

## BAB 3

# PENYUSUNAN PROFIL ORGANISASI DENGAN FITUR FORMAT TEKS LANJUTAN

### 1.1 Latihan Membuat Kolom, Drop Cap, Change Case dan Bullet Numbered

**M**enjelang perpisahannya dengan Nabi Musa as, Nabi Khidir as, memberi nasihat, "HAI MUSA, JANGANLAH TERLALU BANYAK BICARA, DAN JANGAN PERGI TANPA PERLU, DAN JANGAN BANYAK TERTAWA, JUGA JANGAN MENTERTAWAKAN ORANG YANG BERBUATSALAH, DAN TANGISILAH DOSA-DOSA YANG TELAH KAMU PERBUAT, HAI PUTRA ALI 'IMRAN." (tANBIGHUL gHAFILIN: 192-193).

- Tertawa, tentu saja, bukanlah sesuatu yang dilarang.
- Siapa saja boleh tertawa selagi ingin.
- Dengan tertawa menunjukkan, bahwa seseorang sedang dalam keadaan senang.
- Bahkan tertawa bisa menjadi ilham bagi seorang penulis untuk membuat sebuah buku.

Akan tetapi, tertawa | sebab rasa suka, geli apalagi | yang disuruh dihindari dalam pengertian | mengandung unsur menghina | oleh Nabi Khidir as. mengeluarkan suara | seseorang, ini akan lain ceritanya. meledak-ledak | Tertawa dengan cara seperti itu

**S**ubhanallah, tidak didapati dalam ajaran di luar Islam yang mengatur tata hidup sedemikian rupa, hingga masalah kecil seperti tertawa.

#### Menurut Yahya Mu'adz Razy Sebagaimana Dikutip Al-Faqih

Empat hal yang menjadi obat bagi orang yang terbiasa tertawa :

1. Ingat akan dosa-dosa yang telah diperbuat selama ini.
2. Sibuk dengan bekerja (memenuhi nafkah) untuk diri dan keluarga.
3. Ingat bahwa jatah umur yang ada tinggal sedikit, dan akan datang kehidupan baru di akhirat.
4. Memperhatikan setiap musibah yang menimpa, baik diri keluarga maupun orang lain.

## 1.2 Membuat Profil Organisasi

### Konsep Dasar Profil Organisasi

Profil organisasi adalah deskripsi singkat tentang organisasi yang mencakup informasi tentang sifat, tujuan, sejarah, dan aktifitas organisasi. Tujuan dibuatnya profil organisasi adalah untuk memperkenalkan organisasi dan memberikan pemahaman yang jelas tentang apa yang organisasi tersebut lakukan serta sebagai alat promosi yang baik dan membantu dalam proses branding, tanpa harus mengabaikan nilai-nilai yang diyakini dan menghindari data dan fakta yang tidak valid.

Profil organisasi biasanya terdiri dari beberapa komponen penting, seperti sejarah singkat organisasi, visi dan misi, struktur organisasi, tim manajemen, aktifitas organisasi, dan informasi kontak. Profil organisasi yang baik dan menarik dapat memenangkan kepercayaan dan minat pihak luar dalam waktu singkat. Profil organisasi yang baik juga dapat membantu untuk membedakan dirinya dengan organisasi lain. Jika profil organisasi tidak dibuat dengan baik, maka tidak akan banyak yang tertarik untuk mempelajari dan mengenal organisasi tersebut, sehingga dapat mengurangi minat pihak luar yang potensial dan bahkan mengurangi reputasi organisasi tersebut.

### Teknik Membuat Profil Organisasi

Adapun langkah-langkah pembuatan profil organisasi yang baik, sebagai berikut:

1. Cover Depan  
Berisi judul dan nama organisasi
2. Sejarah Singkat  
Berisi tentang bagaimana organisasi berdiri dan bergerak di bidang apa
3. Visi dan Misi  
Agar pembaca mengetahui target dari organisasi
4. Produk/Jasa/Aktifitas Utama  
Berisi produk apa yang dijual atau jasa apa yang ditawarkan, atau aktifitas apa yang dijalankan.
5. Kelebihan dan Pengalaman.  
Berisi tentang kelebihan dan pengalaman organisasi sehingga dapat meyakinkan pembacanya.
6. Galery Foto  
Berisi gambar produk dan jasa, atau dokumentasi kegiatan yang dijalankan.
7. Daftar Klien (Optional)
8. Cover Belakang & Kontak Informasi

### Tugas

Buatlah profil organisasi untuk masing-masing lembaga PAUD dengan nama file:

“Tugas\_ Kelas\_Nama Lengkap”, dan ketentuan sebagai berikut:

- a. Margin : Top = 2,5 cm, Bottom = 2,5 cm, Left = 3,5 cm, Right = 2,5 cm
- b. Orientation : Portrait, Paper : A4.



# **PROFIL**

## **PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)**

## **MELATI DI TAMAN HATI**

Sekretariat: Jl. Plamboyan No. 102 A Rt. 01/Rw. 01 Kelurahan Cempaka Mas  
Kecamatan Cempaka Jakarta Pusat 12345 Telp. 0815 1212 3436  
Email : melati.ditamanhati@gmail.com

## IDENTITAS



### IDENTITAS YAYASAN

Nama Yayasan	: Yayasan Bunga Harum Semerbak Raya
Alamat Yayasan	: Jl. Plamboyan No. 102 A Rt. 01/Rw. 01 Kelurahan Cempaka Mas Kec. Cempaka Jakarta Pusat 12345
Akte Notaris	: Namaku Notarisia, SH
	Nomor: 115, Tanggal 28 Maret 2015
	Tahun: 2015

### IDENTITAS PAUD

Nama Sekolah	: PAUD MELATI DI TAMAN HATI
NPSN	: 67898765
Alamat Sekolah	: Jl. Plamboyan No. 102 A Rt. 01/Rw. 01 Kelurahan Cempaka Mas Kec. Cempaka Jakarta Pusat 12345
No. Telpon	: 0815 1212 3436
E-Mail	: melati.ditamanhati@gmail.com
Penyelenggara	: Yayasan Bunga Harum Semerbak Raya
Tahun berdiri	: 2015
Izin Pendirian	: SK Walikota no. 751/519, tanggal 17 Februari 2015
Izin Operasional	: 325/6536, tanggal 25 Juni 2023

### IDENTITAS KEPALA PAUD

Nama Lengkap	: Maudy Ayunda, S.Pd
Tempat, Tgl Lahir	: Jakarta, 21 Juni 1995
Pendidikan Terakhir	: S1-Illmu Pendidikan
Agama	: Islam
Alamat Rumah	: Jl. Plamboyan No. 105 A Rt. 01/Rw. 01 Kelurahan Cempaka Mas Kec. Cempaka Jakarta Pusat 12345
No Telepon	: 0815 1212 3436

## KATA PENGANTAR

**Assalamu'alaikum Wr. Wb.**

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyusun profil PAUD Melati Di Taman Hati, guna memperkenalkannya kepada masyarakat dengan informasi yang tersusun secara lebih baik.

Kami menyadari bahwa, tugas PAUD Melati Di Taman Hati dalam usaha turut mencerdaskan kehidupan bangsa tidak ringan, dan memerlukan kolaborasi dengan seluruh komponen bangsa. Profil PAUD Melati Di Taman Hati ini diharapkan dapat membantu menjelaskan kepada masyarakat tentang sejarah, visi dan misi, struktur organisasi, aktifitas utama, dan hal-hal lainnya terkait dengan PAUD Melati Di Taman Hati, sehingga dapat meyakinkan berbagai pihak untuk menjalin kerjasama yang baik dengan PAUD Melati Di Taman Hati.

Semoga dengan kerjasama yang kolaboratif di bidang pendidikan anak usia dini dapat memberikan kontribusi yang nyata untuk mempercepat proses peningkatan kualitas sumber daya manusia, khususnya anak-anak menjadi generasi berkualitas menuju cita-cita Indonesia Emas di tahun 2045.

**Wassalamualaikum Wr. Wb.**

Kepala PAUD Melati Di Taman Hati

**Maudy Ayunda, S.Pd**

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
IDENTITAS .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Sejarah Lembaga .....	1
1.2. Struktur Kepengurusan .....	1
1.3. Alamat dan Peta Lokasi .....	2
BAB II KEGIATAN LEMBAGA .....	3
2.1. Aktifitas Rutin .....	3
2.2. Waktu Kegiatan .....	3
2.3. Materi Pelajaran .....	4
2.4. Prestasi dan Apresiasi .....	4
2.5. Program Kemitraan .....	4
BAB III PENUTUP .....	5
3.1. Kesimpulan .....	5
3.2. Rekomendasi .....	5
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	6

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Sejarah Lembaga**

Menceritakan sejarah singkat bagaimana awal berdirinya PAUD Melati Di Taman Hati, mendapatkan izin penyelenggaraan PAUD, status kelembagaan dan perkembangannya hingga saat ini.

Visi PAUD Melati Di Taman Hati adalah terwujudnya generasi bangsa yang sehat dan cerdas mandiri, berakhlak mulia dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa. Sedangkan Misi PAUD Melati Di Taman Hati adalah melaksanakan kegiatan pembelajaran kepada anak usia dini melalui metode bermain, bercerita serta tauladan yang baik.

#### **1.2. Struktur Kepengurusan**

PAUD Melati Di Taman Hati terselenggara di bawah naungan Yayasan Bunga Harum Semerbak Raya. Adapun struktur kepengurusan PAUD Melati Di Taman Hati, sebagai berikut:

Penyelenggara : Yayasan Bunga Harum Semerbak Raya

Kepala PAUD : Maudy Ayunda, S.Pd

Sekretaris : Siti Mariana, S.Pd

Bendahara : Nur Hasanah, S.Pd

Humas : Lilis Marta Riana, M.Si

Operator : Adi Prayitno, S.Kom

Pendidik : 1. Maudy Ayunda, S.Pd

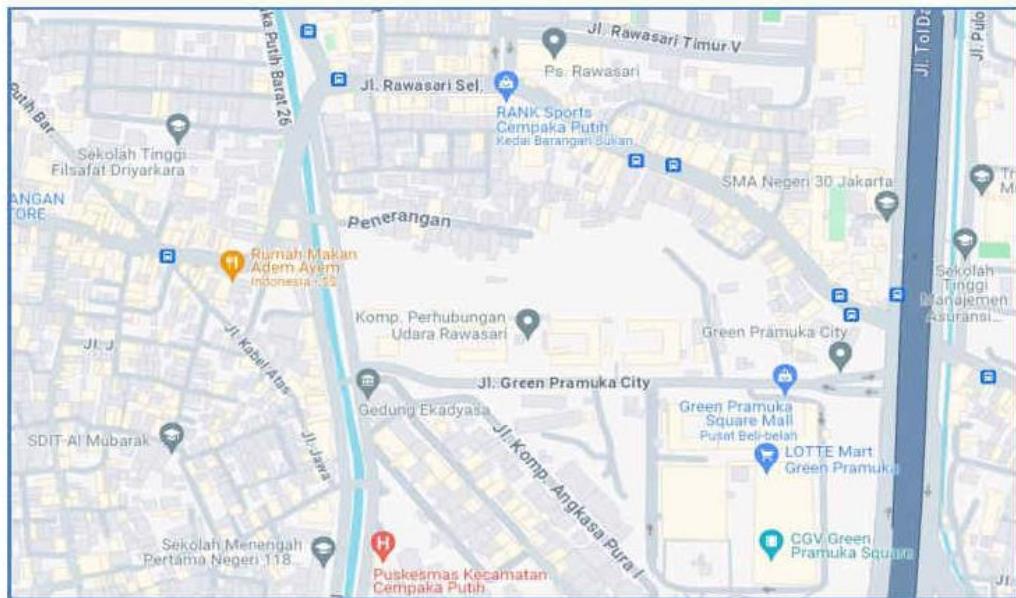
2. Siti Mariana, S.Pd

3. Nur Hasanah, S.Pd

4. Lilis Marta Riana, M.Si

### 1.3. Alamat dan Peta Lokasi

Pusat kegiatan pembelajaran PAUD Melati Di Taman Hati dilaksanakan di bangunan Sekolah PAUD dengan alamat Jl. Plamboyan No. 102 A Rt. 01/Rw. 01 Kehurahan Cempaka Mas Kec. Cempaka Jakarta Pusat 12345. Berikut peta lokasi PAUD Melati Di Taman Hati:



Gambar 1. Peta Lokasi PAUD Melati Di Taman Hati

Adapun sarana dan prasarana yang tersedia di PAUD Melati Di Taman Hati sebagai berikut:

NO	NAMA BANGUNAN	JUMLAH	UKURAN	KONDISI
1	Ruang Kelas	2	5 x 7 m	Baik
2	Ruang Kantor	1	4 x 5 m	Baik
3	Toilet	1	2 x 2 m	Baik
4	Teras	1	10 x 2 m	Baik
5	Ruang Bermain Terbuka	1	6 x 6 m	Baik

## BAB II

### KEGIATAN LEMBAGA

#### **2.1. Aktifitas Rutin**

Menceritakan aktifitas rutin yang dilakukan oleh lembaga PAUD setiap hari selama satu minggu, satu bulan dan satu tahun.

PAUD Melati Di Taman Hati melakukan aktifitas rutin di bidang pendidikan bagi anak-anak usia dini, seperti kegiatan belajar mengajar, olah raga, PMT, ekstrakurikuler tari, dan ibadah sholat berjama'ah setiap hari. Kegiatan makan Bersama dilakukan seminggu sekali setiap hari Jum'at, sedangkan kegiatan kerja bakti dilakukan setiap akhir bulan.

Pada perayaan hari besar nasional dan keagamaan, PAUD Melati Di Taman Hati berkolaborasi dengan PAUD lainnya mengadakan kegiatan bersama, seperti lomba peragaan busana daerah pada Hari Kartini, upacara hari Kemerdekaan RI, pawai menyambut Bulan Suci Ramadhan, dll.

Untuk mengukur tingkat keberhasilan para siswa dalam menyerap materi pelajaran yang telah diberikan, PAUD Melati Di Taman Hati mengadakan tjuan evaluasi sebanyak dua kali dalam setahun.

#### **2.2. Waktu Kegiatan**

Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) PAUD Melati Di Taman Hati berlangsung mulai hari Senin hingga hari Jum'at. Hari Sabtu dan Minggu ditetapkan sebagai hari libur. Kegiatan Belajar Mengajar dibagi menjadi tiga kelas berdasarkan umur siswa, sebagai berikut :

<b>Waktu Belajar</b>	<b>Jumlah Kelompok</b>	<b>Kriteria Umur</b>
Pukul 08.00 – 10.00 WIB	1 Kelas	4 Tahun
	1 Kelas	5 Tahun
	1 Kelas	6 Tahun

### **2.3. Materi Pelajaran**

PAUD Melati Di Taman Hati mengajarkan para murid materi pelajaran membaca, menulis, berhitung, menggambar, mewarnai, menari, olah raga, dan sebagainya.

Untuk mengisi pengetahuan agama murid, PAUD Melati Di Taman Hati juga mengajarkan materi membaca dan menulis IQRO, serta praktik ibadah sholat berjama'ah.

### **2.4. Prestasi dan Apresiasi**

Menceritakan prestasi apa saja yang sudah diraih oleh PAUD, baik dari sisi lembaga, guru, maupun murid PAUD. Selain itu juga menceritakan apresiasi (penghargaan) apa saja yang sudah diterima oleh PAUD, baik dari sisi lembaga, guru, maupun murid PAUD.

Berbagai prestasi telah ditorehkan oleh PAUD Melati Di Taman Hati sejak mulai berdiri hingga saat ini, di antaranya adalah:

1. Juara .....
2. Pemenang lomba .....
3. Dll.

Sedangkan apresiasi atau penghargaan yang sudah diperoleh PAUD Melati Di Taman Hati hingga saat ini, antara lain:

1. Penghargaan sebagai PAUD Terbaik ....
2. Penghargaan sebagai Guru PAUD Berprestasi.....
3. Penghargaan sebagai Murid PAUD Teraktif.....
4. Dll.

### **2.5. Program Kemitraan**

Untuk meningkatkan kualitas PAUD Melati Di Taman Hati dan peran serta dalam masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, berbagai program kemitraan telah dilaksanakan, antara lain:

1. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan komputer Ms. Office bermitra dengan Universitas BSI dan Universitas Nusa Mandiri
2. Menyelenggarakan program ..... berkerjasama dengan .....

## BAB III

### PENUTUP

#### 1.1. Kesimpulan

Program utama PAUD Melati Di Taman Hati adalah berupaya meningkatkan diri menuju PAUD berkualitas. Berbagai upaya telah dilakukan mulai dari pembuatan kebijakan, penerapan aturan, pengembangan kurikulum dan sistem pembelajaran, sampai dengan hal-hal yang bersifat teknis operasional. Keberhasilan yang telah dicapai PAUD Melati Di Taman Hati hingga saat ini, tentu tidak lepas karena adanya partisipasi masyarakat, kerjasama kemitraan, dan dukungan moril dan materil dari pemerintah setempat. Melalui kerjasama yang kolaboratif, maka usaha pengembangan pendidikan anak usia dini akan memberikan efek yang signifikan dalam usaha mencerdaskan anak bangsa.

#### 1.2. Rekomendasi

Program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) telah menjadi komitmen bersama di tingkat nasional. Untuk menuju PAUD yang bermutu, ada beberapa hal yang kami rekomendasikan sebagai berikut:

1. PAUD hendaknya dijadikan sebagai prapendidikan dasar yang wajib diikuti oleh semua anak.
2. Pemerintah setempat perlu memberikan pembinaan dan selalu memfasilitasi agar jangkauan layanan PAUD dapat semakin meluas di tengah masyarakat.
3. Perlu memberikan motivasi kepada pengelola, guru dan tenaga kependidikan dalam penyelenggaraan layanan PAUD berkualitas.
4. Berusaha untuk menggali berbagai sumber dana untuk mendukung program PAUD berkualitas, baik melalui APBN, APBD, CSR, maupun sumber-sumber lain yang ada di masyarakat.
5. Perlu memberdayakan organisasi Lembaga PAUD (HIMPAUDI) dan berkolaborasi dengan institusi pendidikan, organisasi keagamaan dan organisasi masyarakat lainnya untuk mendukung program PAUD berkualitas.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1. Struktur Organisasi

1. Struktur Organisasi PAUD Melati Di Taman Hati

### Lampiran 2. Foto Sekolah

Gambar 2.  
Sekolah PAUD Melati Di Taman Hati  
(Tampak Luar)

Gambar 3.  
Sekolah PAUD Melati Di Taman Hati  
(Tampak Dalam)

### Lampiran 3. Foto Pengurus dan Guru

4. Kegiatan Pembelajaran

### Lampiran 4. Foto Kegiatan Pembelajaran

5. Kegiatan Pembelajaran

### Lampiran 5. Foto Kegiatan Seni Budaya

Gambar 6. Kegiatan Seni Budaya

### Lampiran 6. Foto Kegiatan Keagamaan

Gambar 7. Kegiatan Keagamaan

### Lampiran 7. Foto Kegiatan Olah Raga

Gambar 8. Kegiatan Olah Raga