Jember;
2. Prof. Drs. Dafik, M.Sc., Ph.D. selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember;
3. Dr. Mutrofin, M.Pd selaku Ketua Jurusan Ilmu Pendidikan Universitas Jember;
4. Dra. Khutobah, M.Pd selaku ketua Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini dan juga dosen pembimbing I ;
5. Drs. Misno A. Lathif, M.Pd. dosen pembimbing II yang tak pernah lelah membimbing selama mengerjakan tugas akhir untuk menempuh Sarjana Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini;
6. Drs. Syarifuddin, M.Pd. selaku dosen penguji I;
7. Senny Weyara D. Saputri, S.Psi. M.A.,selaku dosen penguji II;
8. Seluruh dosen Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini Universitas Jember;
9. Dra. Any Junaidah Alfiani, S.Pd selaku kepala sekolah TPA ABA 1 Kaliwates dan seluruh jajaran guru yang telah memberi kesempatan dan membantu dalam kelancaran pelaksanaan penelitian;
10. Seluruh guru saya tanpa terkecuali yang telah mendidik saya, terimakasih untuk setiap ilmu yang telah diajarkan;
11. Terimakasih untuk Rano Deni Saputro Budiono yang telah memberikan dukungan dan semangat untuk menyelesaikan skripsi ini;
12. Sahabat dan teman-teman terbaik dari bangku SMA yang telah memberikan semangat, utamanya Fadila, Bina, Ayu, Belli, Titik, Nava;
13. Sahabat dan keluarga saya selama di Jember, Ismi, Dinda, Kakak Fafa, Kakak Tita, Kakak Erlinda, Kakak Nuril, dan;

14. Sahabat saya selama kuliah, utamanya Ilviah, Mayank, Zofindri, Aini, Intan, Syifa, Dinda;
15. Terimakasih juga saya ucapkan kepada teman-teman KKPLP TK ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember;
16. Seluruh teman-teman PG PAUD angkatan 2016 utamanya kelas A, terimakasih untuk segala pengalaman dan kenangan yang telah kalian berikan dalam setiap cerita perjalanan selama menempuh perkuliahan;
17. Kakakku tersayang Ari Fajar Satria, Anom Hermawan Satrio, dan Lindawati, saya bangga memiliki kakak seperti kalian;
18. Nenekku tersayang yang merawat dan menyayangiku dari kecil sampai sekarang;
19. Seluruh teman-teman PG PAUD angkatan 2016 utamanya kelas A, terimakasih untuk segala pengalaman dan kenangan yang telah kalian berikan dalam setiap cerita perjalanan selama menempuh perkuliahan;
20. Semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan tugas akhir/skripsi ini yang namanya tidak bisa saya sebutkan satu-persatu, terimakasih untuk kalian semua. Semoga skripsi ini dapat menjadi manfaat bagi seluruh pembaca, Aamiin

Sangat disadari bahwa skripsi ini jauh dari kata sempurna, sehingga diharapkan kritik serta saran yang membantu dalam kesempurnaan skripsi ini.

Jember, 18 Februari 2020

Penulis

DAFTAR ISI

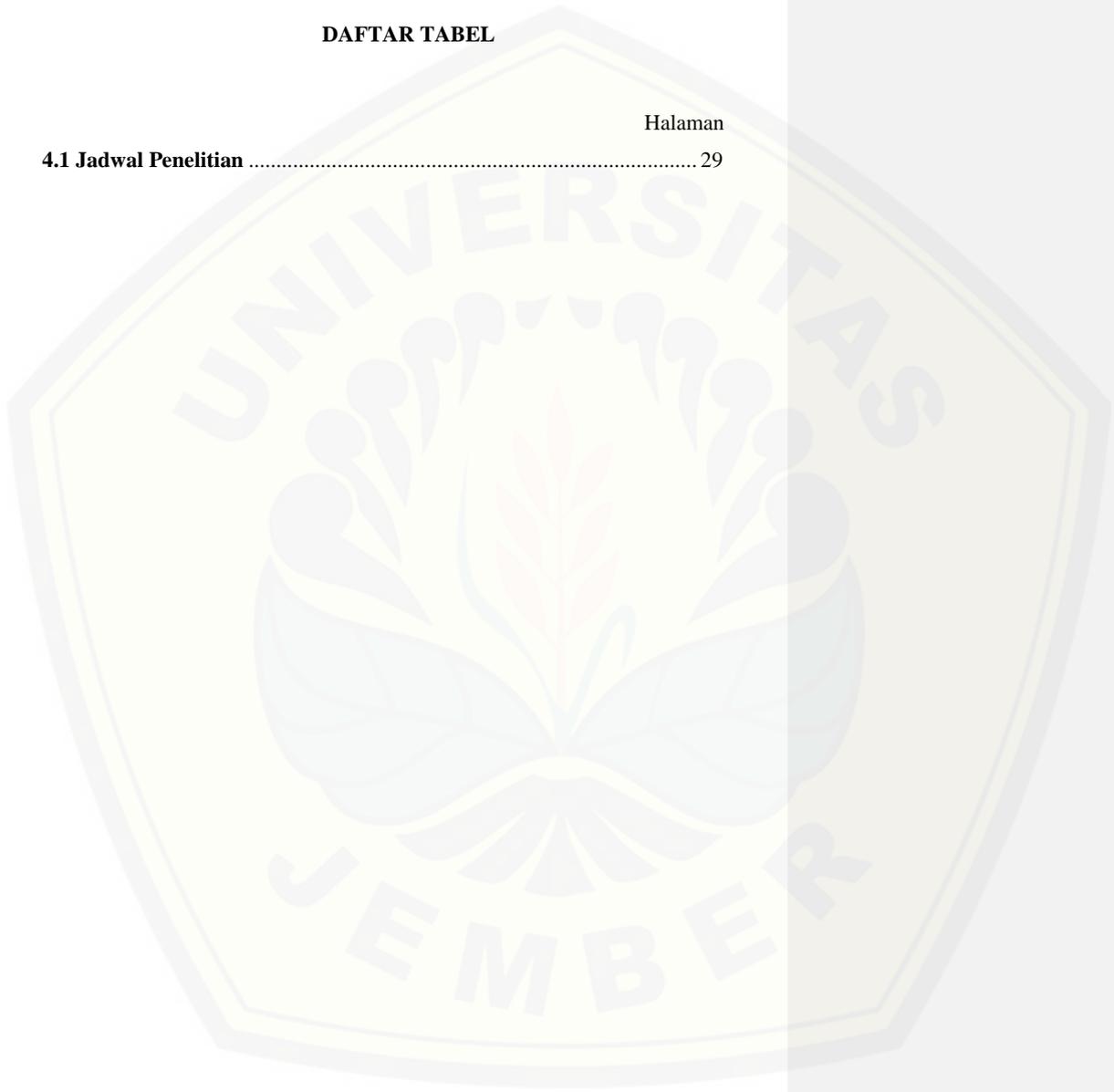
	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
HALAMAN PEMBIMBING	vi
HALAMAN PENGAJUAN	vii
HALAMAN PENGESAHAN	viii
RINGKASAN	ix
PRAKATA	xi
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Manfaat Penelitian	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Manajemen Taman Penitipan Anak (TPA)	5
2.1.1 Pengertian Manajemen TPA.....	5
2.2 Sarana dan Prasarana	6
2.2.1 Perencanaan Sarana dan Prasarana.....	7
2.2.2 Inventarisasi Sarana dan Prasarana.....	8
2.2.3 Penggunaan Sarana dan Prasarana.....	8
2.2.4 Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.....	9
2.2.5 Penghapusan Sarana dan Prasarana.....	9

	Halaman
2.3 Sumber Daya Manusia	10
2.3.1 Pengertian Rekrutmen.....	11
2.3.2 Proses Rekrutmen	11
2.3.3 Seleksi	12
2.3.4 Kompensasi Karyawan	13
2.3.5 Penempatan	13
2.3.6 Pembinaan.....	14
2.3.7 Pemberhentian.....	14
2.4 Pengasuhan	15
2.4.1 Pengertian Pengasuhan	15
2.4.2 Rasio Pengasuhan TPA.....	16
2.4.3 Faktor yang Mempengaruhi Pengasuhan.....	16
2.5 Penelitian Relevan	17
BAB 3. METODE PENELITIAN	21
3.1 Jenis Penelitian	21
3.2 Tempat Waktu dan Subjek Penelitian	21
3.2.1 Tempat Penelitian	22
3.2.2 Waktu Penelitian	21
3.2.3 Subjek Penelitian	22
3.3 Definisi Operasional	22
3.3.1 Manajemen Taman Penitipan Anak (TPA).....	22
3.4 Desain Penelitian	23
3.5 Teknik Pengumpulan Data	24
3.5.1 Observasi.....	24
3.5.2 Wawancara.....	25
3.5.3 Dokumentasi	25
3.6 Teknik Analisis Data	26
3.6.1 Reduksi Data	26
3.6.2 Penyajian Data	27
3.6.3 Penarikan Kesimpulan	27

	Halaman
3.7 Uji Kredibilitas Data	28
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN	29
4.1 Hasil Penelitian	29
4.1.1 Jadwal Penelitian	29
4.1.2 Gambaran Umum lembaga	30
4.2 Hasil Pengamatan Manajemen di TPA ABA Kaliwates	32
4.2.1 Hasil Pengamatan Manajemen Sarana dan Prasarana.....	32
4.2.2 Hasil Pengamatan Manajemen Sumber Daya Manusia	41
4.2.3 Hasil Pengamatan Manajemen Pengasuhan.....	49
4.3 Pembahasan dan Hasil Pengamatan Manajemen di TPA ABA	
1 Kaliwates	58
4.3.1 Pembahasan dan Hasil Manajemen Sarana dan Prasarana	58
4.3.2 Pembahasan dan Hasil Manajemen Sumber Daya Manusia	62
4.3.3 Pembahasan dan Hasil Manajemen Pengasuhan	67
BAB 5. PENUTUP	70
5.1 Kesimpulan	70
5.2 Saran	70
5.2.1 Bagi Kepala Sekolah.....	71
5.2.1 Bagi Peneliti Lain	71
DAFTAR PUSTAKA	72
LAMPIRAN	75

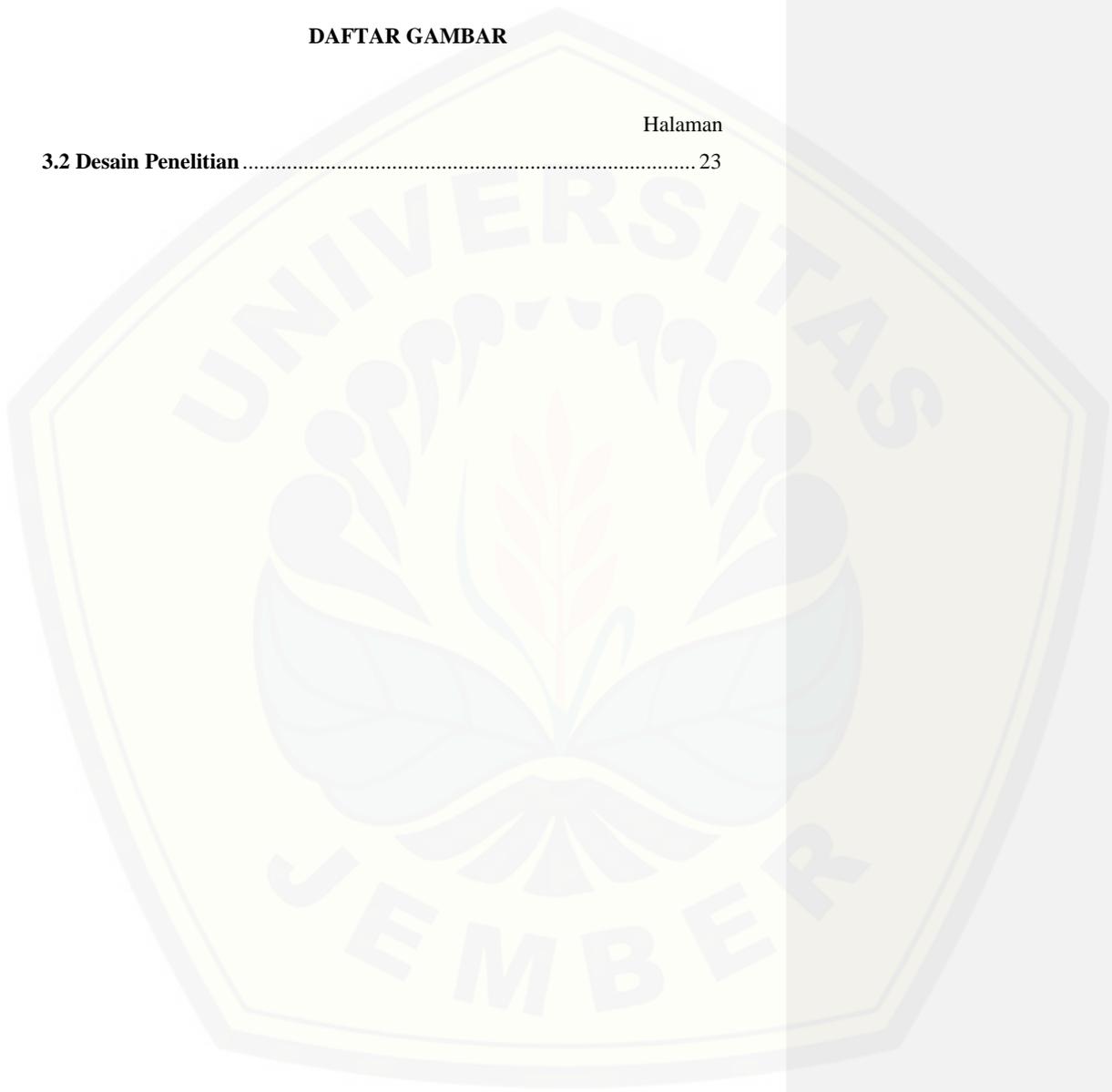
DAFTAR TABEL

	Halaman
4.1 Jadwal Penelitian	29



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.2 Desain Penelitian	23



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
LAMPIRAN A. MATRIK PENELITIAN	75
LAMPIRAN B. PEDOMAN PENELITIAN	76
B.1 Pedoman Observasi	76
B.2 Pedoman Wawancara	76
B.3 Pedoman Dokumentasi	76
LAMPIRAN C. KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN	77
C.1 Kisi-kisi Instrumen Observasi	77
C.2 Kisi-kisi Instrumen Wawancara	77
C.3 Kisi-kisi Instrumen Dokumentasi	78
LAMPIRAN D. LEMBAR WAWANCARA	79
D.1 Lembar Instrumen Wawancara untuk Kepala Sekolah	79
D.2 Lembar Instrumen Wawancara untuk Pengasuh	80
LAMPIRAN E. LEMBAR INSTRUMEN OBSERVASI CATATAN	
LAPANGAN	81
E.1 Lembar Instrumen Observasi Catatan Lapangan	81
LAMPIRAN F. DOKUMENTASI	82
F.1 Profil TK ABA 1 Kaliwates	82
F.2. Profil Guru TK ABA 1 Kaliwates Tahun Pelajaran 2019/2020	84
C.3 Kisi-kisi Instrumen Dokumentasi	34
LAMPIRAN G. LEMBAR HASIL WAWANCARA	87
Lampiran G.1 Lembar Hasil Wawancara Kepala Sekolah TPA ABA 1 Kaliwates	87

	Halaman
Lampiran G.2 Lembar Hasil Wawancara Kepala Sekolah TPA ABA 1 Kaliwates.....	92
Lampiran G.3 Lembar Hasil Wawancara Pengasuh 1 TPA ABA 1 Kaliwates.....	97
Lampiran G.4 Lembar Hasil Wawancara Pengasuh 2 TPA ABA 1 Kaliwates.....	103
LAMPIRAN H. LEMBAR HASIL CATATAN LAPANGAN	106
Lampiran H.1 Hasil Catatan Lapangan Sarana dan Prasarana.....	106
Lampiran H.2 Hasil Catatan Lapangan Sumber Daya Manusia	108
Lampiran H.3 Hasil Catatan Lapangan Pengasuhan.....	110
LAMPIRAN I. TRANSKIP DATA TRIANGULASI	112
Lampiran I.1 Transkrip Data Triangulasi Sarana dan Prasarana	112
Lampiran I.2 Transkrip Data Sumber Daya Manusia	123
Lampiran I.3 Transkrip Data Pengasuhan.....	133
LAMPIRAN J. FOTO KEGIATAN PENELITIAN.....	140
LAMPIRAN I. SURAT BUKTI PENELITIAN.....	151
LAMPIRAN I. BIODATA MAHASISWA.....	152

BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bab pendahuluan ini dipaparkan mengenai alasan pemilihan topik yang dijadikan penelitian dan akan memaparkan 1) latar belakang; 2) rumusan masalah; 3) tujuan penelitian; 4) manfaat penelitian. Berikut adalah masing-masing uraiannya.

1.1 Latar Belakang

Menurut Yuliani (2011:6) pengertian anak usia dini adalah seseorang yang sedang mengalami proses perkembangan secara pesat dan fundamental. Anak usia dini merupakan anak yang berada pada usia 0-6 tahun. Pada masa ini biasa disebut dengan masa “*golden age*” karena, anak akan mengalami pertumbuhan dan perkembangan secara pesat dan berpengaruh hingga anak dewasa.

Di zaman perkembangan *modern* seperti saat ini, telah terjadi perubahan gaya hidup, tata bicara, serta teknologi sehingga menyebabkan semakin tingginya kebutuhan ekonomi di dalam kehidupan sehari-hari. Salah satu yang terkena dampak dari perkembangan zaman *modern* ini adalah wanita. Wanita atau ibu memiliki peranan yang cukup penting untuk mengasuh, mendidik, dan menyayangi anak dalam sebuah rumah tangga, akan tetapi dengan perubahan zaman sekarang ini banyak dijumpai wanita yang telah menikah dan dikarunai buah hati lebih memilih menjadi seorang wanita karir atau wanita yang memilih bekerja guna memenuhi kebutuhan hidup serta tuntutan ekonomi yang semakin meningkat.

Salah satu pemecahan masalah yang dipilih wanita karir agar tetap bisa bekerja dan perkembangan serta pertumbuhan anak mereka berkembang dengan menitipkan anak di suatu lembaga yang bernama Taman Penitipan Anak (TPA) selanjutnya TPA. Orangtua beranggapan dengan menitipkan anak mereka di suatu lembaga TPA maka pertumbuhan dan perkembangan anak akan tetap berjalan dengan baik karena anak mereka telah diasuh dan didik oleh seseorang yang lebih paham di dalam bidang pengasuhan tersebut seperti guru ataupun pengasuh.

Menurut pasal 28 Ayat 4 Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomer 20 Tahun 2003 yang berisikan tentang pendidikan anak usia dini dalam jalur pendidikan nonformal yang berbentuk Kelompok Bermain (KB) dan Taman Penitipan Anak (TPA) (dalam Patmonodewo, 2003:6). Taman Penitipan Anak adalah salah satu bentuk Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) nonformal yang diarahkan kepada suatu kegiatan pengasuhan bagi kebanyakan orang tua yang kesehariannya memiliki kesibukan bekerja, sehingga memerlukan sebuah tempat yang di dalamnya terdapat layanan pengasuhan bagi anak, selain itu TPA juga berfungsi sebagai tempat untuk menjaga anak-anak dengan aman di saat orangtua mereka sibuk bekerja.

Menurut Hartati (2005:21) manajemen yang dilakukan oleh suatu lembaga TPA harus dilakukan dengan efektif dan efisien, karena dengan pengelolaan yang baik akan tercipta sebuah lembaga TPA yang di dalamnya akan memenuhi semua kebutuhan anak. Kebutuhan yang dimaksud adalah kebutuhan dalam hal pengasuhan dan pemberian stimulus yang dimana mayoritas anak pada lembaga TPA adalah anak dengan orang tua yang sibuk bekerja sehingga menitipkan anak pada lembaga TPA. Manajemen yang telah dibuat dan disepakati harus dilaksanakan dengan baik, agar lembaga TPA berhasil menyelenggarakan pengasuhan dan pendidikan pada anak.

Banyak orangtua yang berkeinginan menitipkan anaknya pada lembaga terbaik guna memberikan pengasuhan bagi tumbuh kembang anak-anak mereka. Orangtua yang memilih suatu lembaga TPA dengan pertimbangan khusus, salah satunya adalah manajemen yang dilakukan TPA yang di dalamnya menyangkut perbandingan guru dengan anak, cara pengasuhannya, dan sebagainya. Menurut Asih (2016:47) ideal rasio pengasuh anak-anak adalah 4:1 (4 anak dengan guru 1) hal ini berlaku bagi anak yang baru saja belajar berjalan sedangkan untuk anak prasekolah rasio perbandingannya adalah 10:1 (10 anak dengan 1 guru). Penyelenggaraan pelayanan pada lembaga TPA harus diimbangi dengan kualitas manajemen pengelolaan, baik pengasuhan, sumber daya manusia, dan sarana prasarana, selain akan terciptanya sebuah lembaga TPA yang berkelas, tentunya

dengan manajemen pengelolaan yang baik segala hak dan kewajiban anak akan terpenuhi.

Salah satu lembaga TPA yang berdiri di Kabupaten Jember adalah Taman Penitipan Anak (TPA) Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates. TPA Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates 2005 yang beralamatkan lengkap di Jl. KH. Agus Salim Gang Kaliserang No. 32A RT.01 RW.03 Krajat Barat, Kelurahan Tegal Besar, Kecamatan Kaliwates, Kabupaten Jember. TPA Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates memiliki kurang lebih 25 anak yang di dalamnya ada dari berbagai usia mulai dari usia 12 bulan sampai berusia 6 tahun. Setiap kebutuhan anak mulai dari pendidikan, pengasuhan, makan, minum, keagamaan sudah dijamin baik di lembaga tersebut. Pelaksanaannya dimulai dari pukul 07.00 WIB sampai dengan 18.00 WIB dengan diawali bermain sambil belajar, dilanjutkan cuci kaki dan tangan lalu makan siang, tidur siang, mandi sore, hingga mengaji semuanya dilakukan di tempat tersebut. Manajemen TPA yang baik di lembaga tersebut menjadi alasan mengapa orangtua menitipkan anak di TPA dan mempercayakan pengasuhan pada lembaga tersebut. Berdasarkan pemaparan masalah yang telah dijelaskan di atas, penelitian ini akan membahas sarana prasarana, sumber daya manusia, dan pengasuhan. Oleh karena itu, maka dilakukan penelitian dengan judul “Analisis Manajemen Taman Penitipan Anak (TPA) Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2010”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan maka rumusan masalah yakni “Bagaimanakah manajemen Taman Penitipan Anak di Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2020?”.

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang diperoleh, tujuan yang ingin dicapai yaitu untuk menjelaskan manajemen Taman Penitipan Anak (TPA) di Aisyiyah

Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2020.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diperoleh dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1.4.1 Bagi Kepala Sekolah

- a. Menjadikan acuan di dalam evaluasi manajemen pengelolaan TPA.
- b. Dapat memberikan masukan kepada Kepala Sekolah dalam mengembangkan Taman Penitipan Anak (TPA) ABA 1 Kaliwates.
- c. Dapat menjadi pertimbangan Kepala Sekolah dalam menentukan kebijakan yang akan dilakukan terkait pengelolaan TPA.

1.4.2 Bagi Peneliti Lain

- a. Dapat digunakan sebagai sumber informasi yang berkaitan dengan manajemen pengelolaan Taman Penitipan Anak (TPA).
- b. Dapat menjadi referensi bacaan bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian dengan topik sejenis.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini akan dipaparkan mengenai 1) manajemen Teman Penitipan Anak (TPA); 2) sarana dan prasarana; 3) sumber daya manusia; 4) pengasuhan; 5) penelitian relevan. Berikut ini adalah masing-masing uraiannya.

2.1 Manajemen Taman Penitipan Anak (TPA)

2.1.1 Pengertian Manajemen TPA

Menurut Patmonodewo (2003:78) TPA adalah pengasuhan yang dilakukan dengan model bersama (kelompok), dan biasanya berada pada saat jam kerja. Pengasuhan ini dilakukan apabila orangtua anak merupakan seseorang yang sibuk bekerja dan kurang memiliki waktu yang cukup untuk mengasuh anak. Orangtua terkadang menitipkan anak di TPA beberapa jam atau hingga waktu pulang kerja, karena orangtua merasa aman apabila anak dititipkan pada suatu tempat yang terorganisir, aman, dan nyaman untuk anak melakukan aktivitas bermain.

TPA adalah suatu wahana dalam upaya melangsungkan kesejahteraan sosial, dan juga berfungsi sebagai pengganti bagi orangtua yang berhalangan untuk melakukan pengasuhan melalui jalur pendidikan prasekolah (Asmawati 2014:56). Orangtua akan merasa kerepotan apabila mereka harus bekerja dan juga harus mengasuh anak, salah satu alternatif yang dapat dipilih orangtua agar tetap bisa bekerja dan kebutuhan pengasuhan anak bisa terlaksana dengan baik adalah menitipkan anak mereka di TPA, selain pengasuhan yang baik, anak-anak juga akan tetap merasa bebas bermain, mendapatkan makan yang bergizi dan cukup, serta perawatan dan penjagaan anak terjamin dengan baik.

Menurut (Bafadal, 2004:11) manajemen TPA adalah suatu usaha yang dilakukan pemimpin untuk mengatur, menetapkan, menjalankan, mengevaluasi suatu lingkup TPA baik sdm, sarana, dan lain sebagainya sesuai ketetapan yang berlaku. Manajemen TPA harus dilakukan dengan baik, karena akan menentukan kualitas dari suatu lembaga TPA, hal ini akan mempengaruhi minat orangtua dalam menitipkan anak mereka disuatu lembaga TPA. Menurut Arum (2007:12)

manajemen TPA dapat berupa kegiatan-kegiatan untuk mengatur suatu lembaga TPA seperti pengorganisasian, penggerakan, pembinaan dan penilaian oleh pemimpin terhadap bawahannya di suatu lembaga TPA. Kegiatan yang akan dilakukan di TPA sebelumnya telah tersusun dan ditetapkan oleh pemimpin dan harus dipatuhi serta dijalankan dengan baik, kegiatan yang di dalamnya mencakup kebutuhan anak selama berada dalam pengasuhan di TPA.

Menurut pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen Taman Penitipan Anak (TPA) adalah usaha untuk merencanakan, mengelola, menjalankan, mengevaluasi kegiatan di dalam lembaga TPA yang bertujuan untuk memaksimalkan baik dari sumber daya manusia, sarana prasarana, pengasuhan, agar kegiatan di TPA dapat menjamin kebutuhan jasmani dan rohani anak.

2.2 Sarana dan Prasarana

Keberhasilan suatu pembelajaran di sekolah adalah dengan adanya dukungan dari sarana dan prasarana yang efektif dan efisien. Menurut Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomer 20 Tahun 2003 Pasal 45 tentang sarana dan prasarana (dalam Bafadal, 2004:2) menyebutkan bahwa suatu pendidikan baik formal dan nonformal harus menyediakan sarana dan prasarana untuk memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan tahap perkembangan dan pertumbuhan kecerdasan anak. Sarana prasarana yang digunakan dalam TPA harus disesuaikan dengan usia anak, hal ini berpengaruh dengan perkembangan dan pertumbuhan anak. Semakin baik dan lengkap sarana dan prasarana yang tersedia, maka akan berjalan dengan baik proses pembelajaran yang berlangsung. Sutrisno (2011:49) mengemukakan pengertian sarana dan prasarana sebagai berikut:

“Prasarana dalam arti etimologis adalah alat yang secara tidak langsung digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan, misalkan: ruang kelas, lapangan olahraga, dan sebagainya. Sedangkan sarana adalah bangunan alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya: perpustakaan, laboratorium, dan lain sebagainya”

Menurut beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pengertian sarana dan prasarana adalah perlengkapan yang terdapat dalam sebuah lembaga

dan digunakan untuk mencapai tujuan belajar. Sarana dan prasarana yang ada dalam TPA sangat penting untuk melakukan pengasuhan karena hal ini merupakan salah satu penunjang agar anak tetap merasa nyaman dan kebutuhan untuk perkembangan anak terpenuhi dengan baik.

2.2.1 Perencanaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan berasal dari kata *plan* yang memiliki arti rencana, rancangan, untuk menetapkan kegiatan atau program yang akan dilakukan dimasa datang untuk mencapai tujuan tertentu (Bafadal, 2004:13). Menurut Arum (2007:32) perencanaan dapat diartikan sebagai keseluruhan proses perkiraan dan penentuan secara matang-matang hal yang akan dikerjakan di masa mendatang yang berhubungan dengan semua fasilitas sekolah seperti sarana dan prasarana.

Menurut pendapat di atas, dapat disimpulkan perencanaan sarana dan prasarana adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana dan prasarana untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan hendaknya melibatkan unsur-unsur dalam lembaga pendidikan yang penting, seperti kepala sekolah dan wakilnya, dewan guru, bendahara sekolah, hingga komite sekolah. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir kemungkinan terjadinya kesalahan dan dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengadaan sarana dan prasarana.

2.2.2 Pengadaan Sarana dan Prasarana

Menurut Hasibuan (2012:81) pengadaan sarana dan prasarana sekolah biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sekolah berdasarkan program sekolah, menggantikan barang yang rusak, barang yang hilang, atau sebab lainnya yang dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya. Pengadaan sebagai kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang atau jasa bagi pelaksanaan tugas sekolah guna terciptanya kondisi sekolah yang efektif dan efisien sesuai tujuan, menurut Minarti (2011:21).

Menurut pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana adalah kegiatan yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah, dengan adanya pengadaan tersebut diharapkan dapat menjaga tingkat tersedianya barang disetiap tahun. Perencanaan sarana dan prasarana harus dilakukan dengan hati-hati dan dicatat dengan tertib agar dapat dipertanggung jawabkan kepada Yayasan dan Pemerintah.

2.2.3 Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Barnawi dan Arifin (2011:41) inventarisasi adalah suatu kegiatan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan serta mencatatkan barang-barang dengan membuat susunan daftar yang dimiliki sekolah. Menurut Minarti (2011:24) ada beberapa kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana sekolah, yaitu :

- a. Melakukan pencatatan terhadap sarana dan prasarana yang ada disekolah;
- b. Pembuatan kode khusus terhadap perlengkapan yang terdapat dalam daftar inventaris;
- c. Semua perlengkapan yang ada dalam inventaris harus dilakukan sebuah laporan.

Menurut beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa inventaris sarana dan prasarana adalah pencatatan atau pendaftaran barang milik sekolah ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Inventaris juga dilakukan dalam rangka penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

2.2.4 Penggunaan Sarana dan Prasarana

Imron (2011:21) penggunaan sarana dan prasarana harus diatur sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, penggunaan disesuaikan dengan fungsi sarana dan prasarana yang ada, Minarti (2011:29) mengemukakan beberapa hal yang menjadi pertimbangan dalam penggunaan sarana dan prasarana di sekolah yakni:

- a. Penggunaan sarana dan prasarana digunakan sesuai tujuan yang ditetapkan;
- b. Penggunaan sarana dan prasarana disesuaikan antar media dengan materi yang hendak digunakan dalam proses pembelajaran
- c. Penggunaan sarana dan prasarana disesuaikan dengan karakteristik siswa.

Menurut beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan sarana dan prasarana di sekolah dapat dimanfaatkan oleh peserta didik dan warga sekolah lain, perlu adanya motivasi yang dilakukan Kepala Sekolah agar penggunaan bisa dilakukan dengan efisien dan efektif dengan kebutuhan yang diperlukan.

2.2.5 Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Menurut Barnawi dan Arifin (2011:48) pemeliharaan sarana dan prasarana adalah kegiatan untuk melaksanakan kepengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana siap dan baik untuk digunakan dalam mencapai tujuan pendidikan. Atmosudirdjo (1982:42) proses perawatan dan pemeliharaan dapat dilakukan dengan beberapa cara berikut;

- a. Melakukan pembentukan tim yang akan melaksanakan kegiatan perawatan sarana dan prasarana di sekolah;
- b. Membuat daftar untuk sarana dan prasarana termasuk seluruh perawatan dan pemeliharaan setiap sarana dan prasarana;
- c. Membuat jadwal tahunan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- d. Melakukan evaluasi terhadap proses pemeliharaan sarana dan prasarana;
- e. Memberikan penghargaan untuk mereka yang telah melakukan pemeliharaan dengan baik sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

Menurut pendapat di atas, pemeliharaan mencakup segala daya upaya yang terus menerus dilakukan agar sarana dan prasarana tetap dalam kondisi yang baik. Pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang, yaitu dengan cara hati-hati dalam menggunakannya, pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas.

2.2.6 Penghapusan Sarana dan Prasarana

Bafadal (2004:51) penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghapuskan dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana tersebut dianggap tidak berfungsi sebagaimana mestinya untuk pembelajaran di sekolah. Minarti (2011:32) adapun syarat untuk penghapusan sarana dan prasarana sekolah, yaitu:

- a. Barang sudah dalam keadaan rusak berat sehingga tidak bisa digunakan lagi;
- b. Barang tidak sesuai dengan kebutuhan;
- c. Barang yang terkena larangan
- d. Barang yang berlebihan dan tidak digunakan lagi;
- e. Barang hasil selewengan;
- f. Barang hasil curian;
- g. Barang yang terbakar dan musnah terkena bencana alam.

Menurut beberapa pendapat di atas, penghapusan sarana dan prasarana merupakan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan. Penghapusan sarana dan prasarana juga bertujuan untuk membatasi kerugian yang lebih besar akibat dari pengeluaran dana untuk melakukan perbaikan terhadap perlengkapan yang rusak.

2.3 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah tenaga kerja dalam organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberikan kontribusi bagi organisasi dan melaksanakan fungsi sesuai peran dalam organisasi, Sutrisno (2011:12). Sumber daya manusia sangat penting dilakukan dalam sebuah organisasi karena merekalah yang menjalankan semua aturan pekerjaan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut Ndraha (1999:15) sumber daya manusia adalah sebuah usaha yang dilakukan untuk memaksimalkan efektifitas organisasi dalam mencapai tujuan yang bergerak menjalankan tujuan dengan inovatif, tetapi juga, kecerdasan, kreativitas, dan semangat yang tinggi. Orang-orang yang berada dalam suatu

organisasi harus memiliki jiwa yang inovatif, dalam artian mampu menciptakan ide-ide baru untuk terus mengembangkan organisasi.

Menurut beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan pengertian sumber daya manusia adalah manusia dalam organisasi yang berasal dari orang-orang dalam bentuk tenaga, ide-ide, sikap pekerja keras, disiplin, inovatif, dan kreatif. Sehingga proses pelaksanaan sesuai dengan tugas dan kinerja masing-masing dalam organisasi tersebut.

2.2.1 Pengertian Rekrutmen

Rekrutmen adalah proses mencari dan menarik pelamar yang telah memenuhi syarat untuk mengisi jabatan atau posisi tertentu yang lowong, yang telah diidentifikasi dalam perencanaan sumber daya manusia pendapat ini dikemukakan oleh Meldona (2009:21). Menurut Kasmir (2016:144) rekrutmen adalah kegiatan untuk menarik sejumlah pelamar agar tertarik kemudian melamar ke perusahaan atau organisasi sesuai dengan kualifikasi dan posisi yang kosong di dalam perusahaan atau organisasi tersebut.

Menurut beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa rekrutmen adalah perencanaan sumber daya manusia mengenai jumlah karyawan yang dibutuhkan, serta kriteria apa saja yang diperlukan di dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Rekrutmen dilakukan untuk mengisi jabatan atau posisi yang kosong di lingkungan organisasi atau perusahaan, sehingga terdapat beberapa syarat atau kualifikasi untuk mengisi posisi atau jabatan tersebut.

2.3.2 Proses Rekrutmen

Menurut Sedarmayanti (2010:86) proses rekrutmen harus dilakukan sesuai dengan kebutuhan perusahaan, ada beberapa syarat yang harus dipenuhi seseorang untuk dapat mengikuti proses rekrutmen, syarat tersebut sudah dibuat secara matang dan mendalam agar tenaga yang diterima sesuai dengan kriteria. Menurut Meldona (2009:24), ada beberapa proses rekrutmen dalam perusahaan yaitu:

- a. Penyusunan strategi untuk merekrut: rekrutmen yang dilakukan harus sesuai dengan strategi perusahaan;

- b. Perencanaan rekrutmen: proses ini meliputi spesifikasi dari sdm yang dibutuhkan karyawan (jumlah, kreteria keahlian, dan tingkat);
- c. Sumber-sumber rekrutmen adalah terdapat sumber dari rekrutmen yaitu internal dan eksternal;
- d. Penyaringan: lamaran yang telah masuk akan disaring dan disesuaikan dengan kualifikasi dalam perusahaan yang dibutuhkan.
- e. Kumpulan pelamar: terkumpulnya sejumlah pelamar yang telah siap dalam proses seleksi;
- f. Seleksi: proses seleksi yang dilalui seperti wawancara, tes pegetahuan sesuai ahli dalam bidangnya;
- g. Penerimaan/penolakan: setelah semua proses dilalui, tahap selanjutnya adalah pengumuman di terima atau tidaknya pelamar dalam perusahaan tersebut.

Menurut beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan proses rekrutmen adalah syarat atau ketentuan yang telah dibuat sebelumnya oleh perusahaan sebelum menerima tenaga kerja baru, syarat tersebut digunakan untuk melakukan proses rekrutmen agar tenaga kerja yang diterima sesuai dengan kebutuhan dan kriteria.

2.3.3 Seleksi

Seleksi adalah kegiatan menentukan dan memilih tenaga kerja yang memenuhi beberapa kriteria yang telah ditetapkan dalam sebuah perusahaan atau organisasi pendapat ini kemukakan oleh Sedarmayanti (2010:98). Menurut Mondy (2008:113) seleksi adalah proses memilih beberapa pelamar atau kelompok yang dilakukan perusahaan atau organisasi yang paling sesuai untuk menempati posisi tertentu dalam perusahaan atau organisasi tersebut.

Menurut Sedarmayanti (2010:102) ada beberapa proses dalam melakukan seleksi salah satunya adalah seleksi karyawan, hal ini penting dilakukan agar perusahaan mengetahui bagaimana kualitas dari pelamar agar tenaga kerja yang diterima sesuai dengan kebutuhan. Proses seleksi menurut Meldona (2009:31) adalah sebagai berikut.

- a. Penyaringan pelamar: penyaringan pelamar melimuti berkas pelamar;
- b. Tes: tes yang dilakukan adalah tes tulis dan tes kemampuan sesuai dengan bidang yang akan di lamar;

- c. Wawancara: bentuk tes langsung dengan calon karyawan, untuk mengetahui secara langsung kualitas pelamar;
- d. Tes kesehatan: tes kesehatan dilakukan untuk mengetahui kesehatan dari pelamar dan sesuaikah dengan kriteria yang ditentukan;
- e. Pengambilan keputusan: pengambilan keputusan adalah tahap terakhir, dimana calon karyawan telah lolos dari beberapa tahap sebelumnya dan sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan.

Menurut beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan sebelum dapat bekerja di perusahaan atau organisasi pelamar harus melalui tahap seleksi yang sebelumnya telah lolos dalam proses rekrutmen, kemudian melalui beberapa proses seleksi yang berupa beberapa tes dan wawancara.

2.3.4 Kompensasi Karyawan

Menurut Mondy (2008:121) kompensasi adalah imbalan kerja pegawai secara teratur dari organisasi atau perusahaan. Kompensasi yang tepat sangat penting dan disesuaikan dengan kondisi pasar tenaga kerja yang ada pada lingkungan eksternal. Kompensasi adalah balas pemberian jasa berupa uang atau barang terhadap karyawan sebagai balas imbalan yang diberikan perusahaan atas kinerja yang dilakukan menurut Mulyasa (2003:34). Kompensasi yang layak sesuai dengan batas upah minimum pemerintah dan sesuai dengan prestasi kerja dalam perusahaan atau organisasi, apabila kompensasi diberikan tidak sesuai dengan kondisi yang ada akan menyebabkan masalah ketenaga kerjaan dikemudian hari atau dapat menimbulkan kerugian pada organisasi atau perusahaan.

Menurut beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa kompensasi adalah imbalan atau balas jasa yang bisa berupa gaji atau fasilitas yang diberikan perusahaan kepada karyawan yang telah menyelesaikan tugas dan kewajibannya dalam organisasi atau perusahaan tersebut.

2.3.5 Penempatan

Menurut Mulyasa (2003:32) penempatan adalah proses yang dilakukan pemimpin dalam suatu perusahaan atau organisasi untuk menentukan lokasi dan

posisi seseorang pegawai dalam perusahaan tersebut. Penempatan merupakan pemberian tugas baru yang lulus dalam seleksi untuk dilaksanakan dan wewenang serta mampu mempertanggung jawabkan segala resiko yang mungkin akan terjadi atas tugas dan wewenang pegawai dalam perusahaan tersebut menurut Mondy (2011:131).

Menurut beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa penempatan adalah proses yang dilakukan pemimpin perusahaan atau organisasi untuk memberikan tugas kepada karyawan baru yang sebelumnya telah lolos dalam tahap rekrutmen dan seleksi dengan tanggung jawab tugas dan pemberian hak yang sesuai dengan peraturan yang telah diatur.

2.3.5 Pembinaan

Menurut Mulyasa (2003:52) pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efektif dan efisien untuk memperoleh hasil yang baik, dan proses melakukannya melalui kegiatan atau aktivitas yang dilakukan secara sadar, berencana, terarah dan teratur secara tanggung jawab dalam rangka penumbuhan sumber daya manusia. Menurut Mondy (2011:142) pembinaan merupakan upaya pendidikan formal maupun nonformal yang dilakukan secara sadar, berencana, terarah, teratur, dan bertanggungjawab dalam rangka menumbuhkan, membimbing, dan mengembangkan sumber daya manusia untuk menambah pengetahuan dan keterampilannya. Pembinaan yang dilakukan dapat melalui pendekatan oleh pembina agar proses pembinaan yang dilakukan bisa berjalan dengan baik dan tepat sesuai tujuan menurut Sedarmayanti (2010:108)

Menurut beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pembinaan adalah suatu proses belajar dalam upaya mengembangkan dan meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap dari sumber daya manusia yang bertujuan untuk lebih meningkatkan kualitas. Pembinaan yang tepat sasaran akan membantu proses berjalan sebuah lembaga atau organisasi untuk mencapai tujuan lembaga yang telah ditetapkan sebelumnya.

2.3.6 Pemberhentian

Menurut Minarti (2011:42) pemberhentian atau pemutusan hubungan kerja adalah keputusan dari individu dan dari perusahaan apabila pegawai tersebut didorong oleh masalah disiplin, kinerja atau masalah pribadi lainnya. Menurut Meldona (2009:56) ada beberapa pemberhentian kerja yaitu:

- a. Meninggalkan pekerjaan sementara (Cuti): meninggalkan pekerjaan sementara dengan alasan kesehatan, pendidikan, rekreasi, masalah keluarga, dll;
- b. Pengurangan: pengurangan karena pengunduran diri, pension atau kematian;
- c. Pengunduran diri sementara: permintaan pengunduran diri yang ditawarkan dengan alasan bisnis dan ekonomi;
- d. Pemecatan (PHK): pemberhentian kerja yang bersifat permanen karena bentuk alasan tertentu seperti disiplin, ekonomi, dan kinerja.

Menurut beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pemberhentian kerja perusahaan kepada karyawan adalah proses yang dapat terjadi apabila pegawai tersebut memiliki masalah mengenai kedisiplinan dan tanggung jawab dalam bekerja dan ada alasan yang dapat diterima sehingga mereka mengajukan pemberhentian sementara ataupun selamanya.

2.4 Pengasuhan

2.4.1 Pengertian Pengasuhan

Orang tua adalah seseorang yang melindungi, mengasuh, dan membimbing dari bayi hingga dewasa. Orang tua memberikan perhatian serta interaksi langsung dengan anak seperti kegiatan memberikan makan, bermain, jalan-jalan, hingga belajar. Orang tua juga memberikan perhatian dengan tindakan yang tidak langsung seperti kegiatan memberikan nasihat bagi anak (Gunarsa 1990:78).

Pengasuhan adalah serangkaian keputusan sosialisasi kepada anak, yang meliputi apa yang harus dilakukan oleh orang tua maupun pengasuh agar anak bisa bertanggung jawab dan bisa menjadi seseorang yang berguna baik di rumah, lingkungan, dan masyarakat.

Pengertian pengasuhan menurut Fadillah (2013:56) sebagai keputusan dari orang tua tentang bagaimana sosialisasi pada anak yang meliputi apa yang

harus dilakukan orang tua atau pengasuh karena hal ini dilakukan agar anak bisa bertanggung jawab dan turut ikut serta sebagai anggota masyarakat termasuk juga hal-hal yang harus dilakukan anak.

Menurut beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pengasuhan adalah cara yang dilakukan oleh orangtua atau pengasuh dalam memberikan rasa aman, mendidik, serta menyayangi anak agar anak tumbuh dan berkembang secara baik serta dapat melatih kemampuan dirinya dalam hal kemandirian, tanggung jawab dan akan berpengaruh sampai anak tersebut dewasa.

2.4.2 Rasio Pengasuhan TPA

Menurut Asih (2016:47) ideal rasio pengasuh anak-anak adalah 4:1 (4 anak dengan guru 1) hal ini berlaku bagi anak yang baru saja belajar berjalan sedangkan untuk anak prasekolah rasio perbandingannya adalah 10:1 (10 anak dengan 1 guru). Pengasuhan yang dilakukan di TPA harus memperhatikan rasio pengasuh dan anak karena akan berpengaruh terhadap kefokusan pengasuh mengawasi anak-anak.

Menurut Yuliani (2009:25) mengemukakan bahwa rasio pengasuh dan anak yang tergabung di dalam TPA dibagi menurut usia anak sebagai berikut:

- a. Usia 0-12 bulan = 1 orang pengasuh untuk 2 bayi
- b. Usia 13-36 bulan = 1 orang pengasuh untuk 4 anak
- c. Usia 37-60 bulan = 1 orang pengasuh untuk 8 anak
- d. Usia 61-72 bulan = 1 orang pengasuh untuk 10 anak

Menurut beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pada sebuah lembaga TPA harus mempertimbangkan dengan baik rasio pengasuh dan anak, karena usia anak yang berada dalam pengasuhan TPA masih memiliki rasa keinginan tahu yang besar, anak masih aktif, dan perlu pengawasan. Perbandingan rasio yang cukup juga memudahkan pengasuh dalam memenuhi kebutuhan anak

2.4.3 Faktor yang Mempengaruhi Pengasuhan

Menurut Hartati (2005:36) ada beberapa faktor yang mempengaruhi pengasuhan di TPA diantaranya adalah keadaan Tempat Penitipan Anak (TPA),

rasio jumlah guru dan anak, fasilitas dan alat bantu permainan. Pada saat anak berada di TPA harus ada faktor pendukung yang membuat pengasuhan berjalan dengan baik, anak akan merasa aman, nyaman, dan tidak bosan ketika mereka harus mendapatkan pengasuhan di TPA.

Semakin pendek waktu dan jarang anak berada di kegiatan TPA dalam seminggu, semakin sedikit perasaan bosan yang dirasakan anak menurut Abdurrahman (1999:27). Hal ini terjadi dikarenakan faktor psikologis yakni anak harus melakukan proses adaptasi dengan lingkungan di sekolahnya. Taman Penitipan Anak (TPA) harus memiliki program yang bisa mendukung kegiatan pengasuhan dan ketika anak harus berada di TPA dalam waktu yang lebih panjang TPA tersebut harus memiliki suasana yang nyaman dan menyenangkan.

Menurut beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan faktor yang mempengaruhi pengasuhan di Taman Penitipan Anak (TPA) adalah bagaimana metode pengasuhan yang dilakukan, bagaimana fasilitas bermain tersebut aman, anak berkembang dengan baik, perbandingan guru dan murid harus seimbang karena hal ini berpengaruh terhadap pengasuhan dan pemantauan anak secara maksimal, serta berapa lama waktu di sekolah hal ini mempengaruhi kemauan dan minat anak dalam bermain sambil belajar

2.5 Penelitian Relevan

Aprillia, Shelly (2015) dengan judul penelitiannya yaitu *Pelaksanaan Pengasuhan Anak Usia Dini di Tempat Penitipan Anak (TPA) Dharma Yoga Santi Yogyakarta*. Pada penelitian tersebut menjelaskan bahwa pentingnya pengasuhan yang dilakukan oleh orangtua di era globalisasi seperti sekarang, orang tua yang harus bekerja menitipkan anak mereka di lembaga TPA dengan tujuan anak akan tetap terlindungi dengan baik, dilakukan pengasuhan dan pengawasan oleh pengasuh yang telah terlatih. Dengan demikian isi dari penelitian dapat disimpulkan pelaksanaan pengasuhan pada lembaga tersebut juga sekaligus memberikan stimulus pendidikan bagi anak. Pelaksanaannya dimulai pukul 07.00-16.00 karena TPA ini berjenis *fullday* pemenuhan kebutuhan anak berupa kebutuhan makan, bermain, kesehatan, hingga mandi. Faktor pendukung dari

adanya TPA ini adalah letaknya yang sangat strategis, biaya yang dipatok di TPA ini sangat terjangkau dan yang menjadi faktor penghambat dari adanya TPA ini adalah kurangnya tenaga pengasuh yang bekerja di TPA, Alat Permainan Edukatif (APE) juga masih dirasa kurang cukup memadai dengan jumlah anak yang berada di lembaga ini. Dampak dari adanya TPA ini adalah orangtua yang sibuk bekerja menjadi lebih tenang ketika meninggalkan anak mereka bekerja karena telah diasuh orang yang tepat di TPA anak juga akan belajar bersosialisasi dengan teman sebaya, dengan pengasuh, dan juga orang disekitar TPA. Anak juga akan mendapatkan pendidikan yang memadai sesuai dengan tahap usia perkembangan anak.

Rachmanik, Novia (2018) dengan judul penelitiannya yaitu *Impementasi Peranan Taman Penitipan Anak (TPA) Sebagai Wahana Pengasuhan Anak Bagi Orangtua Bekerja (Studi Pada Taman Penitipan Anak (TPA) di Kecamatan Kemiling Kota Bandar Lampung)*. Penelitian tersebut menjelaskan bahwa orangtua penting sekali untuk melakukan pengasuhan pada anak, memberikan rasa aman, dan mengawasi kesehatan jasmani dan rohaninya, tetapi di zaman sekarang semakin tinggi tuntutan hidup manusia membuat orangtua khususnya ibu harus ikut bekerja untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari, mengakibatkan ibu kurang memiliki waktu untuk memberikan pengasuhan terhadap anak, sehingga orangtua lebih memilih menitipkan anak mereka di TPA. Dengan demikian isi dari penelitian dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pengasuhan yang tersedia pada lembaga tersebut dibagi menjadi 2 yaitu *full day* dan juga *half day* sehingga dapat memberikan pengasuhan pembelajaran untuk anak yang berusia 1-6 tahun, baik anak yang telah bersekolah di Taman Kanak-Kanak ataupun anak yang belum bersekolah. Pada lembaga TPA tersebut juga memberikan pendidikan sebagai tambahan disamping memberikan pengasuhan bagi anak yang dilakukan dengan cara belajar sambil bermain. Pembelajaran di lembaga ini berupa pembiasaan untuk kegiatan sehari-hari seperti kemampuan bersosialisasi, kemampuan kognitif, melatih kreativitas, kemandirian, pembiasaan nilai moral dan agama serta melatih kemampuan fisik motorik anak. Faktor yang menjadi pendukung di TPA tersebut adalah biaya pelayanan masih terjangkau

orangtua, lokasi yang berdekatan dengan rumah dan kantor. Faktor yang menjadi penghambat di TPA tersebut adalah anak-anak yang cenderung susah untuk diarahkan, dan orangtua sering terlambat untuk menjemput anak mereka. Dampak positif dari adanya TPA adalah anak lebih mengetahui pentingnya beribadah kepada Allah SWT, anak belajar mandiri, anak belajar bersosialisasi, anak bisa belajar konsep warna, huruf, dan angka.

Penulisan skripsi yang ditulis diatas memiliki persamaan yaitu membahas tentang Taman Penitipan Anak yang di dalamnya dituliskan faktor apa saja yang menjadi penghambat dan pendukung Taman Penitipan Anak, dampak positif dari yang di peroleh dengan adanya lembaga TPA, dan bagaimana pengasuhan yang seharusnya dilakukan oleh pengasuh di lembaga TPA. Perbedaannya adalah penelitian pertama lebih berfokus kepada pengasuhan dan alat permainan edukatif di APE, penelitian kedua lebih berfokus pada waktu pengasuhan yang dilakukan di TPA.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Pada bab ini akan dipaparkan mengenai 1) jenis penelitian; 2) tempat, waktu dan subjek penelitian; 3) definisi operasional; 4) desain penelitian; 5) teknik dan alat pengumpulan data; 6) teknik analisis data; 7) uji kredibilitas data. Berikut adalah masing-masing uraiannya. Berikut adalah masing-masing uraiannya.

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah jenis penelitian diskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Sukmadinata (2009:57) mengemukakan penelitian kualitatif merupakan penelitian yang digunakan untuk menganalisis dan mendeskripsikan suatu fenomena atau peristiwa secara individual atau dalam kelompok.

Sugiyono (2010:5) menyatakan bahwa tujuan penelitian deskriptif adalah untuk menuliskan dan mendeskripsikan suatu fenomena atau keadaan secara alami serta apa adanya. Penelitian deskriptif umumnya digunakan untuk mengetahui perkembangan sosial dan perkembangan fisik tertentu secara terperinci.

Menurut beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa jenis penelitian yang digunakan penelitian kualitatif karena data yang dihasilkan berupa kata-kata tertulis dan juga mempertimbangkan pendapat yang dikemukakan oleh orang lain atau biasa disebut dengan narasumber. Salah satu alasan yang mendasari penggunaan jenis penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan data yang diperoleh di lapangan mengenai manajemen Taman Penitipan Anak (TPA) di Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates Kabupaten Jember.

3.2 Tempat, Waktu dan Subyek Penelitian

3.2.1 Tempat Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi di Taman Penitipan Anak (TPA) Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates Kabupaten Jember yang beralamatkan

di Jl. KH. Agus Salim Gang Kaliserang No. 32 A, Tegal Besar, Jember. Penelitian ini dilakukan di TPA tersebut karena ketertarikan mengenai manajemen TPA yang berupa sumber daya manusia, sarana prasarana, dan pengasuhan, sehingga diharapkan dapat menggali informasi yang lebih mendalam.

3.2.1 Waktu Penelitian

Pelaksanaan penelitian ini dilakukan mulai dari bulan Desember 2019-Januari 2020, waktu penelitian ini dilaksanakan untuk menggali informasi lebih dalam terkait dengan manajemen (TPA) di Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates Kabupaten Jember. Waktu penelitian dibagi untuk pelaksanaan observasi di TPA ABA 1 Kaliwates terkait pelaksanaan manajemen TPA, wawancara yang dilakukan kepada Kepala Sekolah dan pengasuh terkait dengan manajemen TPA.

3.2.2 Subjek Penelitian

Subjek penelitian atau responden merupakan orang yang diminta untuk memberikan keterangan terkait dengan pengumpulan suatu data sehingga akan mempermudah untuk menggali informasi mendalam dan mengumpulkan fakta-fakta akurat di lapangan (Arikunto, 2006:145).

Subjek penelitian dalam penelitian yang dilakukan ini adalah Kepala Sekolah dan pengasuh karena Kepala Sekolah dan pengasuh yang menegatahui manajemen TPA yang berupa sumber daya manusia, sarana prasarana dan pengasuhan di TPA Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates, Kabupaten Jember.

3.3 Definisi Operasional

3.3.1 Manajemen Taman Penitipan Anak (TPA)

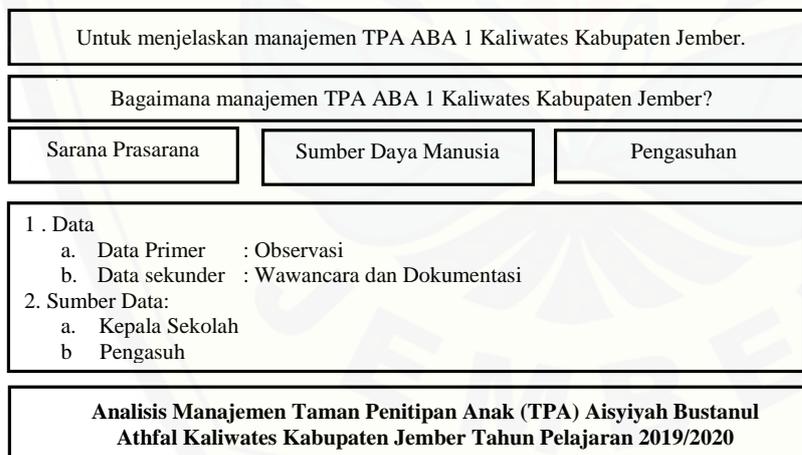
Manajemen TPA adalah usaha untuk mengatur dan menata sebuah lembaga agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Manajemen TPA yang meliputi sarana prasarana, sumber daya manusia, dan pengasuhan anak, hal ini

dilakukan agar TPA menjadi sebuah bentuk Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang mengarah kepada kegiatan pengasuhan kepada anak yang mayoritas adalah anak dengan orangtua yang sibuk bekerja, sehingga kurang memiliki waktu untuk mengasuh anak di TPA ABA 1 Kaliwates.

3.4 Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan peneliti dalam topik Analisis Manajemen TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember adalah metode penelitian deskriptif, yang merupakan jenis penelitian untuk menyajikan gambaran lengkap mengenai suatu penelitian berdasarkan fakta yang tampak atau apa adanya (Arikunto, 2006: 14).

Menurut Sugiyono (2010:37), metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk menggambarkan suatu hasil penelitian tetapi tidak untuk digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih luas. Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa deskriptif adalah penelitian yang bertujuan untuk menyajikan penjelasan dengan berdasarkan fakta yang tampak.



Bagan 3.1 Desain Penelitian

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara yang digunakan untuk mengumpulkan data-data penelitian yang diperoleh dari sumber data yang digunakan untuk menyusun instrumen penelitian (Miles, 1992:11). Menurut Sugiyono (2010:11) teknik pengumpulan data dilakukan proses wawancara, dokumentasi, dan observasi. Teknik pengumpulan data yang benar bisa menghasilkan suatu data yang bisa dipertanggung jawabkan.

Menurut pendapat beberapa di atas, dapat disimpulkan bahwa teknik pengumpulan data adalah cara yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam sebuah penelitian. Data yang diambil dari penelitian ini adalah Kepala Sekolah dan pengasuh di TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember. Penelitian yang dilakukan di TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember ini menggunakan tiga macam alat pengumpulan data yakni 1) Observasi; 2) Wawancara; 3) Dokumentasi. Berikut adalah masing-masing uraiannya.

3.5.1 Observasi

Menurut Arikunto (2006:123) observasi merupakan usaha mengumpulkan keterangan atau data dengan melakukan pengamatan langsung ke tempat yang akan diteliti. Observasi adalah suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan pengamatan serta pencatatan secara sistematis dalam mengamatan langsung (Sugiyono 2010:39).

Observasi adalah proses pengumpulan data dalam penelitian melalui pengamatan langsung di lapangan sehingga akan memperoleh data yang dapat dipertanggungjawabkan. Pada proses pengumpulan data ini berterus terang bahwa ia sedang melaksanakan kegiatan penelitian, jadi sumber data dapat mengetahui dari awal sampai dengan akhir mengenai aktivitas penelitian. Teknik pencatatan observasi digunakan sebagai pencatatan dalam penelitian ini adalah catatan lapangan. Metode observasi dilakukan agar mendapatkan data mengenai manajemen TPA ABA 1 Kaliwates yang meliputi sarana prasarana, sumber daya manusia, dan pengasuhan.

3.5.2 Wawancara

Menurut Mulayana (2002:32) pengertian wawancara adalah cara pengumpulan data dengan memulai studi pendahuluan guna menemukan permasalahan yang akan diteliti dan juga untuk mengetahui hal-hal kecil yang berasal dari responden yang lebih mendalam. Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh pertemuan dua individu atau lebih untuk mengetahui informasi yang berkaitan dengan masalah dengan cara tanya jawab secara langsung (Hamidi, 2010:73). Wawancara terstruktur adalah wawancara yang pertanyaannya telah disiapkan terlebih dahulu, agar informan tidak memberikan jawaban diluar dari yang ditanyakan (Esther, 2006: 29)

Wawancara adalah sebuah teknik untuk mengumpulkan data menggunakan pertanyaan langsung yang terjadi diantara dua orang atau lebih, dengan mengajukan beberapa pertanyaan atau lebih maka akan diperoleh informasi penting dalam penelitian. Pengambilan data melalui teknik wawancara ini menggunakan wawancara semi-terstruktur adalah pertanyaan terbuka namun ada batasan tema dan alur pembicaraan, kecepatan wawancara dapat diprediksi, fleksibel tetapi terkontrol, ada pedoman wawancara yang dijadikan patokan dalam alur, urutan dan penggunaan kata, dan tujuan wawancara adalah untuk memahami suatu fenomena. Wawancara dilakukan kepada Kepala Sekolah dan pengasuh untuk mendapatkan data mengenai manajemen sarana prasarana, sumber daya manusia, dan pengasuhan di Taman Penitipan Anak (TPA) Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates Kabupaten Jember.

3.5.4 Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan data yang berasal dari dokumen-dokumen yang berasal dari sumber terpercaya (Arikunto, 2006:32). Menurut Hamidi (2010:37) dokumentasi adalah informasi yang berasal dari pengumpulan catatan dan juga berbentuk tulisan atau gambar.

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan data yang bersumber dari dokumen ataupun arsip tertulis. Penelitian ini melalui

teknik pengumpulan data dokumentasi di Taman Penitipan Anak (TPA) Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates Kabupaten Jember adalah profil sekolah, foto keadaan TPA, arsip data sarana dan prasarana jumlah guru dan tenaga kerja di lembaga.

3.6 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data deskriptif kualitatif. Menurut (Sutama, 2011:34) analisis data adalah keseluruhan langkah-langkah ilmiah yang digunakan untuk menemukan atau mendapatkan data. Analisis data dapat didefinisikan sebagai sesuatu prosedur yang dipakai untuk mencapai tujuan akhir di dalam sebuah penelitian (Bungin, 2008:51) merupakan suatu proses untuk mengatur data, mengelompokkan ke dalam suatu pola data tertentu, dan suatu kategori data yang bersifat mendasar.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa analisis data deskriptif kualitatif adalah langkah yang digunakan untuk menemukan atau mendapatkan data yang berkaitan dengan masalah yang berupa uraian panjang atau deskriptif.

Menurut Sugiyono (2010:41) penelitian ini menggunakan analisis interaktif karena terdiri atas tiga alur kegiatan pengumpulan data yang terjadi secara bersama yakni. 1) reduksi data; 2) penyajian data; 3) penarikan kesimpulan. Berikut merupakan gambar dari model analisis interaktif dalam analisis data, yakni.

3.6.1 Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data yang diperoleh ketika di lapangan melalui dokumentasi, wawancara, dan observasi direduksi dengan cara memilih, merangkum, dan memfokuskan data sesuai dengan tujuan dari penelitian tersebut (Moleong, 2007:23). Reduksi data merupakan penyederhanaan, transformasi, pengabstrakan, dan pemusatan perhatian data dari catatan yang muncul di lapangan (Miles, 1992:17)

Reduksi data dilakukan dengan cara membuat ringkasan dan mengamati tema dengan tujuan guna menyisihkan data yang bersifat tidak relevan dalam

penelitian, pada tahap reduksi berkaitan dengan manajemen di TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember dalam sarana dan prasana, sumber daya manusia, dan pengasuhan.

3.6.2 Penyajian Data

Menurut Mulyana (2002:24) penyajian data dilakukan apabila proses reduksi atau merangkum data telah selesai, kemudian disajikan dalam bentuk Catatan Lapangan (CL), Catatan Dokumentasi (CD), Catatan Wawancara (CW). Setelah melakukan proses reduksi data, langkah selanjutnya adalah proses penyajian data sebagai informasi yang telah tersusun (Miles, 1992:18)

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa proses reduksi yang telah dilalui akan disajikan dalam bentuk catatan, seperti catatan lapangan, catatan dokumentasi, dan catatan wawancara. Penelitian ini dalam penyajian data yang telah direduksi berhubungan dengan manajemen TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember.

3.6.3 Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah tahap terakhir dari analisis data kualitatif model interaktif. Berdasarkan data yang telah diperoleh dari proses reduksi dan penyajian data, langkah terakhir adalah membuat kesimpulan dengan disertai bukti yang kuat (Sugiyono, 2010:41). Tahap ini adalah tahap penarikan kesimpulan yang diperoleh dari semua data sebagai usaha dalam memahami atau mencari alur, sebab-akibat, penjelasan, pola-pola (Miles, 1992:19).

Berdasarkan pendapat di atas, penarikan kesimpulan adalah proses terakhir dalam analisis data yang bertujuan untuk memperoleh data yang valid dan bisa dipertanggung jawabkan. Penelitian ini dalam penarikan kesimpulan manajemen TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember yang di peroleh ketika melakukan penelitian dilapangan melalui teknik observasi, yang didukung wawancara dan dokumentasi.

3.7 Uji Kredibilitas Data

Uji kredibilitas data dalam penelitian merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menguji sebuah keabsahan data. Uji kredibilitas pada penelitian kualitatif bisa menggunakan triangulasi. Triangulasi di dalam uji kredibilitas diartikan sebagai cara untuk pengecekan data yang telah diperoleh dari berbagai cara dan berbagai sumber (Sugiyono, 2010:232). Ada 3 cara triangulasi yang bisa digunakan, yakni triangulasi teknik, waktu, dan data menurut (Sugiyono, 2010:233).

- a. Triangulasi teknik
Triangulasi teknik dapat dilakukan guna menguji kredibilitas suatu data dengan melakukan pengecekan data pada sumber yang sama dan dengan teknik berbeda.
- b. Triangulasi waktu
Triangulasi waktu dapat dilakukan guna menguji kredibilitas suatu data dengan melakukan pengecekan melalui observasi, wawancara, serta teknik lainnya dalam situasi dan waktu berbeda.
- c. Triangulasi sumber
Triangulasi sumber dapat dilakukan guna menguji kredibilitas suatu data dengan melakukan pengecekan data yang diperoleh dari beberapa sumber.

Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber dan teknik. Triangulasi sumber dilakukan dengan cara pengecekan data yang telah diperoleh dari beberapa sumber yaitu pengasuh dan guru di TPA ABA 1 Kaliwates. Triangulasi teknik dilakukan dengan pengecekan data melalui wawancara, observasi, dokumentasi. Data yang telah diperoleh melalui wawancara kemudian dilakukan pengecekan melalui observasi serta dokumentasi. Data yang telah dianalisis dan diperoleh kesimpulan kemudian dimintakan kesepakatan bersama dengan sumber tersebut.

BAB 5. PENUTUP

Bab 5 ini akan membahas tentang kesimpulan dan saran yang berkaitan dengan penelitian yang telah dilakukan, yaitu tentang manajemen Taman Penitipan Anak (TPA) ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2020.

5.1 Kesimpulan

Hasil dari penelitian ini dapat disimpulkan sudah dilakukan secara baik. Sarana dan prasana melalui proses perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, penghapusan dan pertanggung jawaban. Sumber daya manusia disini juga melalui perekrutan, seleksi, kompensasi, penempatan, pembinaan, dan pemberhentian. Pengasuhan yang dilakukan di TPA berjenis *fullday*, dengan pembagian jadwal untuk semua pengasuh yang ada secara adil, pengasuhan yang dilakukan mencakup perawatan anak, menjaga makan dan kondisi anak, memenuhi penjagaan anak, memberikan stimulus anak melalui kegiatan menyanyi, mewarnai, dan lain sebagainya, juga diajarkan tata krama sejak dini seperti meminta tolong dan minta maaf jika melakukan kesalahan. Banyak faktor yang membuat orangtua menitipkan anak di TPA mulai dari kesibukan, jarak TPA dengan tempat kerja maka dari itu mereka menitipkan anak di TPA agar proses pengasuhan tetap bisa dilakukan dengan baik. Evaluasi pengasuhan yang dilakukan melalui buku penghubung dan melalui komunikasi yang rutin dari pengasuh dan orangtua anak.

Commented [S1]: kesimpulan focus pada manajemennya: Siapa yang terlibat, peran masing-masing, proses inti dalam manajemen sarpras, SDM dan program pengasuhan. Lihat ringkasan.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian di atas, maka saran yang dapat diberikan berkaitan dengan manajemen Taman Penitipan Anak (TPA) ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2020 yaitu.

5.2.1 Bagi Kepala Sekolah

- a. Kepala Sekolah hendaknya melakukan upaya dalam hal penambahan jumlah tenaga pengasuh di TPA, untuk menciptakan lingkungan pengasuhan yang nyaman bagi anak.
- b. Kepala Sekolah hendaknya melakukan upaya dalam menambah Alat Permainan Edukatif (APE) untuk menciptakan kualitas dalam bermain bagi anak.

5.2.2 Bagi Peneliti Lain

- a. Hasil penelitian ini hendaknya dapat memberikan tambahan pengetahuan mengenai manajemen TPA sehingga mencapai tujuan dari adanya manajemen TPA
- b. Hasil penelitian ini hendaknya dapat dijadikan sebagai salah satu referensi dalam penelitian, tentunya dengan menambahkan referensi lain dengan permasalahan yang sejenis agar penelitian menjadi lebih berkembang
- c. Hasil penelitian ini hendaknya dapat dijadikan perbandingan untuk melakukan penelitian lain yang berkaitan dengan manajemen TPA sehingga akan menjadi sumber yang lebih bervariasi.

Commented [S2]: Untuk saran bagi peneliti lain, silakan tuliskan hal-hal yang perlu diperbaiki agar penelitian selanjutnya menjadi lebih baik. Dasarnya adalah kelemahan penelitian Anda sendiri.

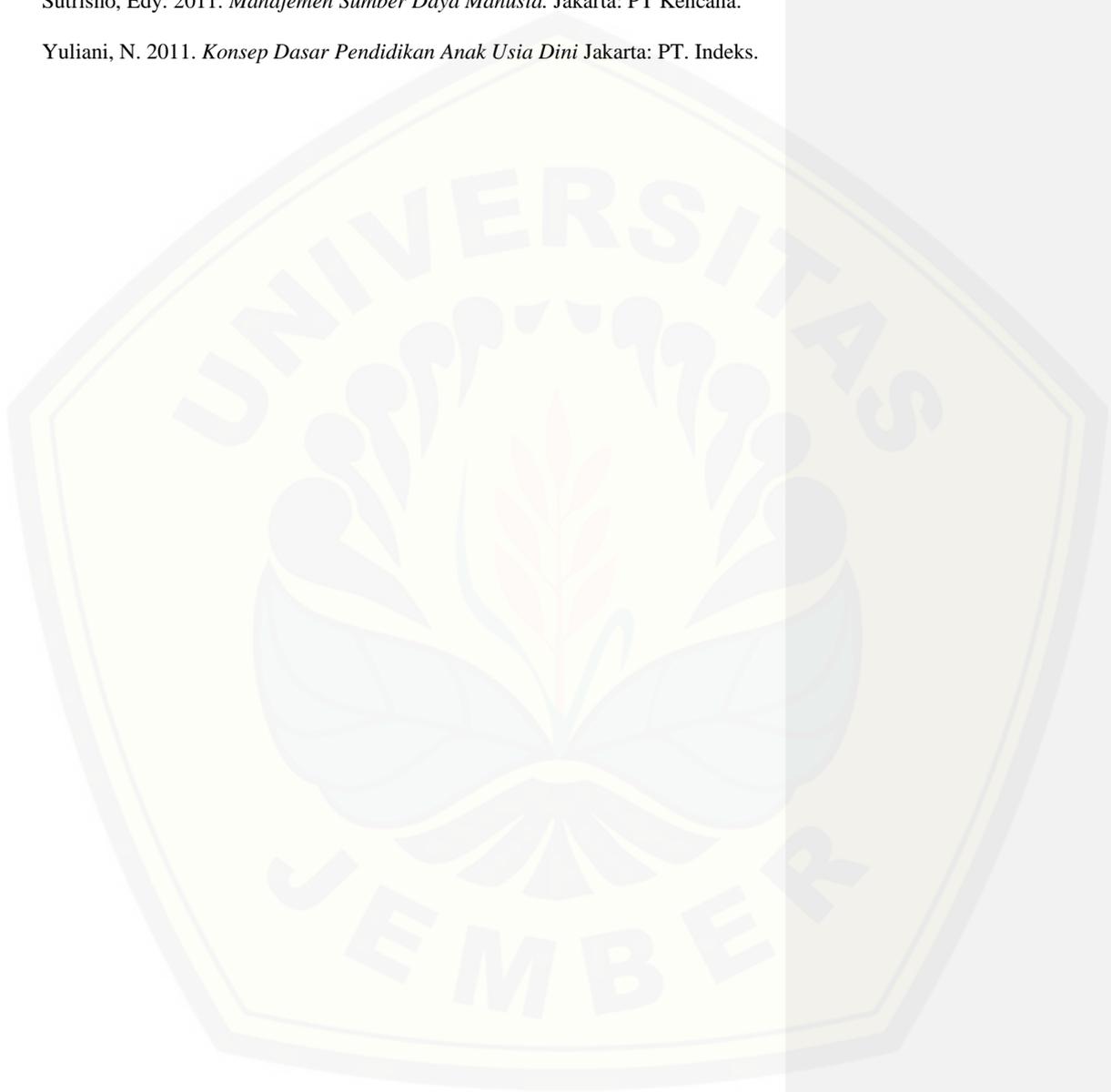
DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman, M. 1999. *Pendidikan Bagi Anak Berkesulitan Belajar*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Aprillia, Shelly. 2015. Pelaksanaan Pengasuhan Anak Usia Dini di Tempat Penitipan Anak (TPA) Dharma Yoga Santi Yogyakarta. *Skripsi*. Yogyakarta: Program Studi Pendidikan Luar Sekolah Universitas Negeri Yogyakarta.
- Arifin M. dan Barnawi. 2012. *Strategi dan Kebijakan Pembelajaran Pendidikan Karakter*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Arum, Wahyu S.A. 2007. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: CV Multi Karya Mulia.
- Asih dan Maman Sutarman. 2016. *Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Asmawati, Luluk. 2014. *Perencanaan Pembelajaran PAUD*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Atmosudirdjo, Prajudi. 1982. *Administrasi dan Manajemen Umum*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Bafadal, Ibrahim. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bungin, Burhan. 2008. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Esther Kuntjara. 2006. *Penelitian Kebudayaan, Sebuah Panduan Praktis*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Gunarsa, Singgih D. 1990. *Dasar dan Teori Perkembangan Anak*. Jakarta: BPK Gunung Mulia.
- Hamidi. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif Pendekatan Praktis Penulisan Proposal dan Laporan Penelitian*. Malang: UMM Press.
- Hartati. 2005. *Perkembangan Belajar Pada Anak Usia Dini*. Jakarta: Depdiknas.

- Hasibuan, M. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Imron, Ali. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Kasmir, 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Meldona, 2009. *Sumber Daya Manusia Perspektif Integratif*. Malang: Malang Press.
- Miles, B. 1992. *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-metode Baru*. Jakarta: IUP.
- Minarti, Sri. 2011. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Moleong, L. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mondy, R. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- Mulayana, D. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Ndraha, Taliziduhu. 1999. *Pengantar Teori Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Patmonodewo, S. 2003. *Pendidikan Anak Prasekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Rachmanik, Novia. 2018. *Implementasi Peranan Taman Penitipan Anak (TPA) Sebagai Wahana Pengasuhan Anak Bagi Orangtua Bekerja (Studi Pada Taman Penitipan Anak (TPA) di Kecamatan Kemiling Kota Bandar Lampung)*. *Skripsi*. Lampung: Program Studi Sosiologi Universitas Bandar Lampung.
- Sedarmayanti. 2010. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Bandar Maju.
- Sugiyono. 2010. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmadinata, N. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sutama. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif, PTK, R&D*. Surakarta: Fairuz Media.

Sutrisno, Edy. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Kencana.

Yuliani, N. 2011. *Konsep Dasar Pendidikan Anak Usia Dini* Jakarta: PT. Indeks.



LAMPIRAN A. MATRIKS PENELITIAN

MATRIKS PENELITIAN

Rumusan masalah / Pertanyaan penelitian	Tujuan penelitian	Variabel / Fokus kajian	Indikator / Aspek-aspek penggalan data	Sumber Data	Metode Penelitian
Bagaimana manajemen Taman Penitipan Anak (TPA) di Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2020?	Mendeskripsikan manajemen Taman Penitipan Anak (TPA) di Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2020?	Variabel: Manajemen Taman Penitipan Anak	1. Sarana dan Prasarana 2. Sumber Daya Manusia 3. Pengasuhan	1. Subjek Penelitian: a. Kepala Sekolah b. Pengasuh 2. Kepustakaan literatur yang relevan 3. Dokumen	1. Desain Penelitian: Eksploratif 2. Lokasi Penelitian : TPA ABA 1 Kaliwates Jember 3. Metode Pengumpulan Data : a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi 4. Teknik Analisis Data: Deskriptif Kualitatif

Lampiran B. PEDOMAN PENELITIAN**B.1 Pedoman Observasi**

No	Data yang akan diperoleh	Sumber Data
1	Sarana dan prasarana	Kepala Sekolah dan pengasuh di TPA ABA 1 Kaliwates
2	Sumber daya Manusia	Kepala Sekolah dan pengasuh di TPA ABA 1 Kaliwates
3	Pengasuhan	Pengasuh di TPA ABA 1 Kaliwates

B.2 Pedoman Wawancara

No	Data yang akan diperoleh	Sumber Data
1	Manajemen TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember	Kepala Sekolah dan pengasuh di TPA ABA 1 Kaliwates

B.3 Pedoman Dokumentasi

No	Data yang akan diperoleh	Sumber Data
1	Profil sekolah	Dokumen
2	Visi dan misi sekolah	Dokumen
3	Daftar nama tenaga	Dokumen
4	Foto selama proses wawancara	Foto

Lampiran C. KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN**C.1 Instrumen observasi penelitian**

No	Aspek yang dikaji	Indikator	Sumber Data
1	Sarana dan prasarana	a. Perencanaan b. Pengadaan c. Inventarisasi d. Penggunaan e. Pemeliharaan f. Penghapusan g. Pertanggungjawaban	Kepala Sekolah di TPA ABA 1 Kaliwates
2	Sumber daya manusia	a. Rekrutmen b. Seleksi c. Kompensasi d. Penempatan e. Pembinaan f. Pemberhentian	Kepala Sekolah di TPA ABA 1 Kaliwates
3	Pengasuhan	a. Jenis TPA b. Rasio pengasuh dan anak c. Pengasuhan d. Pembagian jadwal e. Faktor pendukung pengasuhan f. Faktor penghambat pengasuhan g. Evaluasi	Pengasuh di TPA ABA 1 Kaliwates

C.2 Instrumen wawancara penelitian

No	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sumber Data
1	Manajemen Taman Penitipan Anak (TPA)	Sarana dan prasarana	a. Perencanaan b. Pengadaan c. Inventarisasi d. Penggunaan e. Pemeliharaan f. Penghapusan g. Pertanggung jawaban	Kepala Sekolah di TPA ABA 1 Kaliwates

No	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sumber Data
		Sumber daya manusia	a. Rekrutmen b. Seleksi c. Kompensasi d. Penempatan e. Pembinaan f. Pemberhentian	Kepala Sekolah di TPA ABA 1 Kaliwates
		Pengasuhan	a. Jenis TPA b. Rasio pengasuh dan anak c. Pengasuhan d. Pembagian jadwal e. Faktor pendukung pengasuhan f. Faktor penghambat pengasuhan g. Evaluasi	Pengasuh di TPA ABA 1 Kaliwates

C3. Kisi-kisi Instrumen Dokumentasi

No	Aspek yang dikaji	Indikator yang dicari	Sumber data
1	Profil Sekolah	a. Profil sekolah b. Data pendidik dan tenaga kependidikan c. Jumlah guru dan murid di TK ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember	1. Dokumen/Arsip
2	Manajemen TPA	a. Sarana dan prasarana b. Daftar pengasuh di TPA c. Pengasuhan	1. Dokumen/Arsip 2. Foto-foto
3	Foto saat kegiatan wawancara	a. Sarana dan prasarana b. Kegiatan pengasuhan	Foto-foto

Lampiran D. LEMBAR WAWANCARA

**D.1 Lembar wawancara untuk Kepala Sekolah di TPA ABA 1 Kaliwates
Kabupaten Jember**

Nama :

Jabatan :

Hari/Tanggal :

Tempat :

1. Sarana dan prasarana di TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember
 - a. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di TPA ini?
 - b. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di TPA ini?
 - c. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana di TPA ini?
 - d. Bagaimana penggunaan sarana dan prasarana di TPA ini?
 - e. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana di TPA ini?
 - f. Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana di TPA ini?
 - g. Bagaimana pertanggungjawaban sarana dan prasarana di TPA ini?
2. Sumber daya manusia di TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember
 - a. Bagaimana proses rekrutmen pengasuh di TPA ini?
 - b. Bagaimana proses seleksi pengasuh di TPA ini?
 - c. Bagaimana kompensasi pengasuh di TPA ini?
 - d. Bagaimana penempatan pengasuh di TPA ini?
 - e. Bagaimana pembinaan pengasuh di TPA ini?
 - f. Bagaimana pemberhentian pengasuh di TPA ini?

**D.2 Lembar wawancara untuk Pengasuh di TPA ABA 1 Kaliwates
Kabupaten Jember**

Nama :

Jabatan :

Hari/Tanggal :

Tempat :

1 Pengasuhan di TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember

- a. Apa jenis pengasuhan di TPA ini?
- b. Bagaimana rasio perbandingan pengasuh dengan anak di TPA?
- c. Bagaimana proses pengasuhan di lembaga ini?
- d. Bagaimana pembagian jadwal pengasuh di TPA ini?
- e. Apa saja yang menjadi faktor pendukung dalam pengasuhan di TPA?
- f. Apa saja yang menjadi faktor penghambat dalam pengasuhan di TPA?
- g. Bagaimana evaluasi pengasuhan di TPA ini?

Lampiran E. LEMBAR INSTRUMEN CATATAN LAPANGAN

Lembar observasi catatan lapangan untuk mengamati manajemen TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember.

CATATAN LAPANGAN

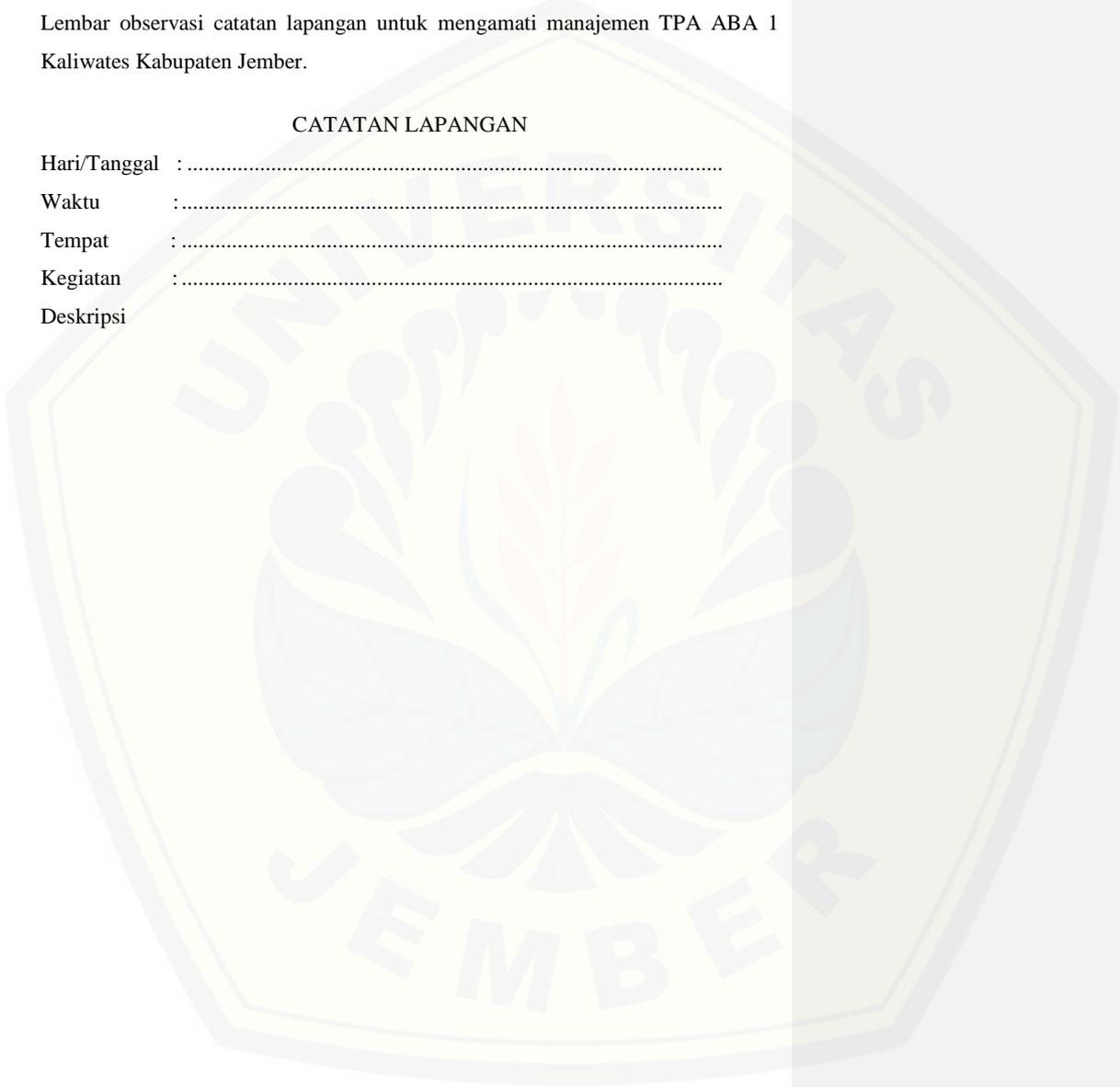
Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Kegiatan :

Deskripsi



F. Lampiran Dokumentasi

F.1 Profil TK ABA 1 KALIWATES

**Profil TK Aisyiyah Bustanul Athfal (ABA) 1 Kaliwates
Kelurahan Tegal Besar Kec. Kaliwates Kab. Jember**

A. IDENTITAS SEKOLAH

Nama Sekolah : TK ABA 1
NPSN : 20559311
Jenjang Pendidikan : TK
Status Sekolah : Swasta
Waktu Penyelenggaraan : Senin s/d Sabtu Pkl. 07:30 s/d 11:00 WIB.
(khusus hari Jum'at dan Sabtu Pkl. 07:30
s/d 09:30 WIB.)

B. LOKASI SEKOLAH

Alamat : Jl. KH. Agus Salim Gang Kaliserang
No. 32A RT. 01 RW. 03
Nama Dusun : Krajan Barat
Desa/Kelurahan : Tegal Besar
Kecamatan : Kec. Kaliwates Kode Pos. 68132
Kabupaten : Jember

C. DATA PELENGKAP SEKOLAH

Nomor SK Pendirian : 800/197/436.316/IX/2005
Tanggal SK. Pendirian : 12 September 2005
Status Kepemilikan : Yayasan
Nomor SK Izin Operasional : 503/A.1/TK-P/0029/35.09.325/2017
Tanggal SK Izin Operasional : 29 Mei 2017

Tanggal Masa Berlaku : 29 Mei 2017 s.d 29 Mei 2019
SK Akreditasi : (masih dalam proses)
Tanggal SK Akreditasi : (masih dalam proses)
Akreditasi : A
Nomor Rekening Sekolah : 0032662391
Nama Bank : BANK JATIM
Cabang / KCP Unit : Jember
Rekening Atas Nama : TK ABA 1
Luas Tanah : milik = 820 m2 / bukan milik = 0 m2

C. DATA KEPSEK/PENGELOLA

Nama : Dra. ANY JUNAIDAH ALFIANI, S.Pd.
Alamat : Perumahan Surya Melenia blok C6 no. 8 RT 04,
RW. 10 Kel. Mangli, Kec. Kaliwates, Kab.
Jember
Nomor Tlp/HP. : 081336851033

D. DATA YAYASAN /ORGANISASI

Nama Yayasan : YPI. Aisyiyah
Alamat : Jl. gajah Mada No. 215 Jember Kel. Kaliwates,
Kec. Kaliwates, Kab. Jember
Nama Ketua Yayasan : ENIE SOFFIA, S.E
Alamat : Jl. Gajah Mada 12 Kav. 12 Lingk. Pattimura
RT. 02,RW. 032, Kel. Jember Kidul, Kec.
Kaliwates, Kab. Jember
Nomor Tlp/HP. : 081216092110

F.2 PROFIL GURU DAN TENAGA TK ABA 1 KALIWATES KABUPATEN JEMBER TAHUN PELAJARAN 2019/2020

No	Nama	L/P	Tempat, tanggal lahir	Ijazah	Status Kepegawaian
1	Dra. Any Junaidah S.Pd	P	Jombang, 02 Februari 1968	S1 PAUD	GTY
2	Miftahul Jannah	P	Jember, 20 Desember 196	SMA	KTY
3	Lutfia Fitri K. S.Pd	P	Lumajang, 08 Februari 1970	S1 PG PAUD	GTY
4	Hofiyah, S.Pd	P	Jember, 01 Januari 1977	S1 PG PAUD	GTY
5	Ferdina Dwi A. S.Pd	P	Tangerang, 07 Februari 1994	S1 PG PAUD	GTY
6	Dwi Sulistiyo R. S.Pd	P	Jember, 28 Januari 1982	S1 Bimbingan Konseling	GTY
7	Dwi Mas'amatul M	P	Jember, 20 Juni 1992	SMA	GTY
8	Wahyu Anis Kurlillah	P	Jember, 04 Juli 1995	SMA	GTY
9	Fatihatul H. I, S.Pd	P	Jember, 09 Agustus 1989	S1 PG PAUD	GTY
10	Indah Nurcholifah. S.P	P	Jember 20 Oktober 1983	S1 Manajemen Agribisnis	GTY
11	Elok Megawati Safitri	P	Jember, 01 Mei 1992	SMA	GTY
12	Yuli Rakhmawati. S.AB	P	Jember, 08 Juli 1985	S1 Adm. Bisnis	GTY

No	Nama	L/P	Tempat, tanggal lahir	Ijazah	Status kepegawaian
13	Fatthunia Oryza I, S.Pd	P	Jember, 8 November 1991	S1 PGSD	GTY
14	Lusi Triwahyuningsih	P	Jember, 10 Januari 1983	SMA	GTTY
15	Nurul Latifah	P	Jember, 5 Juli 1998	SMA TKJ	GTTY
16	Septy Holia Vergyanti	P	Jember, 7 September 1999	SMA TKJ	GTTY
17	Nining Setya Rini	P	Jember, 27 Desember 1992	SMA	GTTY
18	Dwi Purwati	P	Jember, 27 Agustus 1992	SMA	GTTY
19	Diah Alifi Mashfuro	P	Jember, 7 Juli 1994	SMA	GTTY
20	Nur Rohmah	P	Banyuwangi, 30 Juli 1995	SMA	KTY
21	Neilaturrahma	P	Jember, 27 Mei 1997	SMK Administrasi Perkantoran	KTY
22	Emy Indah S. S,Ag	P	Jember, 6 September 1974	S1 Pendidikan Agama Islam	KTY
23	Renzy Rizaldyla S. S.Kom	P	Jember, 18 Januari 1992	S1 Ilmu Komunikasi	KTY
24	Titin Musrifatin	P	Jember, 07 November 1972	SD	KTY

No	Nama	L/P	Tempat, tanggal lahir	Ijazah	Status kepegawaian
25	Hadi Supriono	L	Jember, 21 Januari 1979	SMK Administrasi Perkantoran	KTY
26	Nafilatul Fitria	P	Jember, 8 Januari 2000	SMA	KTTY
27	Rudi Siswanto	L	Jember, 28 Desember 1981	SMK	KTTY

LAMPIRAN G. LEMBAR HASIL WAWANCARA**LEMBAR WAWANCARA KEPALA SEKOLAH**

Tujuan : Untuk mengetahui terkait dengan sarana dan prasarana di TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember

Responden : Kepala Sekolah TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di TPA ini?	Perencanaan disesuaikan dengan penyusunan porogram disertai penyusunan anggaran, proses perencanaan biasanya pengasuh akan memberi masukan apa saja sarana prasarana yang perlu ditambah ataupun dikurangi, kemudian masih layak digunakan atau tidak, setelah itu pengajuan proposal kepada ketua yayasan Muhammadiyah.
2	Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di TPA ini?	Sebelum pengadaan sarana dan prasarana di lakukan, Kepala Sekolah bertanggung jawab untuk pembuatan proposal pengajuan pengadaan sarana dan prasarana dan berkoordinasi dengan bendahara lembaga serta bermusyawarah dengan pengasuh, karena memang ini untuk TPA jadi harus benar-benar matang sebelum diajukan, sayang jika sarana dan prasarana yang telah diajukan kemudian tidak dipakai. Setelah pembuatan proposal ke Yayasan kami

No	Pertanyaan	Jawaban
		menunggu, kemudian jika sudah ada intruksi otomatis pengajuan sarana dan prasarana sudah disetujui atau ACC. Kemudian baru barang kami belanjakan. Tetapi jika memang ada sarana dan prasarana yang sangat <i>urgent</i> untuk diganti, maka kami akan menggunakan kas sekolah untuk membelanjakan dan kemudian akan diganti dengan yayasan setelah proposal di setujui.
3	Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana di TPA ini?	Inventarisasi atau pencatatan dilakukan sejak serah terima atau penerimaan barang, setelah barang diterima kemudian dicatat dalam buku inventaris lalu barang tersebut diberikan kode untuk memudahkan dalam mencari dikemudian hari, barang-barang tersebut setelah selesai akan diserahkan kepada pengasuh untuk dipergunakan dan dijaga dengan baik demi terselenggaranya pengasuhan yang optimal di lembaga ini.
4	Bagaimana penggunaan sarana dan prasarana di TPA ini?	Penggunaan sarana dan prasana di TPA digunakan sesuai dengan kebutuhan serta kegunaan dari masing-masing barang tersebut. Sehingga barang akan bisa digunakan sebagai mana mestinya, seperti tersedianya AC dalam ruangan yang digunakan disaat cuaca panas

No	Pertanyaan	Jawaban
		sehingga anak lebih betah dalam ruangan, ada TV yang digunakan untuk membuat hiburan kepada anak-anak agar tidak jenuh dalam ruangan.
5	Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana di TPA ini?	Pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan agar menjaga sarana dan prasarana yang telah ada supaya dalam kondisi yang baik. Pemeliharaan seperti ruang pengasuhan yang disapu dan dibersihkan setiap hari, dapur yang selalu dibersihkan begitupun juga alat-alat memasaknya, penggunaan AC yang sering dikontrol, dan pengecekan rutin yang selalu dilakukan sebagai upaya pemeliharaan sarana dan prasarana di lembaga dan jika ada barang yang rusak, maka kerusakan barang tersebut akan dikategorikan apakah barang dalam kondisi rusak ringan atau berat. Jika barang tersebut dalam kondisi rusak ringan dari pihak lembaga sendiri yang akan berupaya memperbaikinya, sedangkan jika dalam kondisi rusak berat maka dari pihak lembaga akan lebih mempercayakan kepada pihak luar sekolah (tukang) untuk memperbaikinya.
6	Bagaimana pertanggungjawaban	Pertanggungjawaban perlu dilakukan untuk melaporkan bagaimana kondisi

No	Pertanyaan	Jawaban
	sarana dan prasarana di TPA ini?	sarana dan prasarana, baik pemeliharaannya, penggunaannya dan lain sebagainya. Pertanggung jawaban yang pertama melalui pengasuh yang akan melaporkan bagaimana kondisi sarana dan prasarana di TPA, kemudian perlu diperbaiki, ditambah atau dikurangi. Setelah itu Kepala Sekolah membuat laporan pertanggung jawaban kepada ketua Yayasan Muhammadiyah.
7	Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana di TPA ini?	Pengasuh akan melaporkan jika ada barang yang rusak, sebelum melakukan penghapusan saya selaku Kepala Sekolah akan mengecek apakah barang tersebut masih bisa diperbaiki. Jika barang tersebut tidak bisa diperbaiki dan tidak bisa dipakai lagi, maka pihak lembaga akan menyimpan di dalam gudang terlebih dahulu sebelum melakukan penghapusan.

Jember, Senin 6 Januari 2020

Narasumber

Pewawancara

Dra. Any Junaidah A. S.Pd

Trista Novia Primaratri

G.2 Lembar Wawancara Kepala Sekolah TPA ABA 1 Kaliwates**LEMBAR WAWANCARA KEPALA SEKOLAH**

Tujuan : Untuk mengetahui terkait dengan sumber daya manusia di TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember

Responden : Kepala Sekolah TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana proses rekrutmen pengasuh di TPA ini?	Sebelum melakukan rekrutmen kepada calon pengasuh baru di TPA, biasanya lembaga melakukan persiapan rekrutmen. Kegiatan ini meliputi penetapan berapa calon tenaga pengasuh baru yang akan direkrut, penetapan jadwal dan lain sebagainya. Hal ini dilakukan agar perekrutan sesuai dengan kebutuhan serta tidak melenceng dari yang telah ditetapkan sebelumnya.
2	Bagaimana proses seleksi pengasuh di TPA ini?	Seleksi yang akan direkrut adalah tes tulis, setelah dilihat hasilnya, karena ini pengasuh jadi tidak melalui tes <i>micro teaching</i> kemudian dihari berikutnya akan dikabarkan untuk tes wawancara baik mengenai anak, pengasuhan dan juga keislaman, kemudian juga meliputi tentang pengetahuan Muhammadiyah dan tes membaca Al-Quran. Biasanya juga akan ditanya apakah sanggup dan siap mengasuh anak mulai pukul 07.00-16.00 dengan berbagai macam karakter anak

No	Pertanyaan	Jawaban
		diusia 1 sampai 6 tahun yang berada di TPA ini dan bagaimana cara penanganan jika anak rewel dan lain sebagainya sesuai dengan kriteria menjadi pengasuh.
3	Bagaimana kompensasi pengasuh di TPA ini?	Kompensasi yang diberikan di lembaga ini tidak hanya berbentuk gaji saja, namun juga berbentuk seperti tunjangan, atau pun bentuk nonfinansial seperti cuti, baik cuti menikah ataupun melahirkan. Lembaga ini mempunyai peraturan dalam pemberian kompensasi diantaranya uang bulanan atau gaji akan diberikan 1kali dalam sebulan, kemudian jika tenaga tersebut telah mengabdikan pada lembaga ini dalam hitungan 1 tahun akan mendapatkan tunjangan untuk menikah dan melahirkan, selain itu jika tenaga telah mengabdikan pada lembaga ini dalam hitungan 2 tahun akan mendapatkan tunjangan lainnya berupa sembako seperti beras yang akan diberikan 1 bulan sekali, ada juga Tunjangan Hari Raya (THR) yang akan diberikan ketika mendekati Idul Fitri atau Lebaran.
4	Bagaimana penempatan pengasuh di TPA ini?	Selesai melakukan seleksi dan penerimaan, maka yang harus saya lakukan sebagai pimpinan lembaga adalah melakukan penempatan, karena

No	Pertanyaan	Jawaban
		<p>ini lembaga yang ada dalam bidang pengasuhan anak proses penempatan dilihat dari pengalaman tenaga baru, pengelolaan emosi, faktor usia, dan juga aqidah. Apabila seorang tenaga baru tersebut mampu untuk mengisi posisi yang kosong misalkan pengasuh yang kosong adalah untuk anak berumur 1-2 tahun maka tenaga baru tersebut akan mengisi kekosongan, akan tetapi jika dia belum mampu maka pengasuh lama akan digeser ke anak usia 1-2 tahun dan tenaga baru tersebut akan menggantikannya. Dilihat dari umur memang mengasuh anak diatas 2-3 tahun lebih mudah karena anak sudah bisa dibilangin, seperti itu contohnya dan begitulah penempatan di lembaga ini.</p>
5	<p>Bagaimana upaya lembaga dalam meningkatkan sumber daya manusia di TPA ini?</p>	<p>Lembaga juga memfasilitasi pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia dalam lembaga ini, khususnya untuk pengasuh. Usaha pengembangan dari lembaga untuk tenaga kerja disini adalah mengikutkan mereka <i>work shop</i> anak, mengirim mereka untuk mengikuti pelatihan-pelatihan yang diadakan yayasan ataupun pemerintah, selain itu kami juga mendatangkan orang yang</p>

No	Pertanyaan	Jawaban
		mampu dalam bidangnya untuk mengasah pengetahuan, kemampuan, keterampilan, agar motivasi dan semangat kerja mereka semakin bertambah, jika sumber daya manusia dilembaga ini telah dibina dan dibimbing dengan baik, maka kualitas dari TPA ini juga akan dipandang baik oleh masyarakat, sehingga membuat orangtua segan untuk menitipkan anak mereka untuk diasuh di TPA ini.
6	Bagaimana pemberhentian pengasuh di TPA ini?	Pemberhentian pegawai ialah terlepasnya tenaga tersebut dari hak dan kewajiban dimana mereka bekerja, jika dalam masa bekerja mereka melakukan pelanggaran atau kesalahan di lembaga ini mempunyai peraturan yaitu akan memanggil pengasuh tersebut, karena memang disini ada buku kasus yang digunakan sebagai bahan evaluasi, kemudian kami akan mengingatkan secara lisan, secara mandiri, dan jika memang belum berkurang atau berubah, maka kami akan melakukan pemberhentian kepada pengasuh tersebut. Ada beberapa jenis yang biasaya terjadi disini seperti pemberhentian atas permohonan sendiri,

No	Pertanyaan	Jawaban
		pemberhentian dari lembaga karena dirasa kurang cakap dalam melaksanakan tugas, dan terakhir adalah karena sebab lain bisa dai batas usia pensiun, atau ingin pensiun dini, atau bahkan karena orang tersebut meninggal dunia.

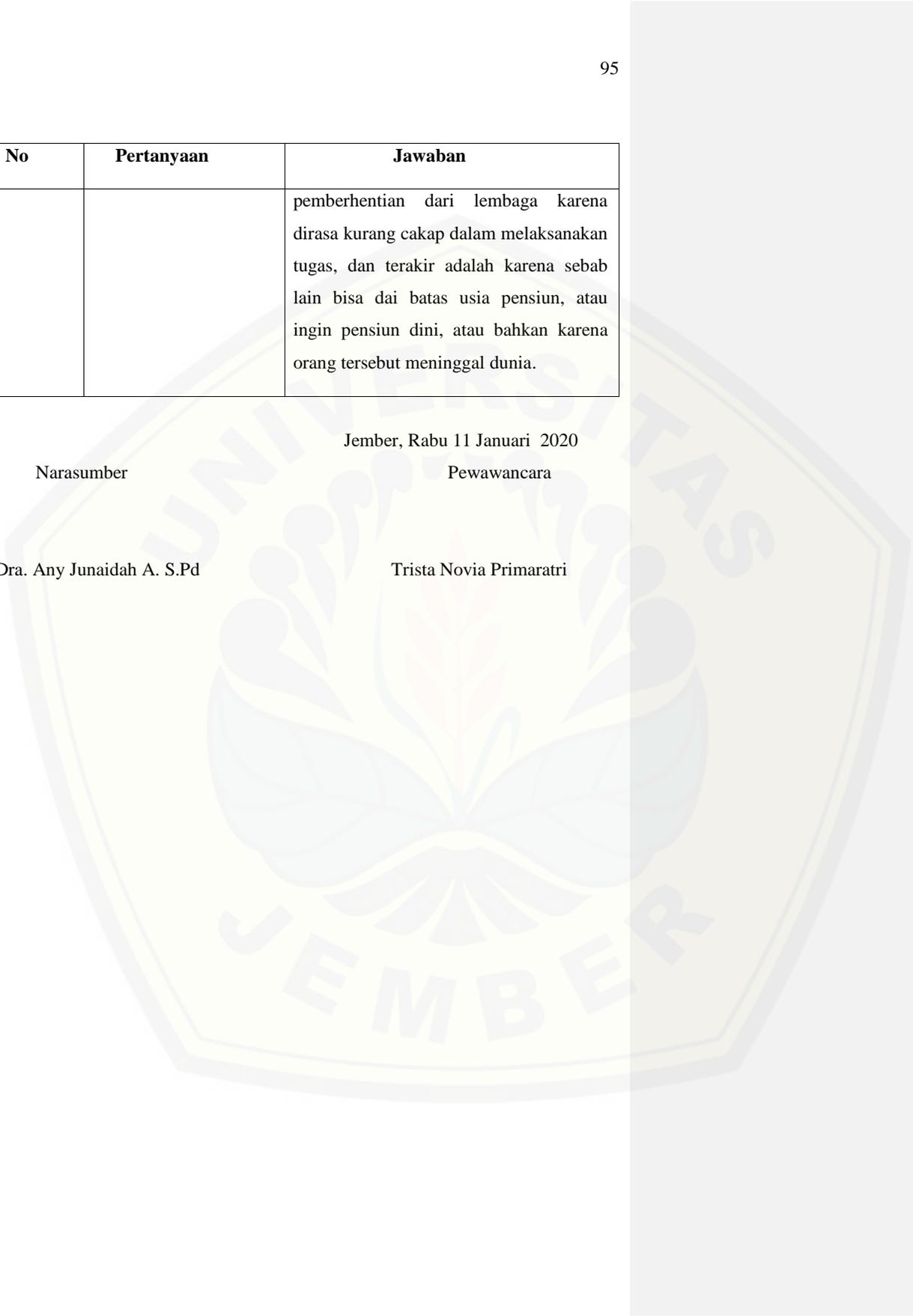
Jember, Rabu 11 Januari 2020

Narasumber

Pewawancara

Dra. Any Junaidah A. S.Pd

Trista Novia Primaratri



G.3 Lembar Wawancara Pengasuh TPA ABA 1 Kaliwates

LEMBAR WAWANCARA PENGASUH

Tujuan : Untuk mengetahui terkait dengan pengasuhan di TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember

Responden : Pengasuh TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa jenis pengasuhan di lembaga TPA ini?	Jenis TPA disini adalah <i>fullday</i> , penitipan di lembaga ini dimulai setiap hari Senin sampai Sabtu, dan mulai pukul 07.00-18.00, biasanya orangtua akan menitipkan anak mereka disini ketika akan berangkat kerja, akan tetapi tidak semua anak di jemput pukul 18.00, ada yang jam 13.00 sudah dijemput. Jadi, disesuaikan saja dengan kebutuhan.
2	Bagaimana rasio perbandingan pengasuh dengan anak?	Perbandingan di sini kan ada 5 orang pengasuh di TPA ya mbak, sedangkan jumlah anak yang dititipkan disini ada 25 orang anak. Jadi ya setiap 1 pengasuh mengasuh 5 orang anak. Pembagiannya juga ditentukan oleh umur anak yang berada disini.
3	Bagaimana pembagian jadwal di TPA ini?	Kami disini sudah membuat jadwal mbak, jadi biar adil dan sama-sama membantu dalam mensukseskan pengasuhan di lembaga penitipan ini, kami sendiri yang membuat dan

No	Pertanyaan	Jawaban
		mengatur jadwal sehingga pengasuh satu dan lainnya tidak merasa keberatan. Jadwal dibuat untuk membuat susu anak, mengganti popok, dan membersihkan ruangan, semuanya mendapat giliran yang sama mbak.
4	Bagaimana proses pengasuhan di lembaga ini?	Proses pengasuhan disini bersifat umum ya mbak, karena disini selain kita mengasuh juga akan memberikan pendidikan bagi anak. Baik itu pendidikan karakter dan pembiasaan. Misalnya tentang tata krama yang diajarkan sejak dini seperti belajar untuk minta maaf dan meminta tolong. Selain itu kita juga mengajarkan lagu anak-anak kan miris sekali ya mbak anak zaman sekarang nyanyinya sudah lagu-lagu dewasa dan tidak sesuai dengan umurnya. Kegiatan yang dilakukan selain menyanyi juga kita akan mengajarkan untuk melipat kertas, mewarnai dan juga menggunting. Makanan pun disediakan dari sini, kami bergantian memasak untuk anak-anak, jadi tidak ada pengawet dan tentunya makanan sehat, setelah selesai makan anak-anak biasanya tidur siang, pada saat tidur siang kai juga memperhatikannya dengan baik, jika

No	Pertanyaan	Jawaban
		<p>cuacanya panas kita akan menghidupkan pendingin ruangan disini. Anak-anak sudah dibawakan kebutuhan pribadi seperti pakaian, popok, ataupun obat-obatan jika memang ada sakit tertentu. Tetapi kami juga menyediakan stock popok dan celana sebagai cadangan jika diperlukan sewaktu-waktu. Obat-obatan juga tersedia di kotak P3K, ada sirup obat batuk. Ada minyak angin dan lain sebagainya karena memang disini rata-rata anak kecil ya mbak, jadi memang harus disiapkan segala keperluannya. Pengasuhan untuk anak berusia 1-2 tahun berbeda, karena memang biasanya mereka masih asi, jadi ibu mereka diwaktu istirahat biasanya kesini untuk kasih asi, dan kita akan terus memantaunya apalagi jam tidur anak, popoknya juga diganti jika memang sudah penuh.</p>
5	Apa alasan orangtua menitipkan anak mereka pada lembaga TPA ini?	Rata-rata alasan orangtua menitipkan anak mereka pada lembaga ini adalah kesibukan mereka bekerja, sehingga waktu untuk mengurus dan merawat anak mereka kurang. Biasanya mereka mendapatkan rekomendasi dari mulut kemulut tentang adanya TPA ini,

No	Pertanyaan	Jawaban
		kebanyakan mereka adalah ibu-ibu yang bekerja di lembaga atau tempat yang sama, istilahnya mereka <i>sharing</i> lah, kemudian melihat-lihat kesini dan banyak yang cocok.
6	Apa saja yang menjadi faktor pendukung lembaga TPA ini?	Faktor pendukung orangtua menitipkan anak disini adalah orangtua merasa aman dan nyaman di TPA ini, karena memang disini terjamin kesehatan dan pengasuhannya dengan baik. Selain itu orangtua merasa jarak yang dekat menjadi faktor pendukung, letaknya yang strategis dan jauh dari jalan raya membuat orangtua tenang menitipkan anak mereka.
7	Apa saja yang menjadi faktor penghambat lembaga TPA ini?	Faktor penghambat mbak ketika kami melakukan pengasuhan, salah satunya adalah kurangnya tenaga pengasuh disini, karena memang jumlah anak yang di titipkan disini lumayan banyak sekitar 25 anak, apalagi jika ada pengasuh 1 yang tidak masuk karena izin sakit atau yang lainnya, kami akan sedikit merasa kerepotan ketika anak-anak sedang rewel mbak, jadi sebisa mungkin kami pengasuh yang ada bahu membahu untuk menenangkan anak.
8	Bagaimana	Perlu adanya evaluasi mbak, agar

No	Pertanyaan	Jawaban
	evlauasi yang dilakukan TPA ini dalam proses pengasuhan?	orangtua juga tahu bagaimana keadaan anaknya di TPA, terkadang orangtua menghubungi kita sebagai pengasuh untuk menanyakan keadaan anak, juga menanyakan anak sedang berkegiatan apa, anak rewel tidak. Apalagi jika anak sedang sakit seperti diare, atau batuk pilek, orangtua akan sering menghubungi kita untuk menyakan makanan dan obat yang dibawakan dari rumah. Orangtua tetap bisa memantau anak dari jauh, biasanya jika orangtua telah menghubungi kami akan merasa lega dan nyaman bekerja setelah memastikan keadaan anaknya baik-baik saja di TPA ini.

Jember, Kamis 23 Januari 2020

Narasumber

Pewawancara

Nurul Latifah

Trista Novia Primaratri

G.3 Lembar Wawancara Pengasuh TPA ABA 1 Kaliwates

LEMBAR WAWANCARA PENGASUH

Tujuan : Untuk mengetahui terkait dengan pengasuhan di TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember

Responden : Pengasuh TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa jenis pengasuhan di lembaga TPA ini??	TPA disini <i>fullday</i> mbak dari pukul 07.00-18.00, kebanyakan disini orangtua anak bekerja dari pagi sampai sore hari makanya anak juga akan dijemput pada sore hari juga.
2	Bagaimana rasio perbandingan pengasuh dengan anak?	Perbandingan disini jumlah anak yang setiap hari di TPA adalah 25, kemudian pengasuh ada 5. Jadi setiap pengasuh mengasuh anak berjumlah 5. Pembagiannya juga disesuaikan dengan umur, agar memudahkan ketika melakukan pengasuhan. Untuk umur 1-2 tahun dengan 1 pengasuh, 2-3 dengan 1 pengasuh, 3-4 tahun dengan 1 pengasuh, 4-5 tahun dengan 1 pengasuh, 5-6 tahun dengan 1 pengasuh
3	Bagaimana pembagian jadwal di TPA ini?	Tentu ada jadwal pembagian tugas dan kewajiban mbak, karena memang kan disini anak yang dititipkan banyak jadi kalo tidak dibuatkan jadwal akan merasa kerepotan, jadi ketika memang ada anak

No	Pertanyaan	Jawaban
		yang memerlukan pengawasan lebih tidak bingung untuk membuat susu atau lainnya, ada yang menjaga dan tetap kebutuhan anak terjamin dengan baik, kebersihanpun juga ada jadwalnya, sebelum anak-anak masuk, kami biasanya membersihkan ruangan, membuka jendela agar udara diruangan juga bersih.
4	Bagaimana proses pengasuhan di lembaga ini?	Pelaksanaan pengasuhan disini itu ya mbak selain kita mengasuh, kita juga melakukan proses pendidikan, ya kita telaten untuk mengajari anak bernyanyi, menggambar, melipat. Anak juga kita ajarkan tata krama sejak dini, contohnya mengucapkan terimakasih dan tolong, berbagai dengan teman. Kesehatan anak juga kita perhatikan. Makanan yang disediakan adalah makanan sehat seperti sop, yang sehat dan tanpa pengawet. Tetapi juga terkadang ada orangtua yang membawakan bekal untuk anak seperti susu atau camilan sehat. Berbeda dengan anak usia 1-2 tahun mbak, kita berbeda cara mengasuhnya karena kan kalo bayi belum bisa ngomong jadi kita sebagai pengasuh ya istilahnya harus peka kalau nangis biasanya lapar atau popoknya

No	Pertanyaan	Jawaban
		sudah penuh dan harus diganti dengan baru.
5	Apa alasan orangtua menitipkan anak mereka pada lembaga TPA ini?	Alasannya banyak mbak, yang pertama memang TPA ini terjangkau dan dekat dengan tempat kerja mereka, jadi jika ada apa-apa mudah tidak harus lama di perjalanan, kemudian juga ada orangtua yang trauma karena anak mereka pernah di titipkan kepada perorangan dan pengasuhnya kurang dalam hal memperhatikan anak, jadi anak kurus, mudah sakit, rewel, jadi ya lebih baik dititipkan disini saja lebih terjamin dari segi kesehatan, perawatan.
6	Apa saja yang menjadi faktor pendukung lembaga TPA ini?	Faktor pendukung disini adalah komunikasi yang tejalan antara pengasuh dengan orangtua, komunikasinya kan jalan terus untuk memantau kondisi anak, selain itu biaya disini juga masih terjangkau, anak juga bisa berlatih bersosialisasi dengan teman-temannya, suasana disini juga aman, nyaman, pengasuhnya pun sabar sehingga membuat anak betah disini.
7	Apa saja yang menjadi faktor penghambat lembaga TPA ini?	Biasanya yang menjadi faktor penghambat dalam pengasuhan adalah jumlah mainan yang ada di dalam ruangan mbak, karena memang masih

No	Pertanyaan	Jawaban
		<p>terbatas jadi, anak-anak memainkannya bergantian. Memang perlu ditambah lagi jumlah mainannya, anak-anak kan waktunya disini sampai lama bahkan ada yang sampai sore, jadi kalau bosan bisa bermain-main didalam ruangan supaya tidak rewel juga, tidak berebut bermain dengan teman-temannya.</p>
8	<p>Bagaimana evaluasi yang dilakukan TPA ini dalam proses pengasuhan?</p>	<p>Evaluasi diperlukan agar pihak orangtua memahami apa saja yang telah di dapatkan anak selama berada dalam penitipan, meskipun orangtuanya sibuk bekerja tetap tahu bagaimana perkembangan anak. Melalui buku penghubung biasanya kami menuliskan apa saja kegiatan sehari yang dilakukan anak, mulai dari bagaimana makannya hari ini, rewel atau tidak, berantem atau tidak ya namanya anak-anak mbak kadang juga berselisih juga, sampai berma apa kita tuliskan.</p>

Jember, Kamis 23 Januari 2020

Narasumber

Pewawancara

Lusi Triwahyuningsih

Trista Novia Primaratri

H.4 Catatan Lapangan

H.1 LEMBAR CATATAN LAPANGAN SARANA dan PRASARANA

Hari : Senin, 6 Januari 2020

Tempat : TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember

Nama Subjek : Drs. Any Junaidah A. S.Pd

Deskripsi Data:

Pada pukul 07.00 Kepala Sekolah datang, anak-anak kelompok TK, playgrup datang berbaris rapi untuk antri bersaliman dengan Ibu Any, anak-anak merasa senang karena akan ditanya cita-citanya apa nanti kalau sudah besar. Kemudian Ibu Any bersaliman dengan guru-guru maupun pengasuh yang ada di lembaga TK ABA 1 Kaliwates. Waktu pukul 07.30 bel berbunyi menandakan waktu masuk, anak-anak juga berlarian ke halaman sekolah untuk mengikuti kegiatan rutin dipagi hari sebelum masuk ke dalam kelas masing-masing, barisannya disesuaikan dengan kelompok, dari TK B, TK A, kemudian playgrup dan anak-anak dari TPA. Kebanyakan anak-anak di TPA adalah anak yang berusia 2-3 tahun, jadi tidak ikut berbaris semua. Ada yang masih dipangku dan ada yang menangis.

Kegiatan awal di pagi hari adalah dengan membaca doa sebelum masuk kelas, do'a memulai kegiatan, dan surat pendek, pembukaan yang dilakukan bergantian baik oleh Kepala Sekolah ataupun tenaga yang lain, kemudian ikrar anak TK Aisyiyah, dilanjutkan dengan tepuk semangat bersama-sama. Hari ini adalah hari Senin, dan bertepatan dengan kegiatan upacara, anak-anak dari kelompok B yang memimpin berjalannya upacara dengan di pandu oleh Ibu Any, setelah selesai Ibu Any sedikit membahas mengenai apa saja kegiatan selama libur semester kemarin, jam menunjukkan pukul 08.00 anak-anak dipersilahkan masuk kedalam ruang kelas masing-masing secara tertib dengan guru kelas masing-masing.

Ketika semua sudah masuk ke dalam kelas, Ibu Any berkeliling kelas untuk memastikan semua anak telah terkondisikan dengan baik, kemudian Ibu

Any masuk kedalam kantor untuk mengurus beberapa administrasi dan beberapa hal penting dengan staff TU dan juga Ketua Yayasan.

Pada jam istirahat ada salah satu anak kelompok B yang mematahkan *wastafel* karena bermain dengan mendudukinya, alhasil *wastafel* pun pecah dan berserakan di bawah. Kemudian dengan sigap Ibu Any tidak memarahi anak tersebut karena akan membuat trauma, dan Ibu Any berpesan kepada guru kelasnya untuk menasehati anak tersebut ketika kondisi psikologinya sudah tenang.

Ibu Any memanggil Pak Hadi dan Pak Rudi yang bertugas sebagai satpam untuk melihat kondisi *wastafel* yang rusak, apakah masih bisa dibetulkan sementara dengan alat seadanya akan tetapi setelah dicek, *wastafel* tidak bisa dibetulkan karena patah bagian saluran airnya, disambugpun sudah tidak bisa. Kemudian Ibu Any berinisiatif untuk segera mengganti *wastafel* tersebut dengan yang baru karena *wastafel* merupakan hal penting yang selalu digunakan anak-anak setelah dan sebelum melakukan kegiatan ataupun sebelum dan sesudah makan minum.

Kemudian Ibu Any memanggil juga tukang untuk memasang *wastafel* tersebut, dan sebelum pukul 11.00 *wastafel* sudah bisa digunakan kembali. Pada pukul 11.00 anak-anak kelompok A dan B waktunya pulang, Ibu Any berbaris didepan pintu untuk mengawasi anak-anak yang dijemput oleh orang tuanya. Setelah selesai, Ibu Any berkoordinasi dengan Pak Hadi dan Pak Rudi untuk memberi tahu bahwa besok, sepulang sekolah untuk membetulkan kolam di taman karena sudah lama air disana merembes karena salah satu saluran bocor.

H.2 LEMBAR CATATAN LAPANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Hari : Rabu 11, Januari 2020

Tempat : TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember

Nama Subjek : Drs. Any Junaidah A. S.Pd

Deskripsi Data:

Pada pukul 07.00 Kepala Sekolah datang, anak-anak kelompok TK, playgrup datang berbaris rapi untuk antri bersaliman dengan Ibu Any, anak-anak merasa senang karena akan ditanya cita-citanya apa nanti kalau sudah besar. Kemudian Ibu Any bersaliman dengan guru-guru maupun pengasuh yang ada di lembaga TK ABA 1 Kaliwates. Waktu pukul 07.30 bel berbunyi menandakan waktu masuk, anak-anak juga berlarian ke halaman sekolah untuk mengikuti kegiatan rutin di pagi hari sebelum masuk ke dalam kelas masing-masing, barisannya disesuaikan dengan kelompok, dari TK B, TK A, kemudian playgrup dan anak-anak dari TPA. Kebanyakan anak-anak di TPA adalah anak yang berusia 2-3 tahun, jadi tidak ikut berbaris semua. Ada yang masih dipangku dan ada yang menangis.

Kegiatan awal di pagi hari adalah dengan membaca doa sebelum masuk kelas, do'a memulai kegiatan, dan surat pendek, pembukaan yang dilakukan bergantian baik oleh Kepala Sekolah ataupun tenaga yang lain, kemudian ikrar anak TK Aisyiyah, dilanjutkan dengan tepuk semangat bersama-sama. Hari ini adalah hari Rabu, dan bertepatan dengan kegiatan senam rutin yang di contohkan oleh ibu guru yang piket hari ini, kegiatan senam selesai pada pukul 08.00 dan anak-anak dipersilahkan masuk ke dalam ruang kelas masing-masing secara tertib dengan guru kelas masing-masing.

Ketika semua sudah masuk ke dalam kelas, Ibu Any berkeliling kelas untuk memastikan semua anak telah terkondisikan dengan baik, kemudian ada salah satu anak yang memang istimewa hari ini terlihat rewel dan tidak mau masuk kelas, dengan sigap Ibu Any membantu guru kelas tersebut untuk menjaga agar tidak keluar halaman sekolah karena dekat dengan jalan raya dan berbahaya. Ibu Any berhasil membujuk anak tersebut untuk masuk ke dalam kelas.

Pada pukul 11.00 anak-anak kelompok A dan B waktunya pulang, Ibu Any berbaris didepan pintu untuk mengawasi anak-anak yang dijemput oleh orang tuanya. Setelah selesai, Ibu Any berkoordinasi guru bagaian kesiswaan untuk segera memanggil guru-guru dengan bell karena hari ini ada agenda rapat mengenai lomba ke Muhammadiyah di Universitas Muhammadiyah, Ibu Any memimpin rapat untuk membagi siapa saja yang akan mengikuti lomba tersebut, persiapan lomba di lakukan dengan matang karena memang lembaga ini setiap tahun mendapatkan juara.

Setelah rapat selesai, Ibu Any mempesilahkan guru-guru untuk makan siang bersama, keiatan ini dilakukan rutin untuk menjadikan salah satu cara menjaga kekompakan dan silaturahmi antar guru satu dengan lainnya, mereka biasanya akan sharing dan sedikit bercerita mengenai kegiatan apa saja yang dilakukan hari ini dan menemui hal-hal yang biasanya akan menjadi ilmu baru untuk digunakan dalam lembaga tersebut.

H.3 LEMBAR CATATAN LAPANGAN PENGASUHAN

Hari : Kamis, 23 Januari 2020

Tempat : TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember

Nama Subjek : Nurul Latifah

Deskripsi Data:

Pada pukul 07.00 Kepala Sekolah datang, anak-anak kelompok TK, playgrup datang berbaris rapi untuk antri bersaliman dengan Ibu Any, anak-anak merasa senang karena akan ditanya cita-citanya apa nanti kalau sudah besar. Kemudian Ibu Any bersaliman dengan guru-guru maupun pengasuh yang ada di lembaga TK ABA 1 Kaliwates. Waktu pukul 07.30 bel berbunyi menandakan waktu masuk, anak-anak juga berlarian ke halaman sekolah untuk mengikuti kegiatan rutin dipagi hari sebelum masuk ke dalam kelas masing-masing, barisannya disesuaikan dengan kelompok, dari TK B, TK A, kemudian playgrup dan anak-anak dari TPA. Kebanyakan anak-anak di TPA adalah anak yang berusia 2-3 tahun, jadi tidak ikut berbaris semua. Ada yang masih dipangku dan ada yang menangis.

Kegiatan awal di pagi hari adalah dengan membaca doa sebelum masuk kelas, do'a memulai kegiatan, dan surat pendek, pembukaan yang dilakukan bergantian baik oleh Kepala Sekolah ataupun tenaga yang lain, kemudian ikrar anak TK Aisyiyah, dilanjutkan dengan tepuk semangat bersama-sama. Hari ini adalah hari Kamis, dan bertepatan dengan kegiatan tapak dewa, sebelum pelatih datang ibu guru yang piket hari ini dan hari ini yang bertugas bernyanyi bersama adalah ibu-ibu dari pengasuh TPA, kegiatan tapak dewa selesai pada pukul pukul 08.00 dan anak-anak dipersilahkan masuk kedalam ruang kelas masing-masing secara tertib dengan guru kelas masing-masing.

Setelah tapak dewa, biasanya anak-anak akan dibawa masuk kedalam ruangan yang digunakan untuk kegiatan pengasuhan setiap hari. Kegiatan selanjutnya adalah bernyanyi bersama, hari ini adalah menyanyi lagu pelangi-pelangi, kemudian selanjutnya adalah kegiatan mengaji, anak-anak bergantian untuk mengaji, untuk anak-anak yang belum lancar berbicara akan mengaji dengan

lagu, setelah itu anak-anak bermain dalam ruangan, ada yang bermain dengan mainan yang disediakan lembaga, ada juga yang membawa mainan dari rumah.

Selah selesai bermain, anak-anak makan siang ada yang dibawakan dari rumah, ada juga yang makan disediakan dari TPA, karena memang program dari lembaga juga menyediakan makanan untuk anak-anak. Setelah selesai makan anak-anak minum susu, kemudian mencuci kaki, tangan, dan muka. Ada juga yang mengganti popok agar tidur nyaman. Anak-anak tidur selama kurang lebih 1-2 jam, ketika anak-anak tidur pengasuh biasanya juga akan beristirahat dan juga yang sholat dan makan.

TPA ini adalah berjenis *fullday*, ada beberapa anak tertentu yang sudah dijemput setelah bangun tidur, ada juga yang sampai sore. Biasanya kalo anak-anak dijemput pada sore hari, pengasuh akan memandikan anak-anak dengan ganti baju yang dibawakan dari rumah, jadi ketika orangtua menjemput anak mereka sudah dalam keadaan bersih dan wangi.

Lampiran I. TRANSKRIP DATA TRIANGULASI

Manajemen Taman Penitipan Anak (TPA) ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2020

I.1 Transkrip Data Triangulasi Sarana dan Prasarana

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
Perencanaan	“Perencanaan disesuaikan dengan penyusunan porogram disertai penyusunan anggaran, proses perencanaan biasanya pengasuh akan memberi masukan apa saja sarana prasarana yang perlu ditambah ataupun dikurangi, kemudian masih layak digunakan atau tidak. Kepala Sekolah juga rutin untuk memantau sarana dan prasarana yang ada agar tidak sampai mengganggu kegiatan pengasuhan di lembaga ini (Kepala Sekolah: Senin, 6 Januari 2020)”.	-	Hasil dokumentasi yang berkaitan dengan perencanaan sarana dan prasarana di TPA ABA 1 Kaliwates Kabupaten Jember dengan adanya dokumen proposal bukti pengajuan yang dilakukan lembaga kepada Ketua Yayasan .	Proses perencanaan di lakukan oleh Kepala Sekolah dengan menampung usulan dari pengasuh terkait sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh TPA, kemudian Kepala Sekolah membuat proposal pengajuan kepada Ketua Yayasan untuk menyetujui pengajuan sarana dan prasarana. Dengan adanya proses perencanaan diharapkan nanti

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>“Perencanaan yang diusulkan kemudian akan diteruskan kepada Ketua Yayasan, dan apabila sudah di setujui akan direalisasikan. Anggaran dana untuk pengadaan sarana dan prasarana di lembaga ini murni dari lembaga, baik sarana untuk Taman Kanak-Kanak (TK), Playgrup, dan TPA (Kepala Sekolah: Senin, 6 Januari 2020)”.</p>			<p>bantuan yang akan diterima akan optimal dan tepat sasaran.</p>
Pengadaan	<p>“Proses pengadaan sarana dan rasarana adalah dengan melakukan analisis kebutuhan barang apa saja yang telah disusun sebelumnya, seperti untuk kelompok TK dan Playgrup, di TPA juga akan disusun dan disesuaikan dengan keadaan sarpras, jika ada yang rusak tetapi masih bisa di betulkan seperti dicat kembali maka pengadaannya</p>	-	<p>Hasil dokumentasi dibuktikan dengan keberadaan sarana dan prasarana yang terdapat di TPA yang diadakan dari beberapa sumber pengadaan seperti membeli atau memesan.</p>	<p>Pengadaan sarana dan prasarana di lembaga ini menunggu proses ACC pengajuan proposal dari Ketua Yayasan, setelah di setujui semuanya, lembaga membelanjakan terkait sarana dan prasarana yang dibutuhkan.</p>

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>akan ditunda dahulu, diganti dengan sarana dan prasarana lain yang memang sudah tidak bisa digunakan lagi dan harus segera diganti (Kepala Sekolah: Senin, 6 Januari 2020)".</p> <p>“Sebelum pengadaan sarana dan prasarana di lakukan, Kepala Sekolah bertanggung jawab untuk pembuatan proposal pengajuan pengadaan sarana dan prasarana dan berkoordinasi dengan bendahara lembaga serta bermusyawarah dengan pengasuh, karena memang ini untuk TPA jadi harus benar-benar dimatangkan sebelum diajukan, sayang jika sarana dan prasarana yang telah diajukan kemudian tidak dipakai. Setelah pembuatan proposal ke Yayasan kami menunggu,</p>			<p>Biasanya mereka akan memesan terlebih dahulu atau membeli langsung di toko. Ketika kondisi barang datang, akan dicek satu-persatu sesuai dengan kesepakatan atau tidak.</p>

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>kemudian jika sudah ada intruksi otomatis pengajuan sarana dan prasarana sudah disetujui atau ACC. Kemudian baru barang kami belanjakan. Tetapi jika memang ada sarana dan prasarana yang sangat <i>urgent</i> untuk diganti, maka kami akan menggunakan kas sekolah untuk membelanjakan dan kemudian akan diganti dengan yayasan setelah proposal di setujui (Kepala Sekolah: Senin, 6 Januari 2020)".</p>			
Inventarisasi	<p>"Pelaksanakan tugas untuk inventarisasi adalah bagaian administrasi, karena lembaga belum memiliki khusus bagaian sarana dan prasarana. Bagaian administrasi akan melakukan inventarisasi dengan dibantu saya sebagai Kepala Sekolah</p>	<p>Inventarisasi adalah pencatatan keadaan, jumlah barang yang telah selesai melalui proses pengadaan. Inventarisasi penting dilakukan untuk mempermudah dalam penyimpanan data</p>	<p>Hasil dokumentasi inventarisasian sarana dan prasarana di lembaga dibuktikan dengan adanya dokumen foto buku alat inventaris yang menjelaskan nama barang, kode, jumlah</p>	<p>Proses inventarisasi di lembaga ini dimulai ketika barang telah datang, kemudian barang dicatat dengan baik dan diberikan kode agar memudahkan ketika nanti mencari</p>

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>yang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan sarana dan prasarana di lembaga ini (Kepala Sekolah: Senin, 6 Januari 2020)".</p> <p>"Inventarisasi atau pencatatan dilakukan sejak serah terima atau penerimaan barang, setelah barang diterima kemudian dicatat dalam buk inventaris lalu barang tersebut diberikan kode untuk memudahkan dalam mencari dikemudian hari, barang-barang tersebut setelah selesai akan diserahkan kepada pengasuh untuk dipergunakan dan dijaga dengan baik demi terselenggaranya pengasuhan yang optimal di lembaga ini (Kepala Sekolah: Senin, 6 Januari 2020)".</p>	<p>barang. Inventarisasi dimulai ketika barang telah berada di lembaga, dengan cara pemberian kode terhadap barang yang memudahkan jika sewaktu-waktu akan mencari barang tersebut.</p>	<p>dan keterangan dari barang tersebut.</p>	<p>atau membutuhkannya terkait pertanggung jawaban sarana dan prasarana.</p>
Penggunaan	"Penggunaan sarana dan	Penggunaan sarana	Hasil dokumentasi	Penggunaan sarana

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>prasana di TPA digunakan sesuai dengan kebutuhan serta kegunaan dari masing-masing barang tersebut. Sehingga barang akan bisa digunakan sebagai mana mestinya, seperti tersedianya AC dalam ruangan yang digunakan dikala cuaca panas sehingga anak lebih betah dalam ruangan, ada TV yang digunakan untuk membuat hiburan kepada anak-anak agar tidak jenuh dalam ruangan, dan lain sebagainya (Kepala Sekolah: Senin, 6 Januari 2020)".</p> <p>“Demi mendukungnya proses pengasuhan yang optimal, maka penggunaan barang sarana dan prasarana harus dipergunakan semestinya. Mengingat anak-anak lebih dari 5 bahkan 9 jam berada di TPA tentunya anak-anak akan</p>	<p>dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhan dan sesuai fungsi barang. Misalnya AC digunakan ketika cuaca sedang panas, sehingga anak-anak yang berada dalam ruangan tidak merasa kepanasan, begitupun juga dengan dapur digunakan untuk memasak. Penggunaan juga harus hati-hati agar barang atau bangunan tersebut tetap berada dalam kondisi yang optimal.</p>	<p>yang berkaitan dengan penggunaan sarana dan prasarana di lembaga ini dibuktikan dengan penggunaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dan fungsi alat tersebut. Seperti kasur untuk tidur, kamar mandi untuk aktivitas mandi , dapur untuk memasak, alat permainan untuk bermain anak.</p>	<p>dan prasarana di lembaga ini disesuaikan dengan fungsi dan kebutuhan baran. Penggunaan harus memperhatikan kondisi sarana dan prasarana yang ada, jika menggunakan harus berhati-hati dan dikembalikan di tempatnya lagi.</p>

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	merasa bosan, maka dari itu kami menyediakan sarana dan prasarana untuk digunakan sebagai mana kebutuhan beserta fungsinya (Kepala Sekolah: Senin, 6 Januari 2020)".			
Pemeliharaan	<p>"Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana di TPA merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga sarana dan prasarana tetap dalam kondisi siap pakai. Pemeliharaan dilakukan bersama baik dari pengasuh dan saya sendiri selaku pemimpin yang juga bertanggung jawab terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana (Kepala Sekolah: Senin, 6 Januari 2020)".</p> <p>"Pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan agar menjaga sarana dan</p>	<p>Pemeliharaan dilakukan agar kondisi sarana dan prasarana di lembaga TPA tetap berada dalam keadaan yang optimal dan siap pakai. Pemeliharaan bisa dilakukan setiap hari ataupun beberapa bulan. Misalkan pemeliharaan yang dilakukan setiap hari adalah menyapu ruangan TPA, membersihkan kamar mandi, membersihkan dapur dan lain sebagainya.</p>	<p>Hasil dokumentasi yang berkaitan dengan pemeliharaan sarana dan prasarana dilembaga ini dibuktikan dengan dokumen foto penyimpanan dengan baik kebutuhan anak dilembaga pada lemari kaca dan juga kamar mandi.</p>	<p>Proses pemeliharaan dilakukan oleh seluruh pihak sekolah, Kepala sekolah, pengasuh, dan juga anak-anak. Dengan cara setelah ruangan digunakan untuk melakukan pengasuhan maka akan dibersihkan dan disapu, setelah memakai bedak dll dikembalikan ditempatnya. Jika AC atau kipas angin selesai dipakai, maka harus dimatikan kembali. Hal ini</p>

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>prasarana yang telah ada supaya dalam kondisi yang baik. Pemeliharaan seperti ruang pengasuhan yang disapu dan dibersihkan setiap hari, dapur yang selalu dibersihkan begitupun juga alat-alat memasaknya, penggunaan AC yang sering dikontrol, dan pengecekan rutin yang selalu dilakukan sebagai upaya pemeliharaan sarana dan prasarana di lembaga dan jika ada barang yang rusak, maka kerusakan barang tersebut akan dikategorikan apakah barang dalam kondisi rusak ringan atau berat. Jika barang tersebut dalam kondisi rusak ringan dari pihak lembaga sendiri yang akan berupaya memperbaikinya, sedangkan jika dalam kondisi rusak berat maka dari pihak lembaga akan lebih</p>	<p>Kemudian pemeliharaan yang dilakukan dalam waktu 1 bulan sekali adalah pengontrolan fungsi AC, perawatan genting yang bocor dan lain sebagainya.</p>		<p>bertujuan agar sarana dan prasarana yang tersedia di lembaga terjaga dengan baik.</p>

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	mempercayakan kepada pihak luar sekolah (tukang) untuk memperbaikinya (Kepala Sekolah: Senin, 6 Januari 2020)".			
Pertanggungjawaban	<p>"Pertanggungjawaban perlu dilakukan untuk melaporkan bagaimana kondisi sarana dan prasarana, baik pemeliharaan dan penggunaannya. Pertanggung jawaban yang pertama melalui pengasuh yang akan melaporkan bagaimana kondisi sarana dan prasarana di TPA, kemudian perlu diperbaiki, ditambah atau dikurangi. Setelah itu Kepala Sekolah membuat laporan pertanggung jawaban kepada Ketua Yayasan Muhammadiyah (Kepala Sekolah: Senin, 6 Januari 2020)".</p>	-	Hasil dokumentasi yang berkaitan dengan pertanggung jawaban sarana dan prasarana di lembaga ini dengan dibuktikan adanya dokumen foto pertanggungjawaban yang berisi nama barang, jumlah, dan juga keadaan barang.	Pertanggung jawaban dilakukan untuk melaporkan bagaimana keadaan sarana dan prasarana dalam proses pemakaian ketika pengasuhan, hal ini dilakukan untuk memudahkan dalam proses penghapusan apabila memang barang tersebut sudah tidak bisa digunakan kembali.

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
Penghapusan	<p>“Penghapusan sarana dan prasarana adalah upaya yang dilakukan untuk meniadakan atau menghilangkan barang-barang milik TPA khususnya dari daftar inventaris dengan berdasarkan ketentuan yang berlaku, hal ini karena memang barang tersebut sudah tidak layak pakai atau sudah rusak dan harus diganti dengan baru (Kepala Sekolah: Senin, 6 Januari 2020)”.</p> <p>“Pengasuh akan melaporkan jika ada barang yang rusak, sebelum melakukan penghapusan saya selaku Kepala Sekolah akan mengecek apakah barang tersebut masih bisa diperbaiki. Jika barang tersebut tidak bisa diperbaiki dan tidak bisa dipakai lagi, maka pihak lembaga akan menyimpan di</p>	<p>Penghapusan dilakukan apabila barang tersebut memang tidak bisa diperbaiki dan digunakan lagi, dalam artian memang sudah rusak berat dan perlu diganti dengan yang baru. Penghapusan dilakukan agar mempermudah dalam pencatatan barang yang masih layak dan bisa digunakan dalam TPA.</p>	<p>Hasil dokumentasi yang berkaitan dengan penghapusan sarana dan prasana di lembaga ini dengan penyimpanan sarana dan prasarana yang sudah tidak layak pakai pada tempatnya dan juga dokumen penghapusan sarana dan prasarana.</p>	<p>Penghapusan sarana dan prasana dilakukan apabila terdapat sarana dan prasarana yang rusak berat dan memang harus diganti dengan yang baru. Penghapusan dilakukan untuk mempermudah dalam pencatatan barang apa saja yang masih layak untuk digunakan di TPA.</p>

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	dalam gudang terlebih dahulu sebelum melakukan penghapusan (Kepala Sekolah: Senin, 6 Januari 2020)".			

I.2 Transkrip Data Triangulasi Sumber Daya Manusia

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
Rekrutmen	<p>Sebelum melakukan rekrutmen kepada calon pengasuh baru di TPA, biasanya lembaga melakukan persiapan rekrutmen. Kegiatan ini meliputi penetapan berapa calon tenaga pengasuh baru yang akan direkrut, penetapan jadwal dan lain sebagainya. Hal ini dilakukan agar perekrutan sesuai dengan kebutuhan serta tidak melenceng dari yang telah ditetapkan sebelumnya (Kepala Sekolah: Rabu, 11 Januari 2020)”</p> <p>“Apabila ada pengasuh yang akan keluar, kita sebelumnya akan menanyakan kepastiannya dan jika sudah pasti, maka sekolah akan menginformasikan untuk</p>	-	Hasil dokumentasi yang berkaitan dengan rekrutmen dilembaga ini dibuktikan dengan dokumen lowongan kerja yang digunakan sebagai salah satu prosedur rekrutmen tenaga baru di lembaga ini.	Proses rekrutmen pengasuh baru dilakukan apabila ada pengasuh yang mengundurkan diri dari lembaga, sebelum melakukan proses rekrutmen. Kepala Sekolah sebagai panitia rekrutmen membuat analisis kebutuhan tenaga pengasuh baru, membuat jadwal rekrutmen, dan juga membuat prosedur rekrutmen.

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	mencari pengasuh baru baik melalui lisan ataupun surat (Kepala Sekolah: Rabu, 11 Januari 2020)”			
Seleksi	<p>‘Seleksi yang akan direkrut adalah tes tulis, setelah dilihat hasilnya, karena ini pengasuh jadi tidak melalui tes <i>micro teaching</i> kemudian dihari berikutnya akan dikabarkan untuk tes wawancara baik mengenai anak, pengasuhan dan juga keislaman, kemudian juga meliputi tentang pengetahuan Muhammadiyah dan tes membaca Al-Quran. Biasanya juga akan ditanya apakah sanggup dan siap mengasuh anak mulai pukul 07.00-18.00 dengan berbagai macam karakter anak diusia 1 sampai 6 tahun yang berada di TPA ini dan bagaimana cara penanganan</p>	-		Proses seleksi melewati beberapa tahap diantaranya adalah seleksi berkas lamaran, seleksi berupa tes wawancara, tes keislaman dan Muhammadiyah, serta tes membaca Al-Quran.

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	jika anak rewel dan lain sebagainya sesuai dengan kriteria menjadi pengasuh (Kepala Sekolah: Rabu, 11 Januari 2020)”			
Penerimaan	Proses penerimaan berkas lamaran, terdapat beberapa persyaratan yang harus dipenuhi diantaranya adakah Ijazah terakhir pendidikan karena ini tenaga pengasuh jadi tidak harus S1, SMA/SMK juga bisa, data diri, identitas seperti KTP, pas foto, skck, dan untuk lembaga ini karena kita Muhammadiyah ada persyaratan pendukung yaitu kader Muhammadiyah (Kepala Sekolah: Rabu, 11 Januari 2020)”	-	-	Proses penerimaan berkas dilihat dari beberapa syarat yang telah ditentukan sebelumnya oleh lembaga, baik ijazah, identitas diri, skck, dan yang diutamakan adalah kader Muhammadiyah.
Penempatan	Selesai melakukan seleksi dan penerimaan, maka yang harus saya lakukan sebagai pimpinan lembaga adalah	-	-	Penempatan tenaga pengasuh baru dilihat dari beberapa kriteria, salah

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>melakukan penempatan, karena ini lembaga yang ada dalam bidang pengasuhan anak proses penempatan dilihat dari pengalaman tenaga baru, pengelolaan emosi, faktor usia, dan juga aqidah. Apabila seorang tenaga baru tersebut mampu untuk mengisi posisi yang kosong misalkan pengasuh yang kosong adalah untuk anak berumur 1-2 tahun maka tenaga baru tersebut akan mengisi kekosongan, akan tetapi jika dia belum mampu maka pengasuh lama akan digeser ke anak usia 1-2 tahun dan tenaga baru tersebut akan menggantikannya. Dilihat dari umur memang mengasuh anak diatas 2-3 tahun lebih mudah karena anak sudah bisa diberitahu, seperti itu contohnya dan</p>			<p>satunya adalah pengalaman yang telah dicapai oleh tenaga baru tersebut. Penempatan juga bertujuan untuk membuat tenaga pengasuh baru mampu beradaptasi dengan lingkungan dan suasana baru di lembaga TPA, dan akan memaksimalkan proses pengasuhan di lembaga ini.</p>

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	begitulah penempatan di lembaga ini (Kepala Sekolah: Rabu, 11 Januari 2020)”			
Kompensasi	<p>“Pemberian kompensasi dapat diwujudkan dalam berbagai bentuk disesuaikan dengan ketetapan dalam lembaga tersebut, yang memungkinkan bentuk kompensasi yang diberikan suatu lembaga akan berbeda dengan lembaga lain hal ini terjadi karena mempertimbangkan kemampuan lembaga dalam memberikan kompensasi tentunya juga disesuaikan dengan beban kerja tenaga tersebut (Kepala Sekolah: Rabu, 11 Januari 2020)”</p> <p>“Kompensasi yang diberikan di lembaga ini tidak hanya berbentuk gaji saja, namun juga berbentuk seperti</p>	-	-	Kompensasi diberikan jika pengasuh telah menjalankan kewajiban sebagai tenaga di lembaga ini. Kompensasi dalam bentuk gaji akan diberikan 1 kali dalam 1 bulan. Kompensasi di lembaga ini tidak hanya berupa gaji, tetapi dalam bentuk tunjangan menikah atau melahirkan, dan pemberian sembako berupa beras.

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>tunjangan, atau pun bentuk nonfinansial seperti cuti, baik cuti menikah ataupun melahirkan. Lembaga ini mempunyai peraturan dalam pemberian kompensasi diantaranya uang bulanan atau gaji akan diberikan 1kali dalam sebulan, kemudian jika tenaga tersebut telah mengabdikan pada lembaga ini dalam hitungan 1 tahun akan mendapatkan tunjangan untuk menikah dan melahirkan, selain itu jika tenaga telah mengabdikan pada lembaga ini dalam hitungan 2 tahun akan mendapatkan tunjangan lainnya berupa sembako seperti beras yang akan diberikan 1 bulan sekali, ada juga Tunjangan Hari Raya (THR) yang akan diberikan ketika mendekati Idul Fitri atau Lebaran (Kepala</p>			

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	Sekolah: Rabu, 11 Januari 2020)”			
Pembinaan	<p>“Lembaga juga memfasilitasi pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia dalam lembaga ini, khususnya untuk pengasuh. Usaha pengembangan dari lembaga untuk tenaga kerja disini adalah mengikutkan mereka <i>work shop</i> anak, mengirim mereka untuk mengikuti pelatihan-pelatihan yang diadakan Yayasan ataupun Pemerintah, selain itu kami juga mendatangkan orang yang mampu dalam bidangnya untuk mengasah pengetahuan, kemampuan, keterampilan, agar motivasi dan semangat kerja mereka semakin bertambah, jika sumber daya manusia di lembaga ini telah dibina dan</p>	<p>Pembinaan yang dilakukan dalam upaya meningkatkan sumber daya manusia di lembaga ini khususnya untuk pengasuh adalah bimbingan atau evaluasi dari Kepala Sekolah langsung, dengan mengikutkan mereka ke dalam pelatihan dan <i>work shop</i> anak dengan tujuan untuk menambah kemampuan dan pengetahuan mengenai pengasuhan anak.</p>	<p>Hasil dokumentasi terkait dengan pembinaan yang ada di lembaga ini adalah dengan dokumen foto Kepala Sekolah memberikan masukan terkait evaluasi bulanan untuk meningkatkan SDM.</p>	<p>Lembaga memfasilitasi pembinaan tenaga pendidik maupun non pendidik terkait pengembangan kualitas, dari lembaga Kepala Sekolah biasanya mengadakan rapat bulanan untuk membahas kinerja dan apa saja upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan SDM, selain dari lembaga. Kepala Sekolah juga rutin untuk mengikutkan pelatihan atau <i>work shop</i> yang dapat mengembangkan</p>

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	dibimbing dengan baik, maka kualitas dari TPA ini juga akan dipandang baik oleh masyarakat, sehingga membuat orangtua segan untuk menitipkan anak mereka untuk diasuh di TPA (Kepala Sekolah: Rabu, 11 Januari 2020)”			keahlian.
Pemberhentian	“Lembaga ini mempunyai peraturan dan telah diketahui dan disepakati oleh semua orang yang akan bekerja di lembaga ini, peraturan tersebut digunakan untuk menciptakan lembaga yang optimal dan berjalan sesuai koridor, akan tetapi ada saja tenaga kerja khususnya pengasuh dimana mereka merasa tidak kuat karena memang mungkin bukan <i>passion</i> mereka untuk mengasuh anak-anak, jadi biasanya jika mereka sudah tidak kuat lagi akan	-	-	Pemberhentian pengasuh di lembaga ini dilakukan apabila pengasuh tersebut melanggar beberapa peraturan atau memang mengundurkan diri dengan beberapa alasan, ataupun karena memang tenaga pengasuh tersebut kurang mampu melaksanakan tugas pengasuhan. Ada juga sebab lain dari pemberhentian

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>mengajukan surat pengunduran untuk berhenti bekerja dari lembaga (Kepala Sekolah: Rabu, 11 Januari 2020)”</p> <p>“Pemberhentian pegawai ialah terlepasnya tenaga tersebut dari hak dan kewajiban dimana mereka bekerja, jika dalam masa bekerja mereka melakukan pelanggaran atau kesalahan di lembaga ini mempunyai peraturan yaitu akan memanggil pengasuh tersebut, karena memang disini ada buku kasus yang digunakan sebagai bahan evaluasi, kemudian kami akan mengingatkan secara lisan, secara mandiri, dan jika memang belum berkurang atau berubah, maka kami akan melakukan pemberhentian kepada</p>			<p>tenaga pengasuh ada karena memang usia dan harus pensiun, serta sakit ataupun meninggal dunia.</p>

Indikator	Hasil wawancara	Hasil observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>pengasuh tersebut. Ada beberapa jenis yang biasaya terjadi disini seperti pemberhentian atas permohonan sendiri, pemberhentian dari lembaga karena dirasa kurang cakap dalam melaksanakan tugas, dan terakhir adalah karena sebab lain bisa dai batas usia pensiun, atau ingin pensiun dini, aau bahkan karena orang tersebut meninggal dunia (Kepala Sekolah: Rabu, 11 Januari 2020)”</p>			

I.3 Transkrip Data Triangulasi Pengasuhan

Indikator	Hasil wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
Jenis TPA	<p>“Jenis TPA disini adalah <i>fullday</i>, penitipan di lembaga ini dimulai setiap hari senin sampai sabtu. Dan mulai pukul 07.00-18.00, orangtua akan menitipkan anak mereka disini ketika akan berangkat kerja, akan tetapi tidak semua anak di jemput pukul 18.00, ada yang jam 13.00 sudah dijemput (Pengasuh 1: Kamis, 23 Januari 2020)”</p> <p>“TPA disini <i>fullday</i> mbak dari pukul 07.00-18.00, kebanyakan disini orangtua anak bekerja dari pagi sampai sore hari makanya anak juga akan dijemput pada sore hari juga. (Pengasuh 2: Kamis, 23 Januari 2020)”</p>	-	-	Jenis TPA ini merupakan <i>fullday</i> dimana penitipan buka setiap hari Senin sampai hari Sabtu. Pelaksanaan pengasuhan dimulai pukul 07.00 pagi sampai dengan 18.00 sore.
Rasio pengasuh dan	“Perbandingan di sini kan ada 5 orang pengasuh di TPA ya mbak, sedangkan jumlah anak	Perbandingan pengasuh di lembaga ini di sesuaikan dengan	-	Perbandingan pengasuh dan anak di lembaga ini adalah

Indikator	Hasil wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
anak	<p>yang dititipkan disini ada 25 orang anak. Jadi ya setiap 1 pengasuh mengasuh 5 orang anak. Pembagiannya juga ditentukan oleh umur anak yang berada disini. (Pengasuh 1: Kamis, 23 Januari 2020)”</p> <p>Perbandingan disini jumlah anak yang setiap hari di TPA adalah 25, kemudian pengasuh ada 5. Jadi setiap pengasuh mengasuh anak berjumlah 5. Pembagiannya juga disesuaikan dengan umur, agar memudahkan ketika melakukan pengasuhan. Untuk umur 1-2 tahun dengan 1 pengasuh, 2-3 dengan 1 pengasuh, 3-4 tahun dengan 1 pengasuh, 4-5 tahun dengan 1 pengasuh, 5-6 tahun dengan 1 pengasuh” (Pengasuh 2: Kamis, 23 Januari 2020)”</p>	jumlah tenaga pengasuh dan anak yang berada di penitipan anak.		jumlah guru dibagi dengan jumlah anak yang ada di TPA, kemudian pembagiannya di sesuaikan dengan umur anak. Untuk umur 1-2 tahun dengan 1 pengasuh, 2-3 dengan 1 pengasuh, 3-4 tahun dengan 1 pengasuh, 4-5 tahun dengan 1 pengasuh, 5-6 tahun dengan 1 pengasuh.
Pembagian Jadwal	“Tentu ada jadwal pembagian tugas dan kewajiban mbak, karena memang kan disini anak	Proses pengasuhan pada lembaga TPA ini dengan pembagian	Hasil dokumentasi terkait pembagian jadwal pengasuhan di	Pembagian jadwal di lembaga ini adalah dengan membuat

Indikator	Hasil wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>yang dititipkan banyak jadi kalo tidak dibuatkan jadwal akan merasa kerepotan, ada yang membuatkan susu, kebersihanpun juga ada jadwalnya, sebelum anak-anak masuk, kami biasanya membersihkan ruangan, membuka jendela agar udara diruangan juga bersih (Pengasuh 1: Kamis, 23 Januari 2020)”</p> <p>“Kami disini membuat jadwal mbak, adil dan sama-sama membantu dalam mensukseskan pengasuhan di lembaga penitipan ini, kami sendiri yang membuat dan mengatur jadwal sehingga pengasuh satu dan lainnya tidak merasa keberatan. Jadwal dibuat untuk membuatkan susu anak, mengganti popok (Pengasuh 2: Kamis, 23 Januari 2020)”</p>	<p>jadwal pekerjaan, dik karenakan pengasuh yang berjumlah sedikit dengan anak yang dititipkan disini adalah tidak seimbang jumlahnya. Mereka membuat jadwal sendiri dengan harapan mampu melaksanakan pengasuhan dengan optimal agar hak yang diperoleh anak bisa terpenuhi dengan baik.</p>	<p>lembaga ini dibuktikan dengan dokmen foto berupa jadwal piket masing-masing pengasuh di TPA yang diatur sedemikian untuk mendukung pengasuhan yang optimal.</p>	<p>jadwal yang telah disepakati bersama sebelumnya. Pembagian jadwal dibuat awal semester dan akan di ganti di akhir semester. Setiap pengasuh mendapatkan jadwal yang sesuai dan adil.</p>

Indikator	Hasil wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
Pengasuhan	<p>“Proses pengasuhan disini bersifat umum ya mbak, karena disini selain kita mengasuh juga akan memberikan pendidikan bagi anak. Baik itu pendidikan karakter dan pembiasaan. Misalnya tentang tata krama yang diajarkan sejak dini seperti belajar untuk minta maaf dan meminta tolong. Selain itu kita juga mengajarkan lagu anak-anak. Kegiatan yang dilakukan selain menyanyi juga kita akan mengajarkan untuk melipat kertas, mewarnai dan juga mengguntig. Makanan pun disediakan dari sini, kami bergantian memasak untuk anak-anak, jadi tidak ada pengawet dan tentunya makanan sehat, setelah selesai makan anak-anak biasanya tidur siang, pada saat tidur siang kaki juga memperhatikannya dengan baik, jika cuacanya panas kita akan menghidupkan pendingin</p>	<p>Proses pengasuhan yang dilakukan biasanya merawat dan menjaga anak dengan baik, selain itu pengasuhan juga memberikan stimulus dalam kegiatan bernyanyi, mewarnai, dan melipat. Kegiatan ini bertujuan agar selain anak mendapatkan pengasuhan yang layak, juga diharapkan mampu mengembangkan kemampuan yang dimilikinya.</p>	-	<p>Proses pengasuhan di lembaga ini seperti pada umumnya, melakukan pengasuhan, perawatan, pembiasaan kebiasaan yang baik seperti tata krama, belajar meminta tolong dan mohon maaf. Selain itu juga melakukan kegiatan untuk stimulus perkembangan anak dengan kegiatan mewarnai, melipat dan menyanyi.</p>

Indikator	Hasil wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>ruangan disini. Anak-anak sudah dibawakan kebutuhan pribadi seperti pakaian, popok, ataupun obat-obatan jika memang ada sakit tertentu. Tetapi kami juga menyediakan stock popok dan celana sebagai cadangan jika diperlukan sewaktu-waktu. Obat-obatan juga tersedia di kotak P3K, ada sirup obat batuk. Ada minyak angin dan lain sebagainya karena memang disini rata-rata anak kecil ya mbak, jadi memang harus disiapkan segala keperluannya. Pengasuhan untuk anak berusia 1-2 tahun berbeda, karena memang biasanya mereka masih asi, jadi ibu mereka diwaktu istirahat biasanya kesini untuk kasih asi, dan kita akan terus memantaunya apalagi jam tidur anak (Pengasuh 1: Kamis, 23 Januari 2020)”</p>			

Indikator	Hasil wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>“Pelaksanaan pengasuhan disini itu ya mbak selain kita mengasuh, kita juga melakukan proses pendidikan, ya kita telaten untuk mengajari anak bernyanyi, menggambar, melipat. Anak juga kita ajarkan tata karma sejak dini, contohnya anak diajarkan untuk tata krama, mengucapkan terimakasih dan tolong, berbagai dengan teman. Kesehatan anak juga kita perhatikan, dari segi kebersihan dan juga makanan kita jaga dengan baik. Makanan yang disediakan adalah makanan sehat seperti sop, yang sehat dan tanpa pengawet. Tetapi juga terkadang ada orangtua yang membawakan bekal untuk anak seperti susu atau camilan sehat. Berbeda dengan anak usia 1-2 tahun mbak, kita berbeda cara mengasuhnya karena kan kalo bayi belum bisa ngomong jadi</p>			

Indikator	Hasil wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	kita sebagai pengasuh ya istilahnya harus peka kalau nangis biasanya lapar atau popoknya sudah penuh dan harus diganti dengan baru (Pengasuh 2: Kamis 23 Januari 2020)”			
Alasan orangtua menitipkan anak di TPA	<p>“Rata-rata alasan orangtua menitipkan anak mereka pada lembaga ini adalah kesibukan mereka bekerja, sehingga waktu untuk mengurus dan merawat anak mereka kurang. Biasanya mereka mendapatkan rekomendasi dari mulut kemulut tentang adanya TPA ini, kebanyakan mereka adalah ibu-ibu yang bekerja di lembaga atau tempat yang sama, istilahnya mereka <i>sharing</i> lah, kemudian melihat-lihat kesini dan banyak yang cocok (Pengasuh 1: Kamis, 23 Januari 2020)”</p> <p>“Alasannya banyak mbak, yang</p>	-	-	Kebanyakan dari orangtua beralasan untuk menitipkan anak di TPA adalah orangtua akan merasa nyaman dan tenang ketika bekerja dan anak mereka dalam pengasuhan yang dapat dipercaya, selain mendapatkan pengasuhan anak juga akan terpenuhi kesehatan dan perawatan yang dilakukan pengasuh dengan baik.

Indikator	Hasil wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	pertama memang TPA ini terjangkau dan dekat dengan tempat kerja mereka, jadi jika ada apa-apa mudah tidak harus lama di perjalanan, kemudian juga ada orangtua yang trauma karena anak mereka pernah di titipkan kepada perorangan dan pengasuhnya kurang dalam hal memperhatikan anak, jadi anak kurus, mudah sakit, rewel, jadi ya lebih baik dititipkan disini saja lebih terjamin dari segi kesehatan, perawatan dan lain sebagainya (Pengasuh 2: Kamis, 23 Januari 2020)”			
Faktor pendukung pengasuhan	“Faktor pendukung orangtua menitipkan anak disini adalah orangtua merasa aman dan nyaman di TPA ini, karena memang disini terjamin kesehatan dan pengasuhannya dengan baik. Selain itu orangtua merasa jarak yang dekat menjadi faktor pendukung, letaknya yang strategis dan jauh	-	-	Faktor pendukung di lembaga TPA ini adalah letaknya yang strategis dan jauh dari jalan raya, hal ini membuat orangtua merasa nyaman dan tidak was-was ketika menitipkan anak mereka di TPA, selain

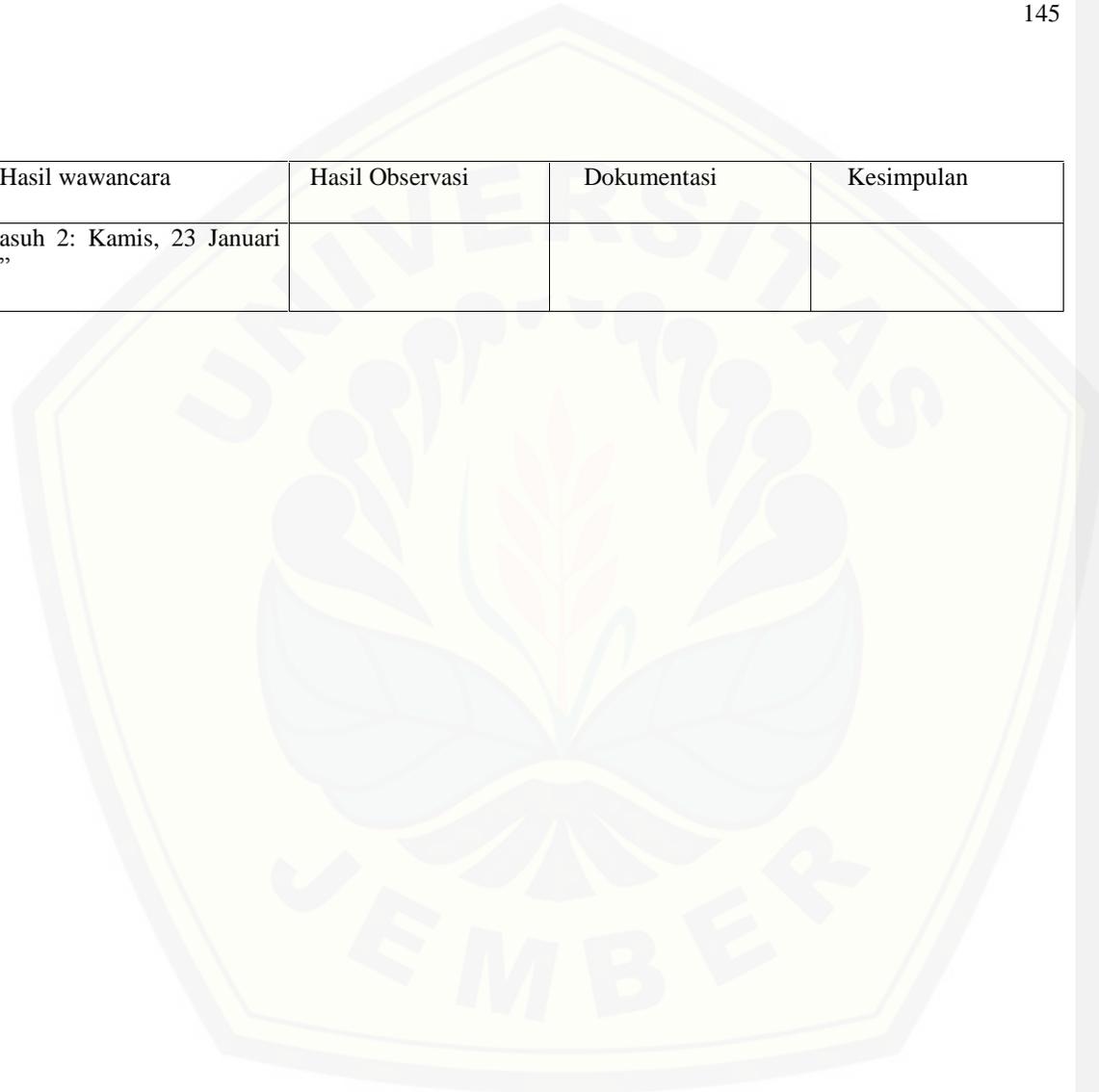
Indikator	Hasil wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>dari jalan raya membuat orangtua tenang menitipkan anak mereka disini (Pengasuh 1: Kamis, 23 Januari 2020)”</p> <p>“Faktor pendukung disini adalah komunikasi yang tejalin antara pengasuh dengan orangtua, komunikasinya kan jalan terus untuk memantau kondisi anak, selain itu biaya disini juga masih terjangkau, anak juga bisa berlatih bersosialisasi dengan teman-temannya, suasana disini juga aman, nyaman, pengasuhnya pun sabar sehingga membuat anak betah disini (Pengasuh 2: Kamis, 23 Januari 2020)”</p>			itu rata-rata orangtua yang bekerja jaraknya cukup dekat dengan TPA ini, jadi jika ada hal penting yang menyangkut anak akan mempermudah menuju lokasi.
Faktor penghambat pengasuhan	“Faktor penghambat mbak ketika kami melakukan pengasuhan, salah satunya adalah kurangnya tenaga pengasuh disini, karena memang jumlah anak yang di titipkan disini lumayan banyak sekitar	-	-	Faktor penghambat dalam pengasuhan di TPA ini adalah adalah jika ada anak 1 sakit, maka anak yang lainnya kemungkinan akan tertlar, selain itu

Indikator	Hasil wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>25 anak, apalagi jika ada pengasuh 1 yang tidak masuk karena izin sakit atau yang lainnya, kami akan sedikit merasa kerepotan ketika anak-anak sedang rewel mbak, jadi sebisa mungkin kami pengasuh yang ada bahu membahu untuk menenangkan anak (Pengasuh 1: Kamis, 23 Januari 2020)”</p> <p>“Faktor penghambat dalam pengasuhan adalah jumlah mainan yang ada di dalam ruangan mbak, karena memang masih terbatas jadi, anak-anak memainkannya bergantian. Memang perlu ditambah lagi jumlah mainannya, anak-anak kan waktunya disini sampai lama bahkan ada yang sampai sore, jadi kalau bosan bisa bermain-main didalam ruangan supaya tidak rewel juga, tidak berebut bermain dengan teman-temannya (Pengasuh 2: Kamis,</p>			<p>pengasuh juga akan lebih fokus kepada anak tersebut, dan tentunya akan mengurangi pemberian perhatian kepada anak yang lain.</p>

Indikator	Hasil wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	23 Januari 2020)”			
Evaluasi	<p>“Perlu adanya evaluasi mbak, hal ini bertujuan agar orangtua juga tahu bagaimana keadaan anaknya di TPA, terkadang orangtua menghubungi kita sebagai pengasuh untuk menanyakan keadaan anak, juga menanyakan anak sedang berkegiatan apa, anak rewel tidak. Apalagi jika anak sedang sakit seperti diare, atau batuk pilek, orangtua akan sering menghubungi kita untuk menanyakan makanan dan obat yang dibawakan dari rumah. Orangtua tetap bisa memantau anak dari jauh, biasanya jika orangtua telah menghubungi kami akan merasa lega dan nyaman bekerja setelah memastikan keadaan anaknya baik-baik saja di TPA (Pengasuh 1: Kamis, 23 Januari 2020)”</p>	-	-	Evaluasi dilakukan agar orangtua juga mengetahui apa saja yang dilakukan anak dalam 1 hari ketika berada di TPA, evaluasi bisa melalui telepon ataupun melalui buku penghubung yang dimana pengasuh akan menuliskan apa saja kegiatan anak di TPA.

Indikator	Hasil wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	<p>“Evaluasi diperlukan agar pihak orangtua memahami apasaja yang telah di dapatkan anak selama berada dalam penitipan, meskipun orangtuanya sibuk bekerja tetap tahu bagaimana perkembangan anak. Melalui buku penghubung biasanya kami akan menuliskan apa saja kegiatan sehari yang dilakukan anak, mulai dari bagaimana makannya hari ini, bagaimana anak bersosialisasi dengan teman disekitar, anak rewel atau tidak, berantem atau tidak ya namanya anak-anak mbak kadang juga berselisih juga, sampai bermain apa di hari ini akan kita tuliskan,terkadang orangtua juga sering menghubungi kami untuk mengirimkan foto keadaan anak, kegiatan anak, mungkin orang tua merasa kangen terhadap anak mereka atau pun hanya ingin sekedar memastikan keadaan anaknya baik-baik saja</p>			

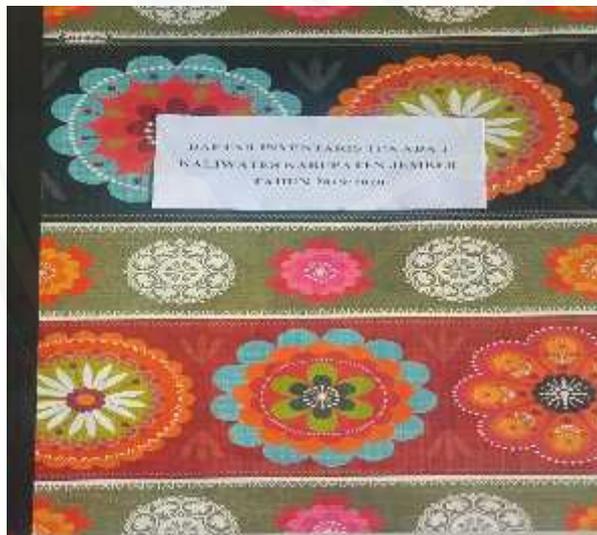
Indikator	Hasil wawancara	Hasil Observasi	Dokumentasi	Kesimpulan
	(Pengasuh 2: Kamis, 23 Januari 2020)”			



LAMPIRAN J. FOTO KEGIATAN PENELITIAN



J.1 Proposal pengajuan sarana dan prasana



J.2 Buku inventarisasi sarana dan prasarana

No	Uraian Fasilitas	Yenit	Jumlah	Keadaan
1	Mipa	L. 1	2	Baik
	Mipa	L. 2	2	Baik
	Mipa	L. 3	2	Baik
	Mipa	L. 4	2	Baik
	Mipa	L. 5	2	Baik
	Mipa	L. 6	2	Baik
	Mipa	L. 7	2	Baik
	Mipa	L. 8	2	Baik
	Mipa	L. 9	2	Baik
	Mipa	L. 10	2	Baik
	Mipa	L. 11	2	Baik
	Mipa	L. 12	2	Baik
	Mipa	L. 13	2	Baik
	Mipa	L. 14	2	Baik
	Mipa	L. 15	2	Baik
	Mipa	L. 16	2	Baik
	Mipa	L. 17	2	Baik
	Mipa	L. 18	2	Baik
	Mipa	L. 19	2	Baik
	Mipa	L. 20	2	Baik
	Mipa	L. 21	2	Baik
	Mipa	L. 22	2	Baik
	Mipa	L. 23	2	Baik
	Mipa	L. 24	2	Baik
	Mipa	L. 25	2	Baik
	Mipa	L. 26	2	Baik
	Mipa	L. 27	2	Baik
	Mipa	L. 28	2	Baik
	Mipa	L. 29	2	Baik
	Mipa	L. 30	2	Baik

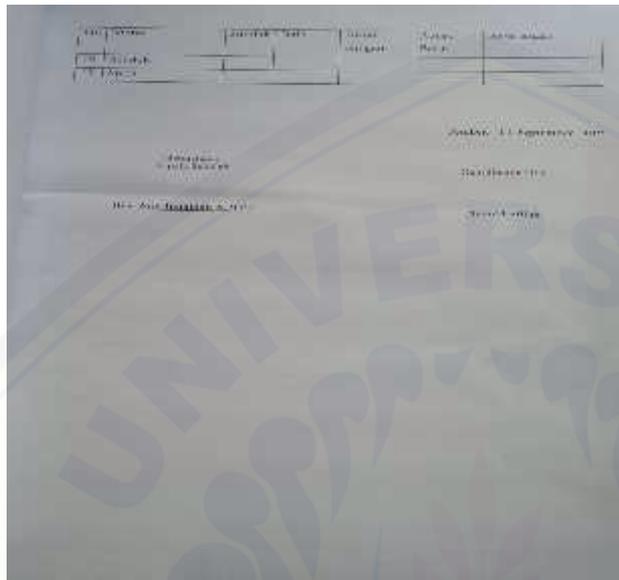
J.3 Daftar Inventaris Sarana dan Prasarana

UNIVERSITAS JEMBER
 Laporan Pertanggungjawaban Sarana dan Prasarana TPA-UKS
 Kabupaten Kabupaten Jember

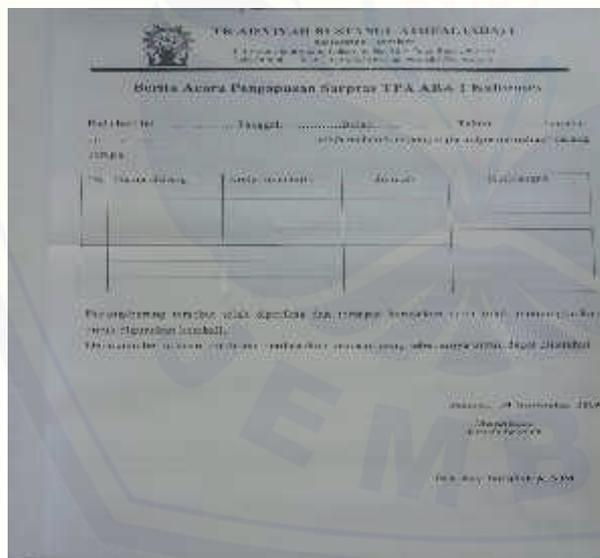
A. Kondisi Fisik Bina

No	Uraian	Luas (m ²)	Volume (m ³)	Keadaan
1	...			
2	...			
3	...			
4	...			
5	...			
6	...			
7	...			
8	...			
9	...			
10	...			
11	...			
12	...			
13	...			
14	...			
15	...			
16	...			
17	...			
18	...			
19	...			
20	...			
21	...			
22	...			
23	...			
24	...			
25	...			
26	...			
27	...			
28	...			
29	...			
30	...			

J.4 Laporan pertanggungjawaban sarana dan prasarana



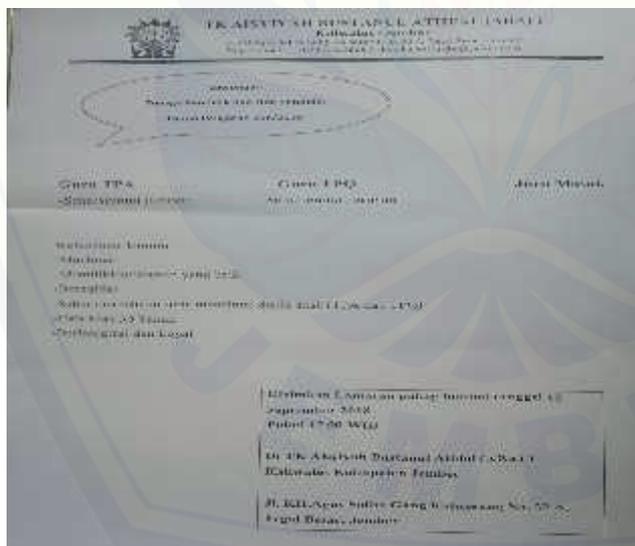
J.5 Laporan pertanggungjawaban sarana dan prasarana



J.6 Laporan penghapusan sarana dan prasarana



J.7 Gudang Tempat penyimpanan sarana dan prasarana yang tidak dipakai



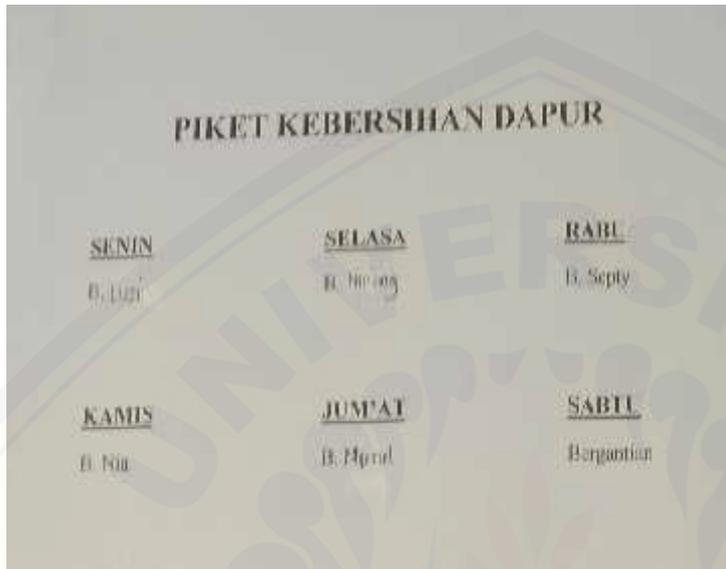
J.8 Lowongan kerja sebagai rencana dari rekrutmen tenaga baru



J.9 Rapat bulanan sebagai pembinaan kepada guru dan pengasuh

PIKET MENJAGA SIANG		
<u>SENIN</u>	<u>SELASA</u>	<u>RABU</u>
B. Maraf	B. Nia	B. Septy
B. Nia	B. Lusi	B. Nurul
B. Septy	B. Mering	B. Nining
<u>KAMIS</u>	<u>JUM'AT</u>	<u>SABTU</u>
B. Lusi	B. Nurul	B. Nating
B. Septy	B. Nia	B. Lusi

J.10 pembagian jadwal dan tugas pengasuh TPA



PIKET KEBERSIHAN DAPUR		
<u>SENIN</u> B. Lutfi	<u>SELASA</u> B. Hirony	<u>RABU</u> B. Septy
<u>KAMIS</u> B. Nita	<u>JUM'AT</u> B. April	<u>SABTU</u> Bergantian

J.11 Pembagian jadwal dan tugas pengasuh TPA



J.12 Proses pengasuhan di TPA



J.13 Pengasuhan di TPA



J.14 Dapur di TPA



J.15 Lemari kaca dan Kulkas di TPA



J.16 UKS di TPA



J.17 Alat permainan edukatif di dalam ruangan TPA



J.18 Alat permainan edukatif di dalam ruangan TPA



J.19 Alat Permainan edukatif di luar TPA



J.20 Alat permainan edukatif di TPA



J.21 Wawancara dengan Kepala Sekolah TPA





J.23 Surat Izin Penelitian

LAMPIRAN L. BIODATA MAHASISWA**DAFTAR RIWAYAT HIDUP****a. Identitas Diri**

Nama : Trista Novia Primaratri
Tempat, Tanggal Lahir : Blitar, 06 November 1997
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat Asal : Ds. Kalipucung RT 01 RW 03
Kecamatan Kalipucung Kabupaten Blitar
Alamat Tinggal : Jl Halmahera 3a Nomer 23
Kelurahan Sumbersari Kabupaten Jember
No. HP : 082245602742
E-mail : Tristanovia06@gmail.com

b. Riwayat Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	Kab/Kodya	Tahun Lulus
1.	TK Al-Hidayah Bendo 2	Blitar	2004
2	SDN Bendo 2	Blitar	2010
3.	SMPN 9 Blitar	Blitar	2013
3.	SMAN 4 Blitar	Blitar	2016
4.	Universitas Jember	Blitar	2020