

INSTRUMEN 36

LAPORAN KEGIATAN RA NURHIDAYAH TAMBI LOR

A. Pengertian Laporan Kegiatan

Laporan kegiatan adalah dokumen tertulis yang menjelaskan rangkaian pelaksanaan suatu kegiatan di RA mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hasil, dokumentasi, hingga evaluasi kegiatan. Dokumen ini menjadi bukti administrasi dan bahan akreditasi lembaga.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kegiatan

1. Mencatat seluruh rangkaian kegiatan secara lengkap dan sistematis.
2. Menjadi bukti pelaksanaan kegiatan dalam akreditasi.
3. Mengetahui keberhasilan kegiatan dan tindak lanjutnya.
4. Menjadi arsip lembaga untuk tahun pelajaran berikutnya.
5. Sebagai laporan resmi kepada Kepala RA, guru, komite, dan orang tua.

C. Jenis Kegiatan yang Wajib Dibuat Laporannya

- Kegiatan PHBI (Maulid Nabi, Isra' Mi'raj, Tahun Baru Islam).
- Lomba Pendidikan Anak.
- Outing Class.
- Ekstrakurikuler Prasiaga dan Drumband.
- Kegiatan Life Skill.
- Parenting.
- Kunjungan Edukatif.
- Wisuda & Akhirussanah.
- Class Meeting.
- Kegiatan Sosial.
- Rapat dan Workshop Guru.

D. Struktur Laporan Kegiatan

1. Sampul / Cover Laporan

2. Kata Pengantar

3. Identitas Kegiatan

- Nama kegiatan

- Tema kegiatan

- Penanggung jawab

- Waktu & tempat pelaksanaan

- Peserta kegiatan

4. Latar Belakang

5. Tujuan Kegiatan

6. Bentuk / Langkah Pelaksanaan

7. Hasil Kegiatan

8. Dokumentasi Kegiatan

9. Evaluasi & Rekomendasi

10. Penutup

11. Lembar Tanda Tangan

E. Penutup

Instrumen laporan kegiatan ini disusun agar RA Nurhidayah Tambi Lor memiliki dokumen laporan yang lengkap, rapi, dan sesuai standar akreditasi sehingga dapat digunakan untuk berbagai program dan kegiatan RA.