BAB III

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Singkat

1. Sejarah Berdiri Day Care Al Muhsin

TPA atau DAY CARE Al Muhsin Metro awalnya merupakan salah satu unit pelayanan anak pendidikan anak usia dini. Taman pengasuhan anak atau yang disebut Day Care ini berorientasi atas dasar kebutuhan para asatidzah di lingkungan yayasan Al Muhsin,dengan tujuan untuk mengasuh anak yang aman dan nyaman selama orangtua bekerja.

Taman pengasuhan anak atau Day Care Al Muhsin didirikan pada bulan Februari 2016 berdasarkan SK Yayasan Al Muhsin no. 06/KEP/VLF/2016 dengan kepala pengelola ibu Eni Sri Yulianti. Pada awal berdiri TPA Al Muhsin belum memiliki fasilitas tempat dan gedung sendiri. Alhamdulilah, atas bantuan dan simpati dari masyarakat sekitar, TPA Al Muhsin menumpang di rumah bapak Jumono dari bulan Februari sampai bulan Agustus 2016. Kemudian dari bulan Agustus 2016 sampai bulan Oktober menepati rumah bapak Hartoyo, di jalan DR. Soetomo 28 B Purwosari, Metro Utara Kota Metro.

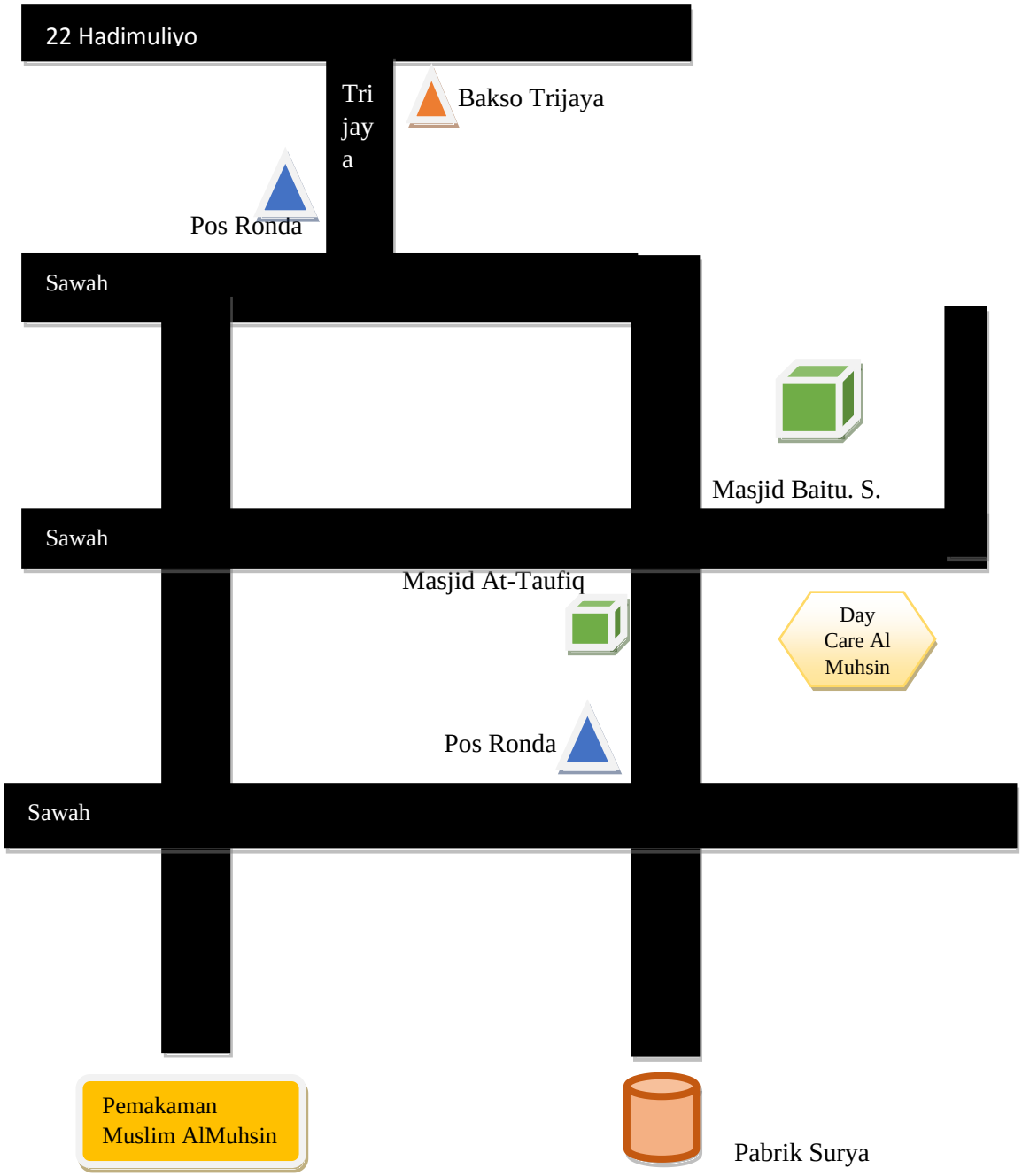
Alhamdulillah, perhatian Yayasan Al Muhsin kepada TPA atau DAY CARE sangat besar, sehingga TPA atau DAY CARE Al Muhsin diberikan gedung sendiri bertempat di rumah Yayasan di jalan Kucing III 28 B Purwosari, Metro Utara, Kota Metro. Dengan difasilitasi ruang yang memadai seperti, kantor, kamar, dapur, kamar mandi, tempat bermain yang cukup luas serta alat-alat bermain yang cukup.[1]

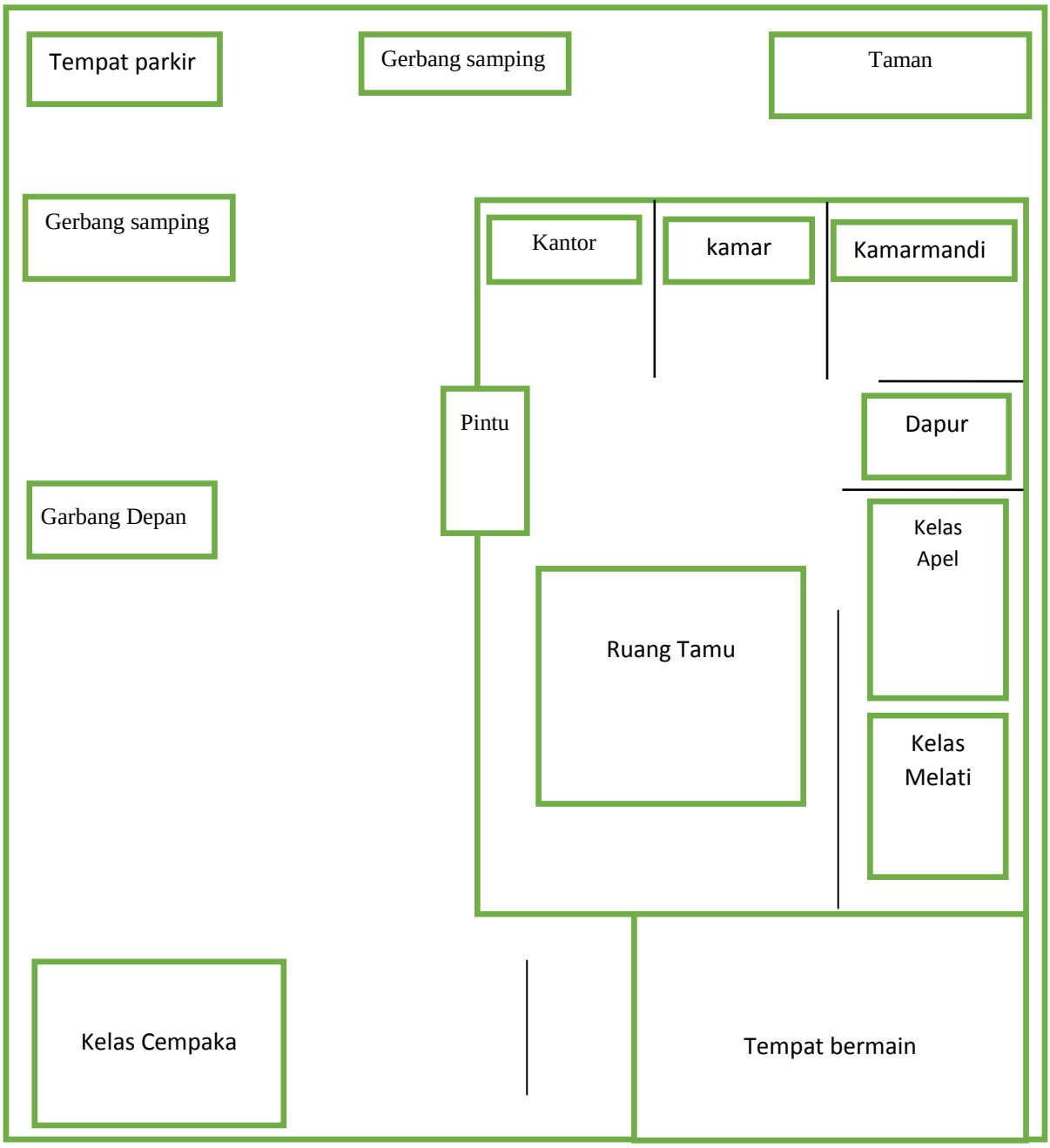
Latar belakang berdirinya Day Care Al Muhsin ini adalah sebagai layanan bagi anak usia dini baik layanan pengasuhan, perawatan atau pemeliharaan, pembinaan maupun layanan

[1] Arsip Sekolah, *Sejarah Singkat Day Care Al Muhsin*, Diakses pada: 21 Desember 2021, pukul 15.30

pendidikan. Program ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dan manfaat positif bagi masyarakat internal di Al Muhsin maupun masyarakat secaraluas.

2. Letak Geografis Day Care Al Muhsin





3. Visi, Misi dan Tujuan

a. Visi

"Menjadi mitra orang tua dalam merawat dan mengasuh anak untuk membentuk generasi rabbani sejak usia dini."

b. Misi

1) Sebagai tempat awal pembelajaran anak dan mengenal nilai-nilai islam.

2) Menjadi tempat solusi terbaik bagi orang tua dalam mempercayakan pengasuhan dan pembimbingan anak selama orang tua bekerja.
3) Menjadi rumah kedua yang aman dan nyaman bagi anak.[3]

c. Tujuan

Menjadi pelayanan terbaik untuk anak dalam pengasuh dan membimbing selama orangtua bekerja.

4. Tenaga Kependidikan

a. Ketenagaan

1) Kepala Day Care dan Guru menurut Status Kepegawaian, Jabatan, Golongan dan jenis Kelamin

Tabel. 3.1 Status Kepegawaian

No	Nama	L/P	Jabatan	Mulai Kerja	Status Pegawai
1.	Eni Sri Yulianti	P	Pengelola	2016	GTY
2.	Fatiyah Huda	P	Administrasi dan keuangaan	2020	GTT
3.	Nihayatul Husna,S.Pd.	P	Wali Kelas	2016	GTY
4.	Eka Septiana Ningsih	P	Wali Kelas	2018	GTT
5.	Dwiani Purwaningsih	P	Wali Kelas	2016	GTT
6.	Adelia Wulandari	P	Pengasuh	2021	GTT
7.	Adinda Nur Kholida	P	Pengasuh	2021	GTT
8.	Nuria Asna	P	Pengasuh	2021	GTT

2) Data Pendidik (Guru) Dan Tenaga Kependidikan :

Tabel 3.2 Pendidikan Tenaga Pendidik

No.	Nama	Jenis Kelamin	Jabatan	Pendidikan Terakhir	Masa Kerja

[3] Arsip Sekolah, *Sejarah Singkat Day Care Al Muhsin*, Diakses pada: 22 Desember 2021, pukul 07.00.

1.	Eni Sri Yulianti	P	Pengelola	SMA	10 tahun
2.	Fatiyah Huda	P	Administrasi dan keuangan	MA	2 tahun
3.	Nihayatul Husna,S.Pd.	P	Wali Kelas	S1	5 tahun
4.	Eka Septiana Ningsih	P	Wali Kelas	MA	4tahun
5.	Dwiani Purwaningsih	P	Wali Kelas	SD	5 tahun
6	Adelia Wulandari	P	Pengasuh	MA	1 tahun
7.	Adinda Nur Kholida	P	Pengasuh	MA	1 tahun
8.	Nuria Asna	P	Pengasuh	MA	1 tahun

1. **Sarana dan Prasarana**

Tabel. 3.3 Sarana

No	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1	Meja Siswa	10	Baik
2	Kipas Angin	4	Baik
3	Tempat Cuci Tangan	1	Baik
4	Rak Sepatu	1	Baik
5	Papan Tulis	3	Baik
6	Rak Buku Anak	3	Baik
7	Rak Tas	3	Baik
8	Lemari Kayu	7	Baik
9	Lemari Kaca	2	Baik
10	Lemari Piring	1	Baik
11	Kotak Obat	1	Baik

12	Handphone	1	Baik
13	Laptop	1	Baik
14	Tv	1	Baik
15	Kasur	10	Baik
16	Bantal	8	Baik
17	Meja Kepala Sekolah	1	Baik
18	Kursi Kepala Sekolah	1	Baik
19	Meja TU	1	Baik
20	Kursi TU	1	Baik
21	Meja Guru	3	Baik
22	Kursi Guru	3	Baik
23	Kompor	1	Baik
24	Dispenser	1	Baik
25	Kulkas	1	Baik
26	Jemuran Handuk	2	Baik
27	Mainan Anak	20	Baik
28	Matras	22	Baik
29	Buku Cerita	30	Baik
30	Jam Dinding	1	Baik

Table. 3.4 Prasarana

No	Nama Prasarana	Panjang (m)	Lebar (m)	Keterangan
1	Kantor	3	4	Baik
2	Kelas Apel	5	4	Baik
3	Kelas Cempaka	5	4	Baik
4	Kelas Melati	5	4	Baik
5	Kamar mandi	2	3	Baik
6	Ruang bermain	6	5	Baik
7	Kamar tidur	5	4	Baik
8	Dapur	4	4	Baik
9	Taman	6	3	Baik
10	Ruang tamu	5	4	Baik

B. Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian adalah tempat dimana penelitian akan dilaksanakan. Dalam penelitian ini, peneliti mengambil lokasi di Day Care Al Muhsin Metro Utara Kota Metro Lampung, yang bertepatan di Jl. Kelinci 04 Purwosari, Metro Utara Kota Metro Lampung.

C. Sistem Management

1. Managemen Kelembagaan

a. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan pembelajaran di Day Care Al Muhsin mulai pukul 07.00 WIB hingga 16.00 WIB, hal ini dikarenakan untuk membiasakan para siswa berangkat sekolah pada sekolah formal nantinya, selain itu, alasan lainnya adalah orangtua atau wali siswa pulang dari bekerja pukul 16.00 WIB, sehingga mereka bisa menjemput anaknya dan membawanya pulang kerumah masing.[4]

b. Rundown Kegiatan

Tabel 3.5 Jadwal Kegiatan

WAKTU	KEGIATAN	INDIKATOR	KET
07.00	MENYAMBUT ANAK DATANG	ANAK DAPAT TERKONDISI KETIKA BERPISAH DGN ORTU	GURU MENYAMBUT DENGAN RAMAH
07.30	BERMAIN MOTORIK KASAR : • LINGKARAN KECIL • GERAK DAN LAGU • MAIN GAME/LOMBA	ANAK2 MAU MENGIKUTI DAN MELAKUKAN GERAKAN SESUAI IRAMA	GURU AKTIF MEMBIMBING ANAK
08.00	PEMBUKAAN : • MENYAPA • BERDOA,DZIKIR	ANAK TERBIASA BERDOA DAN BERDZIKIR SETIAP HARI SERTA	DUDUK MELINGKAR GURU MELAKUKAN INTERAKSI DGN

[4] Arsip Sekolah, *Sejarah Singkat Day Care Al Muhsin*, Diakses pada: 30 Desember 2021, pukul 10.45

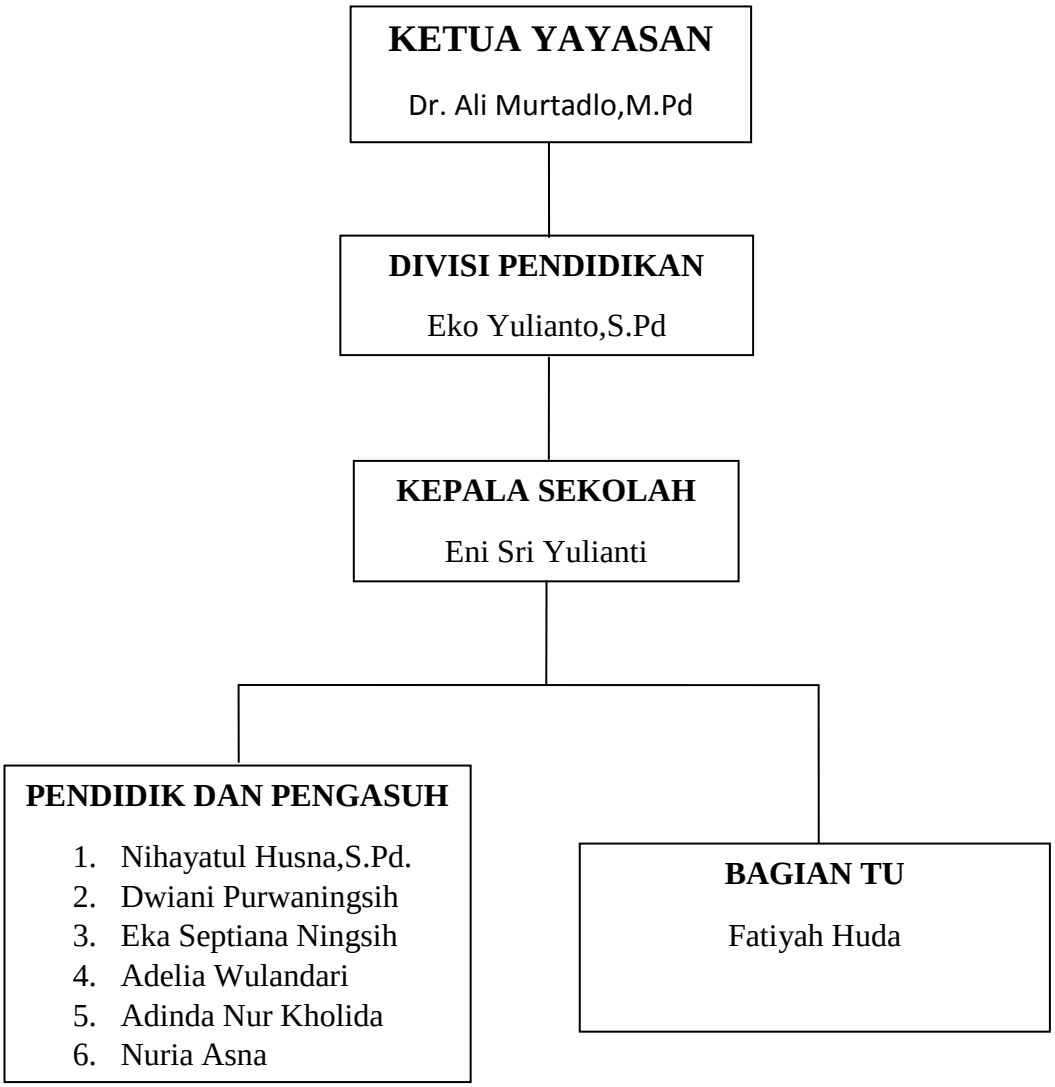
	PAGI,SURAT2 PENDEK,HADIST. • BERNYANYI • MENGENALKAN TEMA.	MENGHAFAL AL QURAN DAN HADIST2 PENDEK	ANAK
08.30	BERMAIN DI SENTRA : • MAIN PEMBANGUNAN • MAIN PERAN • MAIN CALISTUNG • MAIN ALAM/SENI	ANAK DAPAT TERSTIMULASI PERKEMBANGANNYA DAN SENANG MELAKUKAN KEGIATAN SESUAI KEINGINANNYA.	GURU MENYIAPKAN APE DAN BAHAN YG DIBUTUHKAN SESUAI SENTRA.
09.00	TOILET TRAINING	ANAK TERBIASA MENCUCI TANGAN DAN KAKI DGN BENAR, SERTA MENGGUNAKAN TOILET DENGAN BENAR.	GURU MEMBIMBING ANAK AGAR DAPAT MELAKUKAN TOILET TRAINING DENGAN BENAR.
09.15	MAKAN BERSAMA : • MENCUCI TANGAN DGN BENAR • BERDOA SEBELUM MAKAN DAN SESUDAH MAKAN. • BERES-BERES.	ANAK DPT MAKAN SENDIRI ATAU DGN BANTUAN, BERBAGI MAKANAN	GURU MEMBIMBING DAN MEMOTIVASI AGAR ANAK DAPAT MAKAN SESUAI ADAB2 NYA.
10.00	BERMAIN BEBAS	ANAK DAPAT BERMAIN SESUAI DENGAN MINAT DAN MENGEKSPLOR LINGKUNGANNYA.	GURU MEMBIMBING DAN MENGAWASI ANAK AGAR TERHINDAR DARI BAHAYA
10.30	TIDUR SIANG	ISTIRAHAT	PEMBIASAAN ADAB TIDUR
11.30	TOILET TRAINING	TERBIASA DISIPLIN DALAM KEBERSIHAN	GURU MEMBIMBING

12.00	SHOLAT DHUHUR	TERBIASA MELAKUKAN IBADAH	GURU MEMBIMBING
12.30	MAKAN SIANG		GURU MEMBIMBING
13.00	BERMAIN BEBAS	MENGEKSPLOR LINGKUNGAN	GURU MENGAWASI AGAR TERHINDAR DARI BAHAYA
14.00	MENGAJI	ANAK DIKENALKAN DENGAN HURUF2 ALQURAN	GURU MENYIAPKAN APE DAN SARANA YG DIPERLUKAN
15.00	SHOLAT ASHAR		GURU MEMBIMBING
15.30	MANDI		DIBIMBING BUNDA
16.00	MENUNGGU JEMPUTAN		

2. Managemen Pembelajaran

Tabel 3.6 Managemen Pembelajaran

No	Model Pembelajaran	Jenis Kegiatan	Tujuan
1.	Pengasuhan	Bermain sebagai refleksi pengasuhan agar anak aktif dan tidak rewel. Diantaranya: • Lingkaran kecil • Gerak dan lagu • Main game/lomba	Memberikan pngasuhan bagi anak sehingga anak dapat bermain dan mengembangkan potensinya dengan optimal.

2.	Perawatan	• Menimbang berat dan tinggi badan • Cek suhu tubuh	Memberikan perawatan kesehatan secara medis dengan ditangani oleh dokter-dokter yang berpengalaman.
3.	Pendidikan	• Main pembangunan • Main peran • Main calistung • Main alam/seni	Memberikan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan anak usia dini.
4.	Bimbingan	• Mengaji • Menghafal • Ibadah	Memberikan bimbingan bagi anak-anak yang memerlukan bantuan secara khusus.

D. Struktur Organisasi Day Care Al Muhsin