

Tata Kelola Administrasi Terhadap Kualitas Pelayanan Pendidikan di KB/BA Restu

Unjana¹, Nur Mufarichahtul Islamiah², Eko Setiawan³

22201014036@unisma.ac.id, 22201014024@unisma.ac.id, ekosetiawan@unisma.ac.id

*Universitas Islam Malang, Jawa Timur, Indonesia

ABSTRAK

Tata kelola administrasi memiliki peran penting dalam menunjang kualitas layanan pendidikan di lembaga Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD). Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan praktik tata kelola administrasi di KB/BA Restu Kota Malang serta dampaknya terhadap mutu pelayanan pendidikan. KB/BA Restu sebagai lembaga yang telah berdiri sejak tahun 1982 menunjukkan kematangan dalam sistem administrasi, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan berbagai kegiatan kelembagaan. Melalui pendekatan deskriptif kualitatif, data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan administrasi yang tertib dan sistematis, didukung oleh tenaga administrasi yang kompeten, perencanaan pembelajaran yang terstruktur, serta transparansi keuangan yang tinggi, berkontribusi signifikan terhadap peningkatan kepercayaan masyarakat dan keberhasilan proses pembelajaran anak usia dini. KB/BA Restu menjadi contoh lembaga PAUD yang mampu menyelenggarakan pendidikan berkualitas melalui tata kelola administrasi yang efektif dan efisien.

Kata Kunci: Tata Kelola Administrasi, Pelayanan Pendidikan, KB/BA Restu

Abstract

Administrative governance plays a crucial role in supporting the quality of educational services in Early Childhood Education (PAUD) institutions. This study aims to describe the administrative governance practices at KB/BA Restu in Malang City and their impact on the quality of educational services. KB/BA Restu, established in 1982, demonstrates a mature administrative system, encompassing planning, organizing, implementing, and supervising various institutional activities. Data were collected through qualitative descriptive approaches through observation, interviews, and documentation. The results indicate that orderly and systematic administrative implementation, supported by competent administrative staff, structured learning planning, and high financial transparency, significantly contribute to increased public trust and the success of early childhood learning processes. KB/BA Restu serves as an example of a PAUD institution capable of providing quality education through effective and efficient administrative governance.

Keywords: Educational administration and service governance

PENDAHULUAN

KB/BA Restu 1 adalah Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini yang bertempat di Jalan Bandung 7D, Kelurahan Penanggungan, Kecamatan Klojen, Kota Malang. KB/BA Restu 1 berdiri pada bulan Agustus 1982, berarti KB/BA Restu 1 sudah berumur 43 tahun. Dari awal berdirinya hingga sekarang, KB/BA Restu 1 mengalami peningkatan dari tahun ke tahun dalam berbagai aspek, baik dari segi jumlah peserta didik, tenaga pendidik, maupun kualitas pembelajaran yang diselenggarakan. Perjalanan panjang ini menjadi bukti dedikasikan komitmen KB/BA Restu 1 dalam memberikan pendidikan terbaik bagi anak usia dini.

Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) merupakan tahapan awal yang sangat penting dalam perjalanan pendidikan seseorang. Masa ini disebut juga sebagai masa keemasan (*golden age*) karena perkembangan anak berlangsung sangat cepat, baik dari segi kemampuan berpikir, pengendalian emosi, kemampuan bersosialisasi, maupun pembentukan kepribadiannya. Menurut (UNESCO, 2021 ; (Ita et al., 2024)), usia dini merupakan fase yang sangat menentukan arah perkembangan anak ke depannya. Oleh karena itu, pendidikan pada masa ini harus dirancang dengan cermat dan sesuai dengan tahap tumbuh kembang anak. Guru PAUD memegang peranan penting dalam hal ini, karena merekalah yang berperan langsung dalam menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, merangsang rasa ingin tahu, serta mendorong anak untuk berkembang secara optimal sesuai dengan potensi dan

kebutuhannya. Melalui bimbingan guru, anak-anak mendapatkan pengalaman belajar awal yang akan menjadi dasar kuat bagi perkembangan mereka di jenjang pendidikan berikutnya dan kehidupan sehari-hari (Ita et al., 2024).

Anak usia dini merupakan individu yang tengah berada dalam tahap pertumbuhan dan perkembangan yang berlangsung sangat cepat, bahkan sering disebut sebagai masa percepatan perkembangan. Periode usia ini dianggap sangat penting karena pada masa inilah kemampuan intelektual anak berkembang dengan sangat pesat. Masa ini juga dikenal sebagai tahap kehidupan yang istimewa, di mana anak mengalami berbagai perubahan mencakup pertumbuhan fisik, perkembangan emosi, pematangan kemampuan, serta penyempurnaan aspek jasmani dan rohani. Semua proses tersebut berlangsung secara bertahap, berkelanjutan, dan menjadi dasar bagi perkembangan sepanjang hidup (Selian, 2019).

Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) merupakan tahap awal yang sangat penting dalam membentuk karakter, keterampilan sosial, serta kesiapan belajar anak sebelum memasuki jenjang pendidikan dasar. PAUD adalah lembaga pendidikan formal untuk anak yang berada pada rentang usia 0-6 tahun (Riska Yunia, 2023). Dalam proses penyelenggaraannya, lembaga PAUD harus dikelola secara profesional melalui sistem administrasi yang baik agar mampu memberikan layanan pendidikan yang berkualitas dan bermutu.

Menurut ((Hsb et al., 2023) Pendidikan adalah dasar utama dalam

membentuk generasi masa depan yang unggul. Untuk bisa memberikan pendidikan yang berkualitas, peran administrasi pendidikan sangatlah penting dalam menjalankan dan mengatur lembaga pendidikan. Hal ini terutama berlaku di jenjang pendidikan anak usia dini, seperti di Taman Kanak-Kanak (TK), di mana administrasi pendidikan memegang peran besar. Administrasi pendidikan mencakup berbagai kegiatan, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan terhadap segala hal yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan, termasuk kegiatan pembelajaran di dalamnya. Administrasi pendidikan yang efektif di KB/BA Restu diharapkan dapat memberikan kontribusi positif terhadap efektivitas pembelajaran, memastikan partisipasi yang baik dari guru, staf administrasi, dan orang tua siswa, serta menciptakan lingkungan pendidikan yang kondusif untuk pertumbuhan dan perkembangan anak-anak usia dini (Hsb et al., 2023). Selaras dengan pendapat dari (Wahyuni & Putra, 2020) Pendampingan administrasi PAUD mengarahkan kepala sekolah, dan guru serta pembinaan program PAUD dalam melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan administrasi lembaga PAUD. Penyusunan administrasi dilakukan disesuaikan dengan kebutuhan lembaga PAUD itu sendiri, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

Administrasi pendidikan meliputi:

1. Perencanaan Administrasi

Menurut Sanjani, guru merupakan orang yang secara langsung berhadapan dengan peserta didik, dengan sistem pembelajaran

guru dapat berperan sebagai perencana, desainer pembelajaran sebagai implementator atau mungkin keduanya (Sanjani, 2020). Tugas guru bukan hanya mengajar, melainkan harus menyusun administrasi perangkat pembelajaran sesuai kebutuhan setiap peserta didik. Sebelum melaksanakan kegiatan belajar mengajar seorang guru harus mempersiapkan administrasi pembelajaran, agar pembelajaran dapat berlangsung dengan lancar.

Menurut Muchith (2008) “suatu kegiatan direncanakan lebih dahulu secara matang dan cermat, maka tujuan dari kegiatan tersebut akan lebih terarah dan lebih berhasil. Guru akan melaksanakan tugasnya dengan melihat dan melakukan evaluasi terhadap kegiatan belajar mengajar yang dilakukannya dengan mengacu pada rencana yang sudah tersusun (Atikah et al., 2023).

2. Pelaksanaan Administrasi

Peran dari tenaga administrasi dalam hal ini di sebut sumber daya manusia di dalam memperlancar tata administrasi sekolah sangatlah penting, serta tidak bisa dipisahkan antara komponen yang satu dengan yang lain. Di samping itu, dibutuhkan suatu keahlian juga keterampilan di dalam menangani urusan tata administrasi sekolah tersebut. Maka dari itu sangat diperlukan tenaga tata administrasi yang terampil, handal, serta paham akan jobpendapatan diskripsinya (Ushansyah,2017)). Oleh sebab itu di KB/BA Restu diadakan pelatihan rutin untuk guru dan karyawan setiap tahunnya untuk melakukan evaluasi, terutama dalam membenahan administrasi. Selain itu Guru di

wajibkan menempuh pendidikan minimal S1 PAUD.

Untuk memahami lebih jauh bagaimana SOP administrasi tersebut diterapkan dalam kehidupan nyata di lembaga PAUD, kami melakukan observasi ke KB/BA Restu. Lembaga ini dipilih karena dikenal sebagai salah satu PAUD yang telah menerapkan sistem administrasi yang baik, serta memiliki SOP yang jelas dan konsisten. Selain itu, KB/BA Restu juga menunjukkan kualitas layanan yang tinggi, baik dari segi fasilitas, tenaga pendidik, maupun pendekatan pembelajarannya terhadap anak. Melalui observasi di KB/BA Restu, kami berharap dapat memahami secara langsung bagaimana SOP administrasi tersebut dijalankan, mulai dari tahapan perencanaan hingga implementasi di lapangan. Kami juga ingin memahami bagaimana lembaga memastikan setiap SOP berjalan secara konsisten, serta bagaimana KB/BA Restu mengevaluasi dan memperbaiki prosedur sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan zaman.

3. Evaluasi Administrasi

Evaluasi dalam administrasi KB/BA Restu merupakan proses penting yang dilakukan secara berkala untuk menilai sejauh mana pelaksanaan kegiatan administrasi telah berjalan sesuai dengan tujuan dan perencanaan yang telah ditetapkan. Beberapa tantangan termasuk sumber daya terbatas, baik dalam hal tenaga kerja maupun anggaran, serta perubahan kebijakan pendidikan yang memerlukan penyesuaian dalam administrasi (Hsb et al., 2023); Azizah et al., 2023). Oleh sebab itu evaluasi ini dilakukan setiap satu tahun

sekali. Evaluasi ini mencakup berbagai aspek, seperti ketertiban dalam pencatatan surat-menyurat, pengelolaan arsip, pelaporan keuangan, pendataan peserta didik, serta kelengkapan dokumen kelembagaan. Di KB/BA Restu, evaluasi dilakukan oleh dua orang staf yang memiliki tugas masing-masing, yaitu satu orang yang bertanggung jawab dalam pengelolaan surat dan dokumen, serta satu orang lainnya yang menangani keuangan. Kegiatan evaluasi bertujuan untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam sistem administrasi, sehingga dapat dilakukan perbaikan dan peningkatan kualitas kerja secara terus-menerus. Selain itu, evaluasi juga menjadi dasar dalam pengambilan keputusan oleh kepala lembaga terkait kebijakan administratif ke depan. Dengan adanya evaluasi yang terstruktur dan berkelanjutan, diharapkan tata kelola administrasi di KB/BA Restu dapat mendukung penyelenggaraan pendidikan yang lebih efektif, efisien, dan akuntabel, sehingga berdampak positif terhadap peningkatan mutu pelayanan pendidikan kepada anak-anak usia dini.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang diterapkan dalam studi ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2016:18; Fadilah, 2023), pendekatan kualitatif merupakan jenis penelitian yang didasarkan pada filsafat postpositivisme, yang diterapkan untuk mengkaji objek dalam keadaan alami (berbeda dari eksperimen). Pendekatan kualitatif memungkinkan peneliti untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang

pengalaman, persepsi, dan pandangan subjek penelitian, yang sangat relevan dalam mengeksplorasi kebutuhan kompetensi kepala sekolah (Riza et al., 2019).

Dalam proses ini, peneliti bertindak sebagai alat utama, sementara teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara triangulasi atau penggabungan dari berbagai teknik. Analisis data dilakukan secara kualitatif dan kuantitatif, serta hasil penelitian difokuskan pada pemahaman makna dari pada sekedar membuat kesimpulan. Sumber dalam penelitian ini adalah kepala sekolah yang berada di KB/BA Restu. Menurut (Damayanti, dkk:2019; (Hsb et al., 2023) Teknik pengumpulan data di lakukan menggunakan wawancara terstruktur, observasi dan dokumentasi.

Wawancara mendalam memungkinkan untuk mendapatkan wawasan yang lebih dalam, memungkinkan responden untuk berbagi pengalaman mereka dengan lebih rinci, dan memungkinkan peneliti untuk mengajukan pertanyaan tindak lanjut guna memperoleh pemahaman yang lebih mendalam (Riza et al., 2019).

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Pengertian Tata Kelola Administrasi

Dalam pengertian nya Administrasi berasal dari Bahasa Latin *Administrare* yang memiliki arti membantu atau melayani. Dalam bahasa Inggris perkataan administrasi berasal dari kata *administration*, yang artinya melayani, mengendalikan, atau mengelola suatu organisasi dalam mencapai tujuannya secara intensif. Sagala dalam buku (Hadijaya.Y:2012; Aulia dkk, 2020) mengemukakan bahwa di Indonesia juga

dikenal istilah *administratie* yang berasal dari bahasa Belanda yang pengertiannya lebih sempit, sebab hanya terbatas pada aktivitas ketata usahaan yaitu kegiatan penyusunan keterangan secara sistematis dan pencatatan semua keterangan yang diperoleh dan diperlukan mengenai hubungannya satu sama lain. Namun, administrasi dalam arti yang luas menurut Albert Lepawsky mencakup organisasi administrasi.

Administrasi pendidikan merupakan penerapan ilmu administrasi dalam mengelola, mengembangkan, dan mengatur berbagai kegiatan pendidikan yang dilakukan secara bersama-sama oleh sekelompok orang. Proses ini memanfaatkan semua sumber daya yang ada, baik berupa sarana fisik, dukungan moral, maupun nilai-nilai spiritual, dengan tujuan untuk mencapai hasil pendidikan secara efektif dan efisien (Afni et al., 2022). Ambariah, dkk (2023) Dalam administrasi pendidikan, terdapat sejumlah unsur yang saling berhubungan satu sama lain, yaitu meliputi bidang sumber daya manusia, media atau bahan pembelajaran, serta sarana pendukung yang digunakan. Ketiga unsur ini terintegrasi dalam suatu sistem yang terdiri atas tiga fungsi utama, yaitu fungsi perencanaan, fungsi pelaksanaan, dan fungsi pengendalian atau pengawasan. Tujuan utamanya adalah memastikan penyelenggaraan pendidikan berlangsung secara efektif, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan analisis sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan yang berfokus pada kepentingan dan kebutuhan anak sebagai prioritas utama di KB/BA Restu adalah pendekatan yang sudah dilakukan sejak awal berdirinya Lembaga

dan mengalami perbaikan serta peningkatan setiap tahunnya (Anisa et al., 2020). Kepala sekolah menjalankan administrasi dengan lancar dan tertip terutama dalam pengelolaan keuangan. tetapi juga memprioritaskan pertumbuhan dan perkembangan optimal setiap anak. Administrasi ini menjadi acuan minimal bagi pengelola, penyelenggara, dan pendidik dalam melaksanakan tugasnya. Demikian juga yang sudah dilakukan oleh kepala sekolah di lembaga KB/BA Restu Kota Malang sehingga menunjukkan bahwa lembaga ini memiliki sistem administrasi yang tertata dengan sangat baik. Mengelola administrasi yang baik adalah kunci sukses bagi para pendidik. Hal ini karena mengelola administrasi dengan baik akan membantu lembaga dalam melaksanakan kegiatannya sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan. Administrasi bersifat praktis, agar dapat dikerjakan sesuai situasi dan kondisi program PAUD (Wahyuni & Putra, 2020).

2. Praktik Tata Kelola Administrasi di KB/BA Restu

Pelaksanaan tata kelola administrasi di KB BA Restu menunjukkan sistem kerja yang terstruktur, mencerminkan keseriusan lembaga dalam membangun layanan pendidikan anak usia dini yang berkualitas. Administrasi peserta didik menjadi aspek pertama yang dikelola dengan baik, dimulai dari pencatatan data anak secara lengkap. Data tersebut meliputi biodata anak, seperti nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, alamat, nama orang tua, serta nomor identitas dan informasi kontak darurat. Tidak hanya itu, lembaga juga mencatat riwayat kesehatan anak, termasuk status imunisasi, alergi, penyakit bawaan, hingga pantauan berat badan dan tinggi badan secara berkala. Informasi ini menjadi

rujukan penting bagi pendidik dan pengelola dalam memberikan layanan yang sesuai kebutuhan anak, baik dari segi pengasuhan, pemantauan tumbuh kembang, maupun perencanaan kegiatan pembelajaran.

Kemudian, penyusunan Rencana Pembelajaran Mingguan (RPM) dan Rencana Pembelajaran Harian (RPH) menjadi bagian integral dari perencanaan kegiatan pembelajaran di KB BA Restu. RPM dan RPH disusun oleh guru berdasarkan kurikulum nasional PAUD dan disesuaikan dengan karakteristik anak di kelas. Dokumen ini memuat tujuan pembelajaran, indikator perkembangan anak, materi atau tema yang diangkat, metode kegiatan, media dan alat bantu, serta evaluasi. Dengan adanya dokumen perencanaan ini, proses belajar mengajar menjadi lebih terarah, variatif, dan sesuai dengan tahap perkembangan anak. RPM dan RPH juga membantu guru untuk melakukan refleksi terhadap pelaksanaan kegiatan, serta memudahkan pelaporan kepada kepala sekolah dan orang tua.

Di KB/BA Restu sangat mengapresiasi setiap minat peserta didik dan kerjasama yang baik dengan jadwal rutin setiap hari jumat dilaksanakan kegiatan ekstrakurikuler meliputi tapak suci, bermain angklung, seni Islami, menari, menggambar dan mewarnai yang wajib diikuti peserta didik. Dalam setiap bulannya BA Restu bisa memperoleh kurang lebih 700 piala per tahun dengan kerja sama dengan walimurid untuk mengikuti berbagai kegiatan lomba.

Selain perencanaan, dokumentasi kegiatan juga dilakukan secara rutin dalam bentuk laporan naratif dan visual (foto atau video). Setiap kegiatan harian seperti pembelajaran di kelas, kegiatan bermain,

makan bersama, ibadah, serta kegiatan luar ruang dan perayaan hari besar, diarsipkan sebagai bagian dari laporan bulanan dan portofolio anak. Dokumentasi ini digunakan tidak hanya sebagai alat evaluasi perkembangan anak, tetapi juga sebagai sarana komunikasi yang efektif kepada orang tua. Orang tua dapat memahami perkembangan anak tidak hanya dari laporan tertulis, tetapi juga dari bukti visual nyata yang menunjukkan keterlibatan anak dalam aktivitas pembelajaran. Praktik ini turut meningkatkan keterlibatan orang tua dan membangun kepercayaan terhadap lembaga.

Manajemen sarana dan prasarana pun menjadi bagian dari sistem administrasi yang dikelola dengan baik. KB/BA Restu memiliki kolam renang pribadi yang digunakan untuk anak-anak berenang karena renang dimasukkan dalam pembelajaran intra.



Gambar 1. Gambar kolam renang pribadi KB/BA Restu

Selain itu lembaga juga mencatat seluruh alat permainan edukatif (APE), alat tulis, peralatan makan dan minum, serta alat kebersihan anak. Inventaris ini diperbarui secara berkala, termasuk perawatan dan penggantian alat yang rusak. Dengan adanya manajemen sarana yang baik, lingkungan belajar menjadi lebih aman, nyaman, dan mendukung proses pembelajaran anak usia dini. Pengelolaan ini juga berfungsi untuk menunjang efektivitas anggaran serta

memastikan bahwa semua aset lembaga dimanfaatkan secara optimal. Terdapat pojok baca yang berada di halaman sekolah yang memudahkan anak-anak untuk bisa memanfaatkan buku bacaan yang mereka butuhkan.



Gambar 2. Gambar pojok baca KB/BA Restu

Salah satu hal penting dalam pengelolaan administrasi di KB/BA Restu adalah keterbukaan dalam mengatur keuangan. Setiap bulan, pihak sekolah membuat laporan keuangan yang mencatat semua uang masuk dan keluar. Pemasukan biasanya berasal dari iuran orang tua, sedangkan pengeluaran digunakan untuk membeli alat belajar, merawat fasilitas, dan membiayai kegiatan anak-anak. Laporan ini tidak disimpan sendiri, tetapi dibagikan kepada orang tua dan komite sekolah, pada saat rapat bulanan. Semua pembayaran dilakukan secara online atau melalui transfer, sehingga lebih mudah dan aman. Keterbukaan ini membuat orang tua merasa percaya dan ikut mendukung kegiatan sekolah.

Di bagian Tata Usaha, ada dua orang yang bertugas. Satu orang mengurus surat-menyurat dan dokumen, sementara satu lagi bertanggung jawab atas keuangan, termasuk mencatat, menyusun laporan, dan menyampaikan laporan keuangan. Pembagian tugas ini membuat pekerjaan jadi

lebih teratur dan efisien. Secara keseluruhan, pengelolaan administrasi yang rapi dan terbuka di KB/BA Restu berdampak baik pada layanan pendidikan. Kegiatan belajar mengajar berjalan dengan tertib, perkembangan anak tercatat dengan baik, dan hubungan sekolah dengan orang tua pun menjadi lebih baik dan harmonis.

PENUTUP

Tata kelola administrasi yang baik dan sistematis di KB/BA Restu terbukti memberikan dampak positif terhadap kualitas pelayanan pendidikan anak usia dini. Administrasi yang terorganisir, mulai dari pencatatan data peserta didik, penyusunan rencana pembelajaran, dokumentasi kegiatan, manajemen sarana prasarana, hingga pelaporan keuangan yang transparan, mencerminkan profesionalisme dan komitmen lembaga dalam menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas. Keberhasilan ini tidak lepas dari peran tenaga administrasi yang kompeten, penerapan SOP yang konsisten, serta budaya evaluasi dan peningkatan mutu secara berkelanjutan. Dengan lingkungan belajar yang tertib, aman, dan mendukung tumbuh kembang anak, KB/BA Restu mampu membangun kepercayaan dari orang tua dan masyarakat serta menjadi contoh praktik administrasi pendidikan yang unggul di jenjang PAUD.

PUSTAKA

Afni, N., Akhmad, A., Nurapiah, N., Alaydrus, A., Rezal, M., I Pagisi, E. W., & MS, S. (2022). Analisis Manajemen Administrasi Pendidikan Pada Paud Alkhairaat Kecamatan Lore Selatan Kabupaten Poso. *Jurnal Ekonomi Trend*, 10(2), 1–16.

<https://doi.org/10.31970/trend.v10i2.248>

- Al Umairi, M. (2023). Pengembangan Interaksi dan Perilaku Sosial Terhadap Pendidikan Anak Usia Dini di Abad 21. *Kiddo : Jurnal Pendidikan Islam Anak Usia Dini*, 4(2), 1–12. <https://doi.org/10.19105/kiddo.v4i2.9705>
- Anisa, N., Furqorina, R., Gonadi, L., & Wulandari, R. T. (2020). Pelatihan Pembukuan Keuangan untuk Pengelola Lembaga PAUD. *Abdimas Pedagogi: Jurnal Ilmiah Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(2), 136. <https://doi.org/10.17977/um050v3i2p136-139>
- Atikah, C., Rusdiyani, I., & Nurmahdiah, N. (2023). Pelatihan Bagi Guru PAUD Tentang Administrasi Pembelajaran Berdasarkan Kurikulum 2013. *Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 8(1), 196–203. <https://doi.org/10.30653/jppm.v8i1.210>
- Ervina, R., & Mauliyah, A. (2024). Peran Guru PAUD Dalam Menstimulasi Perkembangan Bahasa Anak Kelompok B Di TK PGRI 3 Ceria Cendikia Sampang. *JIEEC (Journal of Islamic Education for Early Childhood)*, 6(1), 9. <https://doi.org/10.30587/jieec.v6i1.6785>
- Fida Atiyah, M. A. U. (2024). PENGARUH PERMAINAN KUBUS UNTUK PERKEMBANGAN. *JIEEC: Journal of Islamic Education for Early Childhood*, 6(2), 1–9. <https://journal.umg.ac.id/index.php/jieec/article/view/8013>
- Hsb, N. F., Armanila, Kholida, N., Aulia, J. D., & Nst, F. I. M. (2023). Administrasi Pendidikan dalam Pembelajaran di RA Educational Administration in Learning at RA. *EduCurio Journal*, 2(1), 72–77.
- Ita, E., Fono, Y. M., Sadha, E., & Ngonu,

- M. R. (2024). Pelatihan Penyusunan Perencanaan Pembelajaran Berbasis Kurikulum Merdeka Bagi Guru Paud. *Jurnal Pengabdian Kolaborasi Dan Inovasi IPTEKS*, 2(3), 754–759. <https://doi.org/10.59407/jpki2.v2i3.719>
- Maghfiroh, L., Sidiq, A. M., & Umairi, M. Al. (2024). Peran Ustadzah Thaharah Dalam Pembelajaran Toilet Training Untuk Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat Pada Anak Kelompok A di RA Perwanida Ketintang. 2(2), 53–62. <https://doi.org/https://doi.org/10.28926/bocil.v2i2.1546>
- Mushab Al Umairi Mushab, & Lillawati, A. (2024). Pemberian Penguatan Terhadap Sosial Emosional Anak Usia Dini dalam Perspektif Islam Di Era Society 5.0. *Jurnal Pengabdian Al-Amin*, 2(2), 101–115. <https://doi.org/10.54723/jpa.v2i2.201>
- Nur Handayani, I., & Isnaningsih, A. (2023). Penanaman Nilai Kedisiplinan Melalui Metode Bercerita Untuk Anak Usia Dini. *Jurnal Talitakum*, 2(1), 8–25. <https://doi.org/10.69929/talitakum.v2i1.7>
- Riza, S., Desreza, N., Asnawati, Sudiyanto, H., Andrio, Osuke Komazawa, Ni Wayan Suriastini, Endra Dwi Mulyanto, Ika Yulia Wijayanti, Maliki, D. D. K., Statistik, B. P., Muszalik, M., Dijkstra, A., Kdziora-Kornatowska, K., Zielińska-Wiczowska, H., Kornatowski, T., Ritonga, N. L., Marlita, L., Saputra, R., Yamin, M., Susyanti, S., Nurhakim, D. L., Syamsidar, ... Indrawati, L. (2019). No 主観的健康感を中心とした在宅高齢者における健康関連指標に関する共分散構造分析Title. *BMC Public Health*, 5(1), 1–11.
- Romadhona, A., & Kuswanto, A. V. (2023). Pengaruh Pola Asuh Keluarga Muda (Toddlers And Kindergarten) Terhadap Perkembangan Psikososial Anak Usia Dini. *Jurnal Of Islamic Education*, 5(1), 1–17. <https://journal.umg.ac.id/index.php/jieec/article/view/5140/2944>
- Selian, W. A. (2019). Pengaruh Penggunaan Media Buku Cerita Bergambar Terhadap Perkembangan Bahasa Anak Kelompok B Di Taman Kanak-Kanak Mayang Pekanbaru. VII.
- Wahyuni, I. W., & Putra, A. A. (2020). Pendampingan Penyusunan Administrasi PAUD Sekato Desa Mandiangin Kecamatan Minas Kabupaten Siak. *Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 5(1), 125–132. <https://doi.org/10.30653/002.202051.264>