



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 35 TAHUN 2026

TENTANG
STANDAR PENYELENGGARAAN TAMAN PENITIPAN ANAK
RAMAH ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa anak merupakan amanah dan karunia Tuhan Yang Maha Esa yang memiliki hak asasi untuk tumbuh, berkembang, dan mendapatkan perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi, serta berhak atas pengasuhan yang layak dalam lingkungan yang aman dan mendukung;
- b. bahwa meningkatnya partisipasi perempuan dalam dunia kerja dan kegiatan ekonomi telah mendorong meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap layanan Taman Penitipan Anak sebagai alternatif pengasuhan anak;
- c. bahwa untuk menjamin layanan taman penitipan anak yang ramah terhadap anak serta sebagai salah satu upaya mewujudkan Kota Bandung sebagai kota layak anak, perlu mengatur standar penyelenggaraan taman penitipan anak ramah anak;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Standar Penyelenggaraan Taman Penitipan Anak Ramah Anak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

4. Undang-Undang Nomor 104 Tahun 2024 tentang Kota Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7041);
5. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kebijakan Kabupaten/Kota Layak Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 96);
6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 12 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Layak Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1355);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG STANDAR PENYELENGGARAAN TAMAN PENITIPAN ANAK RAMAH ANAK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Bandung.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Taman Penitipan Anak yang selanjutnya disingkat TPA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan dan pengasuhan bagi anak sejak lahir sampai dengan 6 (enam) tahun.
5. TPA Ramah Anak adalah TPA yang memenuhi standar penyelenggaraan TPA Ramah Anak.
6. Lembaga Penyelenggara TPA adalah badan hukum, lembaga sosial, dunia usaha, atau perorangan yang memperoleh izin operasional dari Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan layanan TPA.
7. Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak adalah pedoman pemenuhan layanan TPA Ramah Anak di Daerah yang disusun berdasarkan standar nasional pendidikan anak usia dini dan standar taman asuh ramah anak.
8. Pendidik adalah tenaga profesional yang memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi dalam memberikan stimulasi pendidikan dan perkembangan anak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Pengasuh adalah tenaga yang bertugas memberikan pengasuhan, perhatian, dan perawatan langsung kepada anak selama berada di Lembaga Penyelenggara TPA.
10. Komisi Perlindungan Anak Daerah yang selanjutnya disingkat KPAD adalah lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah untuk mendukung pengawasan penyelenggaraan perlindungan anak di Daerah.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini mengatur mengenai:

- a. standar penyelenggaraan TPA Ramah Anak;
- b. pemenuhan dan implementasi standar;
- c. pengukuran standar kualitas TPA; dan
- d. pembinaan dan pengawasan standar penyelenggaraan TPA Ramah Anak.

BAB II

STANDAR PENYELENGGARAAN TPA RAMAH ANAK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak meliputi:
 - a. standar pengelolaan dan kelembagaan;
 - b. standar sarana dan prasarana;
 - c. standar program pengasuhan dan layanan;
 - d. standar pendidik dan tenaga kependidikan; dan
 - e. standar perlindungan dan penilaian anak.
- (2) Uraian setiap standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

PEMENUHAN DAN IMPLEMENTASI STANDAR

Pasal 4

- (1) Setiap Lembaga Penyelenggara TPA di Daerah harus melaksanakan pemenuhan Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (2) Pemenuhan Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bagi Pemerintah Daerah dalam:
 - a. pelaksanaan penilaian dan kategorisasi Lembaga Penyelenggara TPA;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan; dan
 - c. pemberian penghargaan kepada Lembaga Penyelenggara TPA yang memenuhi Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak.
- (3) Pemenuhan Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip perlindungan anak, partisipasi masyarakat, dan kesinambungan layanan.

Pasal 5

- (1) Pemenuhan Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilaksanakan secara bertahap dengan mempertimbangkan kapasitas, jenis, dan model penyelenggaraan TPA.
- (2) Pemerintah Daerah melakukan pendampingan kepada Lembaga Penyelenggara TPA untuk mendukung pemenuhan Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak.
- (3) Pemenuhan Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak dilakukan melalui pendekatan partisipatif, kolaboratif, dan berbasis bukti.

BAB IV PENGUKURAN STANDAR KUALITAS TPA

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah melakukan penilaian terhadap Lembaga Penyelenggara TPA setiap 3 (tiga) tahun sekali untuk mengetahui tingkat pemenuhan Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan instrumen penilaian yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dengan mengacu pada Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim yang dibentuk oleh Wali Kota dan dapat melibatkan unsur perangkat daerah terkait, dan KPAD. Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Wali Kota menetapkan kategori Lembaga Penyelenggara TPA ke dalam peringkat sebagai berikut:
 - a. pratama;
 - b. madya;
 - c. nindya; dan
 - e. utama.
- (2) Kriteria dan persyaratan setiap peringkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 8

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Lembaga Penyelenggara TPA tidak memenuhi nilai minimal untuk dapat dikategorikan ke dalam peringkat pratama, Lembaga Penyelenggara TPA menyusun rencana tindak lanjut perbaikan pemenuhan standar penyelenggaraan TPA Ramah Anak.

- (2) Rencana tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identifikasi standar penyelenggaraan TPA Ramah Anak yang belum terpenuhi;
 - b. tindakan perbaikan yang dilaksanakan untuk memenuhi standar penyelenggaraan TPA Ramah Anak;
 - c. penanggung jawab pelaksanaan tindakan perbaikan;
 - d. jangka waktu pelaksanaan; dan
 - e. kebutuhan dukungan.
- (3) Rencana tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang membidangi pemenuhan standar TPA Ramah Anak.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN STANDAR PENYELENGGARAAN TPA RAMAH ANAK

Pasal 9

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan terhadap seluruh Lembaga Penyelenggara TPA untuk menjamin pemenuhan Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. bimbingan teknis dan konsultasi;
 - b. pelatihan dan peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan pengasuh;
 - c. pendampingan pemenuhan Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak; dan
 - d. fasilitasi jejaring dan kemitraan antarlembaga dalam rangka pemenuhan standar.
- (3) Pembinaan dilaksanakan secara terkoordinasi oleh:
 - a. Dinas Pendidikan;
 - b. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. Dinas Kesehatan;
 - d. Dinas Sosial;
 - e. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - f. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - g. Dinas Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Tata Ruang.

Pasal 10

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan TPA untuk memastikan kepatuhan terhadap Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemeriksaan administratif dan teknis;
 - b. evaluasi lapangan;
 - c. pemantauan pelaksanaan perlindungan anak; dan
 - d. tindak lanjut hasil pengawasan.

- (3) Pengawasan dilaksanakan secara terkoordinasi oleh:
- a. Dinas Pendidikan;
 - b. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. Dinas Kesehatan;
 - d. Dinas Sosial;
 - e. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - f. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - g. Dinas Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Tata Ruang; dan
 - h. Komisi Perlindungan Anak Daerah.
- (4) Hasil pengawasan dituangkan dalam laporan tertulis dan disampaikan kepada Wali Kota Bandung.

BAB VI PENGHARGAAN

Pasal 11

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan kepada Lembaga Penyelenggara TPA yang memenuhi kategori TPA Ramah Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa sertifikat dan piagam penghargaan.
- (3) Bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 12

Pendanaan penilaian Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

- (1) Lembaga TPA yang telah beroperasi sebelum ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini, harus menyesuaikan penyelenggaraannya dengan ketentuan Peraturan Wali Kota ini paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Wali Kota diundangkan.
- (2) Selama masa penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah melakukan pendampingan dan pembinaan untuk membantu proses pemenuhan Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 23 Juli 2026
WALI KOTA BANDUNG,

ttd.

MUHAMMAD FARHAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 23 Juli 2026
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

ttd.

ISKANDAR ZULKARNAIN

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2026 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,




SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 35 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR
PENYELENGGARAAN TAMAN
PENITIPAN ANAK RAMAH ANAK

URAIAN TEKNIS STANDAR PENYELENGGARAAN
TAMAN PENITIPAN ANAK RAMAH ANAK

BAB I
PENDAHULUAN

A. Maksud

Uraian teknis ini menjadi pedoman sederhana bagi penyelenggara Taman Penitipan Anak Ramah Anak dalam melaksanakan standar layanan yang aman, sehat, nondiskriminatif, dan berorientasi pada kepentingan terbaik anak.

Uraian teknis ini juga menjadi acuan bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan pembinaan, pengawasan, pengukuran standar kualitas, dan peningkatan kualitas layanan Taman Penitipan Anak di Daerah Kota Bandung.

B. Tujuan

1. memudahkan penyelenggara memahami standar yang harus dipenuhi;
2. menjamin keterpaduan pengasuhan, pendidikan, kesehatan, gizi, perlindungan, dan penilaian perkembangan anak;
3. menjadi dasar pelaksanaan pengukuran standar kualitas dan pemberian peringkat TPA Ramah Anak;
4. mendorong peningkatan standar layanan secara bertahap dan berkelanjutan.

C. Prinsip Pelaksanaan

Setiap layanan TPA Ramah Anak dilaksanakan dengan prinsip nondiskriminasi, kepentingan terbaik anak, hak hidup dan tumbuh kembang, penghargaan terhadap pendapat anak sesuai usia, pengasuhan positif tanpa kekerasan, serta layanan yang inklusif dan mudah diakses.

BAB II URAIAN TEKNIS STANDAR

Standar penyelenggaraan TPA Ramah Anak terdiri atas 5 (lima) standar. Untuk memudahkan penerapan, setiap standar dijabarkan dalam hal yang harus dipenuhi dan bukti sederhana yang dapat disiapkan oleh penyelenggara.

A. Standar Pengelolaan dan Kelembagaan

No.	Komponen	Hal yang Harus Dipenuhi	Bukti Sederhana
1	Legalitas lembaga	TPA memiliki izin operasional yang masih berlaku dan dokumen kelembagaan sesuai bentuk penyelenggaraannya.	Izin operasional, akta/dokumen pendirian, dokumen penggunaan tempat.
2	Penanggung jawab layanan	TPA memiliki pengelola/kepala TPA dan pembagian tugas yang jelas.	Struktur organisasi, uraian tugas, SK/penetapan pengelola.
3	Visi, misi, dan tujuan	TPA memiliki arah layanan yang mengutamakan kepentingan terbaik anak.	Dokumen visi, misi, tujuan, profil lembaga.
4	Perencanaan layanan	TPA menyusun rencana kerja, program pengasuhan, kebutuhan tenaga, sarana, dan target standar kualitas.	Rencana kerja tahunan, program bulanan/semester, kalender kegiatan.
5	Administrasi layanan	TPA mencatat data anak, orang tua/wali, kehadiran, kesehatan, perkembangan, dan kejadian penting.	Buku induk, formulir anak, daftar hadir, catatan harian, catatan kejadian.
6	SOP layanan	TPA memiliki prosedur penerimaan, penjemputan, pengasuhan, makan, tidur, kebersihan, kesehatan, keselamatan, dan pengaduan.	Dokumen SOP dan bukti penerapan.
7	Keuangan	TPA mengelola keuangan secara tertib dan transparan.	Rencana anggaran, buku kas, bukti transaksi, laporan keuangan.
8	Evaluasi dan pelaporan	TPA melakukan evaluasi internal dan melaporkan pelaksanaan layanan sesuai kebutuhan pembinaan.	Laporan evaluasi, rencana tindak lanjut, laporan kepada Pemerintah Daerah.

B. Standar Sarana dan Prasarana

No.	Komponen	Hal yang Harus Dipenuhi	Bukti Sederhana
1	Lokasi dan lingkungan	Lokasi TPA aman, bersih, sehat, mudah diawasi, dan tidak membahayakan anak.	Foto/hasil observasi lokasi, denah, keterangan kondisi lingkungan.

No.	Komponen	Hal yang Harus Dipenuhi	Bukti Sederhana
2	Bangunan	Bangunan kokoh, bersih, memiliki ventilasi dan pencahayaan cukup, serta bebas dari risiko cedera.	Hasil observasi bangunan, foto ruang, catatan perawatan.
3	Ruang layanan	TPA memiliki ruang/area bermain, istirahat, makan, dapur/pantri, toilet, cuci tangan, dan penyimpanan.	Denah, foto ruang, daftar sarana.
4	Luas ruang	Ruang pengasuhan dalam ruangan paling sedikit 3 m ² per anak atau disesuaikan agar anak aman dan leluasa bergerak.	Data kapasitas, denah, hasil pengukuran/observasi.
5	Sanitasi dan air bersih	Air bersih, toilet, tempat cuci tangan, tempat sampah, dan alat kebersihan tersedia serta berfungsi baik.	Jadwal kebersihan, foto fasilitas, catatan pemeliharaan.
6	Peralatan anak	Perabot, alat makan, alat tidur, dan perlengkapan anak bersih, aman, dan sesuai usia.	Daftar inventaris, hasil observasi.
7	Alat permainan edukatif	APE dalam dan luar ruangan aman, sesuai usia, terawat, dan mudah dibersihkan.	Daftar APE, foto, catatan perawatan.
8	Keselamatan dan darurat	TPA memiliki P3K, APAR, pelindung titik bahaya, jalur evakuasi, nomor darurat, dan simulasi evakuasi.	Foto P3K/APAR/jalur evakuasi, SOP darurat, berita acara simulasi.

C. Standar Program Pengasuhan dan Layanan

No.	Komponen	Hal yang Harus Dipenuhi	Bukti Sederhana
1	Program pengasuhan	TPA menyusun program yang menstimulasi aspek nilai agama/moral, fisik motorik, kognitif, bahasa, sosial emosional, seni, kreativitas, dan kemandirian.	Program tahunan/semester/bulanan.
2	Jadwal harian	TPA memiliki jadwal harian yang mencakup datang, bermain, makan, kebersihan diri, istirahat, kegiatan luar/ dalam ruang, dan pulang.	Jadwal harian, catatan pelaksanaan.
3	Pengasuhan positif	Kegiatan dilakukan melalui bermain, komunikasi hangat, pembiasaan baik, dan tanpa kekerasan.	Hasil observasi, catatan pembinaan, wawancara orang tua/pengasuh.

No.	Komponen	Hal yang Harus Dipenuhi	Bukti Sederhana
4	Kesehatan harian	TPA memeriksa kondisi anak saat datang, memantau anak selama layanan berlangsung. Untuk kesehatan, TPA melakukan kerja sama dengan fasilitas kesehatan terdekat	Form penerimaan anak, buku penghubung, dan catatan harian.
5	Makan dan gizi	Makanan/minuman yang disediakan aman, bersih, bergizi, dan memperhatikan alergi atau kondisi anak.	Daftar menu, catatan alergi, SOP makan.
6	PHBS	TPA membiasakan cuci tangan, kebersihan diri, kebersihan ruang, dan pengelolaan sampah.	Jadwal kebersihan, SOP PHBS, hasil observasi.
7	Deteksi tumbuh kembang	TPA memantau pertumbuhan dan perkembangan anak secara berkala.	Catatan BB/TB/lingkar kepala, catatan perkembangan.
8	Komunikasi orang tua	TPA menyampaikan kondisi harian, perkembangan anak, dan pengaduan/konsultasi secara mudah.	Buku penghubung, laporan perkembangan, catatan konsultasi/pengaduan.

D. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No.	Komponen	Hal yang Harus Dipenuhi	Bukti Sederhana
1	Kualifikasi pendidik	Pendidik memenuhi kualifikasi akademik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Ijazah, surat keterangan kuliah, sertifikat.
2	Kualifikasi pengasuh	Pengasuh paling rendah SMA/ sederajat dan telah mengikuti pelatihan pengasuhan atau memiliki sertifikat kompetensi.	Ijazah, sertifikat pelatihan/kompetensi.
3	Pendamping	Jumlah pendidik/pengasuh sesuai kelompok usia anak.	Data anak, jadwal petugas, hasil observasi.
4	Kompetensi dasar	Pendidik, pengasuh, dan tenaga konselor/psikolog memahami tumbuh kembang, stimulasi, komunikasi positif, disiplin tanpa kekerasan, dan perlindungan anak.	Sertifikat pelatihan, hasil wawancara, observasi.

5	Rekrutmen	TPA menyeleksi tenaga yang layak bekerja dengan anak.	Data SDM, identitas, surat sehat, catatan wawancara/orientasi.
6	Pengembangan kompetensi	TPA memfasilitasi pelatihan atau pembinaan tenaga paling sedikit 1 kali dalam setahun.	Daftar hadir, sertifikat, laporan pelatihan.
7	Kode etik	Semua tenaga yang berinteraksi dengan anak menandatangani dan mematuhi kode etik pengasuhan.	Dokumen kode etik, pakta integritas, bukti sosialisasi.
8	Evaluasi kinerja	TPA melakukan pembinaan, supervisi, dan evaluasi kinerja tenaga layanan.	Catatan supervisi, instrumen evaluasi, rencana tindak lanjut.

E. Standar Perlindungan dan Penilaian Anak

No.	Komponen	Hal yang Harus Dipenuhi	Bukti Sederhana
1	Kebijakan perlindungan anak	TPA memiliki komitmen tertulis bebas dari kekerasan, penelantaran, eksploitasi, diskriminasi, dan perlakuan salah.	Kebijakan perlindungan anak, kode etik, pakta integritas.
2	Pencegahan kekerasan	TPA mengawasi interaksi orang dewasa dan anak serta menerapkan disiplin positif.	SOP interaksi aman, hasil observasi, catatan sosialisasi.
3	Penanganan kejadian	TPA memiliki prosedur penanganan dugaan kekerasan, anak sakit/cedera, anak hilang, dan kejadian khusus.	SOP, buku kejadian, daftar kontak darurat/rujukan.
4	Mekanisme pengaduan	TPA menyediakan pengaduan yang mudah diakses, aman, dicatat, dan ditindaklanjuti.	Buku pengaduan, kanal pengaduan, catatan tindak lanjut.
5	Kerahasiaan data	Data anak dijaga dan penggunaan foto/video anak dilakukan dengan persetujuan orang tua/wali.	SOP data, formulir persetujuan, arsip anak.
6	Penilaian perkembangan	TPA menilai perkembangan anak secara berkelanjutan melalui observasi, catatan anekdot, hasil karya, dan unjuk kerja.	Instrumen penilaian, portofolio anak, catatan observasi.
7	Laporan perkembangan	TPA menyampaikan laporan perkembangan anak kepada orang tua paling sedikit 2 kali dalam setahun.	Laporan semester, bukti komunikasi.
8	Tindak lanjut/rujukan	TPA menyusun saran tindak lanjut dan rujukan bila ditemukan hambatan tumbuh kembang atau risiko perlindungan.	Catatan konsultasi, rekomendasi tindak lanjut, surat rujukan.

BAB III

PEMENUHAN DAN PENINGKATAN STANDAR

Pemenuhan Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak dilakukan secara bertahap sesuai kapasitas lembaga, dengan tetap mengutamakan keselamatan, kesehatan, perlindungan, dan kepentingan terbaik anak. Komponen yang belum terpenuhi dicatat dalam rencana tindak lanjut yang memuat kegiatan perbaikan, penanggung jawab, waktu penyelesaian, dan kebutuhan dukungan.

Penyelenggara melakukan evaluasi internal paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Hasil evaluasi digunakan untuk pembinaan tenaga, perbaikan sarana prasarana, penyempurnaan SOP, penguatan administrasi, perbaikan program pengasuhan, dan peningkatan komunikasi dengan orang tua/wali.

WALI KOTA BANDUNG,

ttd.

MUHAMMAD FARHAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH

Pembina

NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 35 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR
PENYELENGGARAAN TAMAN
PENITIPAN ANAK RAMAH ANAK

INSTRUMEN
PENILAIAN STANDAR PENYELENGGARAAN TAMAN PENITIPAN ANAK
RAMAH ANAK

I. KETENTUAN UMUM

Instrumen penilaian ini digunakan untuk mengetahui tingkat pemenuhan Standar Penyelenggaraan TPA Ramah Anak. Penilaian dilakukan secara objektif, sederhana, dan berbasis bukti melalui telaah dokumen, observasi, dan wawancara.

Hasil penilaian digunakan sebagai dasar pembinaan, pengawasan, rencana tindak lanjut, dan penetapan peringkat TPA Ramah Anak.

II. IDENTITAS PENILAIAN

Nama TPA	..... .....
Alamat	..... .....
Nama Penyelenggara/Pe ngelola	..... .....
Nomor Izin Operasional	..... .....
Tanggal pengukuran standar kualitas	..... .....
Nama Asesor/Tim Asesor	..... .....
Jumlah Anak	..... .....
Jumlah Pendidik/Pengasu h	..... .....
Kelompok Usia Anak	..... .....
Kontak Lembaga	..... .....

III. CARA PENILAIAN

1. Nilai diberikan pada setiap indikator berdasarkan bukti yang dapat dilihat, diperiksa, atau dikonfirmasi.
2. Nilai 0 berarti belum terpenuhi; nilai 1 berarti terpenuhi sebagian; nilai 2 berarti terpenuhi dan dilaksanakan dengan baik.
3. Indikator yang diberi tanda bintang (*) merupakan indikator kunci dan wajib menjadi perhatian utama.
4. Apabila indikator kunci bernilai 0, lembaga wajib memperoleh pembinaan dan melakukan perbaikan sebelum direkomendasikan naik peringkat.

IV. SKALA NILAI

Nilai	Kriteria
0	Belum tersedia, belum dilaksanakan, atau tidak ada bukti.
1	Sudah tersedia/dilaksanakan sebagian, tetapi belum lengkap atau belum konsisten.
2	Sudah tersedia, dilaksanakan, terdokumentasi, dan dapat diverifikasi.

V. REKAPITULASI HASIL PENILAIAN

No.	Komponen Standar	Jumlah Indikator	Nilai Maksimal	Nilai Hasil
1	Pengelolaan dan Kelembagaan	8	16	.....
2	Sarana dan Prasarana	8	16	.....
3	Program Pengasuhan dan Layanan	8	16	.....
4	Pendidik dan Tenaga Kependidikan	8	16	.....
5	Perlindungan dan Penilaian Anak	8	16	.....
	Jumlah	40	80	.....

VI. INSTRUMEN PENILAIAN

A. Standar Pengelolaan dan Kelembagaan

No.	Indikator Penilaian	Bukti yang Dilihat	Nilai 0-2	Catatan
A1*	TPA memiliki izin operasional yang masih berlaku dan dokumen kelembagaan sesuai bentuk penyelenggaraannya.	Izin operasional, akta/dokumen pendirian, dokumen penggunaan tempat.	.....	.....
A2*	TPA memiliki pengelola/kepala TPA dan pembagian tugas yang jelas.	Struktur organisasi, uraian tugas, SK/penetapan pengelola.	.....	.....

A3*	TPA memiliki arah layanan yang mengutamakan kepentingan terbaik anak.	Dokumen visi, misi, tujuan, profil lembaga.	.....	.....
A4	TPA menyusun rencana kerja, program pengasuhan, kebutuhan tenaga, sarana, dan target mutu.	Rencana kerja tahunan, program bulanan/semester, kalender kegiatan.	.....	.....
A5	TPA mencatat data anak, orang tua/wali, kehadiran, kesehatan, perkembangan, dan kejadian penting.	Buku induk, formulir anak, daftar hadir, catatan harian, catatan kejadian.	.....	.....
A6	TPA memiliki prosedur penerimaan, penjemputan, pengasuhan, makan, tidur, kebersihan, kesehatan, keselamatan, dan pengaduan.	Dokumen SOP dan bukti penerapan.	.....	.....
A7	TPA mengelola keuangan secara tertib dan transparan.	Rencana anggaran, buku kas, bukti transaksi, laporan keuangan.	.....	.....
A8*	TPA melakukan evaluasi internal dan melaporkan pelaksanaan layanan sesuai kebutuhan pembinaan.	Laporan evaluasi, rencana tindak lanjut, laporan kepada Pemerintah Daerah.	.....	.....

B. Standar Sarana dan Prasarana

No.	Indikator Penilaian	Bukti yang Dilihat	Nilai 0-2	Catatan
B1*	Lokasi TPA aman, bersih, sehat, mudah diawasi, dan tidak membahayakan anak.	Foto/hasil observasi lokasi, denah, keterangan kondisi lingkungan.	.....	.....
B2*	Bangunan kokoh, bersih, memiliki ventilasi dan pencahayaan cukup, serta bebas dari risiko cedera.	Hasil observasi bangunan, foto ruang, catatan perawatan.	.....	.....

B3*	TPA memiliki ruang/area bermain, istirahat, makan, dapur/pantri, toilet, cuci tangan, dan penyimpanan.	Denah, foto ruang, daftar sarana.	.....	.....
B4	Ruang pengasuhan dalam ruangan paling sedikit 3 m ² per anak atau disesuaikan agar anak aman dan leluasa bergerak.	Data kapasitas, denah, hasil pengukuran/observasi.	.....	.....
B5	Air bersih, toilet, tempat cuci tangan, tempat sampah, dan alat kebersihan tersedia serta berfungsi baik.	Jadwal kebersihan, foto fasilitas, catatan pemeliharaan.	.....	.....
B6	Perabot, alat makan, alat tidur, dan perlengkapan anak bersih, aman, dan sesuai usia.	Daftar inventaris, hasil observasi.	.....	.....
B7	APE dalam dan luar ruangan aman, sesuai usia, terawat, dan mudah dibersihkan.	Daftar APE, foto, catatan perawatan.	.....	.....
B8*	TPA memiliki P3K, APAR, pelindung titik bahaya, jalur evakuasi, nomor darurat, dan simulasi evakuasi.	Foto P3K/APAR/jalur evakuasi, SOP darurat, berita acara simulasi.	.....	.....

C. Standar Program Pengasuhan dan Layanan

No	Indikator Penilaian	Bukti yang Dilihat	Nilai 0-2	Catatan
C1*	TPA menyusun program yang menstimulasi aspek nilai agama/moral, fisik motorik, kognitif, bahasa, sosial emosional, seni, kreativitas, dan kemandirian.	Program tahunan/semester/bulan an.	.....	..... ...

C2 *	TPA memiliki jadwal harian yang mencakup datang, bermain, makan, kebersihan diri, istirahat, kegiatan luar/ dalam ruang, dan pulang.	Jadwal harian, catatan pelaksanaan.	.....	..... ...
C3 *	Kegiatan dilakukan melalui bermain, komunikasi hangat, pembiasaan baik, dan tanpa kekerasan.	Hasil observasi, catatan pembinaan, wawancara orang tua/pengasuh.	.....	..... ...
C4	TPA memeriksa kondisi anak saat datang, memantau anak selama layanan berlangsung, dan melakukan kerja sama dengan fasilitas kesehatan terdekat	Form penerimaan anak, buku penghubung, dan catatan harian.	.....	..... ...
C5	Makanan/minuman yang disediakan aman, bersih, bergizi, dan memperhatikan alergi atau kondisi anak.	Daftar menu, catatan alergi, SOP makan.	.....	..... ...
C6	TPA membiasakan cuci tangan, kebersihan diri, kebersihan ruang, dan pengelolaan sampah.	Jadwal kebersihan, SOP PHBS, hasil observasi.	.....	..... ...
C7	TPA memantau pertumbuhan dan perkembangan anak secara berkala.	Catatan BB/TB/lingkar kepala, catatan perkembangan.	.....	..... ...
C8 *	TPA menyampaikan kondisi harian, perkembangan anak, dan pengaduan/konsultasi secara mudah.	Buku penghubung, laporan perkembangan, catatan konsultasi/pengaduan.	.....	..... ...

D. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No.	Indikator Penilaian	Bukti yang Dilihat	Nilai 0-2	Catatan
D1*	Pendidik memenuhi kualifikasi akademik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Ijazah, surat keterangan kuliah, sertifikat.	.....	.....
D2*	Pengasuh paling rendah SMA/ sederajat dan telah mengikuti pelatihan pengasuhan atau memiliki sertifikat kompetensi.	Ijazah, sertifikat pelatihan/ kompetensi.	.....	.....
D3*	Jumlah pendidik/ pengasuh sesuai kelompok usia anak.	Data anak, jadwal petugas, hasil observasi.	.....	.....
D4	Pendidik, pengasuh, dan tenaga konselor/ psikolog memahami tumbuh kembang, stimulasi, komunikasi positif, disiplin tanpa kekerasan, dan perlindungan anak.	Sertifikat pelatihan, hasil wawancara, observasi.	.....	.....
D5	TPA menyeleksi tenaga yang layak bekerja dengan anak.	Data SDM, identitas, surat sehat, catatan wawancara/ orientasi.	.....	.....
D6	TPA memfasilitasi pelatihan atau pembinaan tenaga paling sedikit 1 kali dalam setahun.	Daftar hadir, sertifikat, laporan pelatihan.	.....	.....
D7	Semua tenaga yang berinteraksi dengan anak menandatangani dan mematuhi kode etik pengasuhan.	Dokumen kode etik, pakta integritas, bukti sosialisasi.	.....	.....
D8*	TPA melakukan pembinaan, supervisi, dan evaluasi kinerja tenaga layanan.	Catatan supervisi, instrumen evaluasi, rencana tindak lanjut.	.....	.....

E. Standar Perlindungan dan Penilaian Anak

No.	Indikator Penilaian	Bukti yang Dilihat	Nilai 0-2	Catatan
E1*	TPA memiliki komitmen tertulis bebas dari kekerasan, penelantaran, eksploitasi, diskriminasi, dan perlakuan salah.	Kebijakan perlindungan anak, kode etik, pakta integritas.	.....	.....
E2*	TPA mengawasi interaksi orang dewasa dan anak serta menerapkan disiplin positif.	SOP interaksi aman, hasil observasi, catatan sosialisasi.	.....	.....
E3*	TPA memiliki prosedur penanganan dugaan kekerasan, anak sakit/cedera, anak hilang, dan kejadian khusus.	SOP, buku kejadian, daftar kontak darurat/rujukan.	.....	.....
E4	TPA menyediakan pengaduan yang mudah diakses, aman, dicatat, dan ditindaklanjuti.	Buku pengaduan, kanal pengaduan, catatan tindak lanjut.	.....	.....
E5	Data anak dijaga dan penggunaan foto/video anak dilakukan dengan persetujuan orang tua/wali.	SOP data, formulir persetujuan, arsip anak.	.....	.....
E6	TPA menilai perkembangan anak secara berkelanjutan melalui observasi, catatan anekdot, hasil karya, dan unjuk kerja.	Instrumen penilaian, portofolio anak, catatan observasi.	.....	.....
E7	TPA menyampaikan laporan perkembangan anak kepada orang tua paling sedikit 2 kali dalam setahun.	Laporan semester, bukti komunikasi.	.....	.....
E8*	TPA menyusun saran tindak lanjut dan rujukan bila ditemukan hambatan tumbuh kembang atau risiko perlindungan.	Catatan konsultasi, rekomendasi tindak lanjut, surat rujukan.	.....	.....

VII. BERITA ACARA SINGKAT HASIL PENILAIAN

Jumlah nilai hasil asesmen	..... ..... ..... .....
Persentase pemenuhan standar	..... ..... ..... .....
Rekomendasi asingkat	..... ..... ..... .....
Indikator kunci yang belum terpenuhi	..... ..... ..... .....
Catatan utama asesor	..... ..... ..... .....
Rencana tindak lanjut utama	..... ..... ..... .....

Pengelola TPA, (.....) Nama jelas	Asesor/Tim Asesor, (.....) Nama jelas
---	---

WALI KOTA BANDUNG,
ttd.
MUHAMMAD FARHAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 35 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR
PENYELENGGARAAN TAMAN
PENITIPAN ANAK RAMAH ANAK

KRITERIA PERINGKAT
TAMAN PENITIPAN ANAK RAMAH ANAK

I. KETENTUAN UMUM

Kriteria peringkat digunakan untuk menetapkan tingkat pemenuhan standar kualitas layanan TPA Ramah Anak berdasarkan hasil pengukuran. Peringkat terdiri atas Pratama, Madya, Nindya, dan Utama.

Penetapan peringkat memperhatikan jumlah nilai, pemenuhan indikator kunci, bukti dukung, serta hasil verifikasi lapangan. Peringkat bukan pengganti izin operasional dan tidak menghapus kewajiban lembaga memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. RENTANG NILAI PERINGKAT

No.	Peringkat	Rentang Nilai	Persentase	Makna Umum
1	Pratama	40 - 47	50% - <60%	Layanan dasar tersedia dan mulai memenuhi keselamatan, pengasuhan, administrasi, dan perlindungan anak secara minimal.
2	Madya	48 - 59	60% - <75%	Layanan sudah lebih terstruktur, memiliki prosedur dasar, dan mulai berjalan konsisten.
3	Nindya	60 - 71	75% - <90%	Sebagian besar standar terpenuhi, terdokumentasi, dan dilaksanakan konsisten.
4	Utama	72 - 80	90% - 100%	Standar terpenuhi sangat baik, lengkap, konsisten, dan dapat menjadi contoh praktik baik.

TPA dengan nilai kurang dari 40 dinyatakan belum memenuhi nilai minimal peringkat dan wajib menyusun rencana tindak lanjut perbaikan sebelum dilakukan pengukuran standar kualitas ulang.

III. PERSYARATAN MINIMAL SETIAP PERINGKAT

A. Peringkat Pratama

1. Nilai asesmen paling rendah 40.
2. Memiliki penanggung jawab layanan, data anak, data orang tua/wali, dan kontak darurat.
3. Menyediakan ruang aman, bersih, dapat diawasi, serta memiliki P3K dan prosedur dasar kejadian darurat.
4. Melaksanakan rutinitas harian anak secara aman: datang, bermain, makan, istirahat, kebersihan diri, dan pulang.
5. Menerapkan larangan kekerasan, penelantaran, eksploitasi, diskriminasi, dan perlakuan salah terhadap anak.

B. Peringkat Madya

1. Memenuhi persyaratan Pratama dan nilai asesmen paling rendah 48.
2. Memiliki izin operasional atau dokumen penyelenggaraan yang sah sesuai bentuk kelembagaan.
3. Memiliki struktur organisasi sederhana, uraian tugas, SOP dasar, dan administrasi layanan yang mulai tertib.
4. Memiliki jadwal harian/rencana kegiatan mingguan, komunikasi rutin dengan orang tua/wali, dan catatan kejadian penting.
5. Sebagian pendidik, pengasuh, tenaga konselor/psikolog telah mengikuti pelatihan dasar pengasuhan, perlindungan anak, kesehatan, gizi, atau P3K.

C. Peringkat Nindya

1. Memenuhi persyaratan Madya dan nilai asesmen paling rendah 60.
2. Memiliki rencana kerja tahunan, administrasi anak dan tenaga yang tertib, serta pengelolaan keuangan terdokumentasi.
3. Memiliki sarana prasarana yang aman, terawat, dan sesuai kelompok usia anak.
4. Melaksanakan program pengasuhan yang menstimulasi seluruh aspek perkembangan anak secara terencana.
5. Memenuhi rasio pendidik/pengasuh terhadap anak, memiliki kebijakan perlindungan anak tertulis, dan menyampaikan laporan perkembangan anak secara berkala.

D. Peringkat Utama

1. Memenuhi persyaratan Nindya dan nilai asesmen paling rendah 72.
2. Memiliki tata kelola akuntabel, evaluasi mutu berkelanjutan, dan kemitraan aktif.
3. Memiliki sarana prasarana lengkap, aman, inklusif, representatif, dan mendukung perkembangan anak.
4. Melaksanakan program pengasuhan komprehensif, responsif, inovatif, dan disesuaikan dengan kebutuhan anak.
5. Memiliki sistem perlindungan anak yang kuat, pencatatan lengkap, tindak lanjut rujukan, dan praktik baik yang dapat direplikasi.

IV. KRITERIA RINGKAS BERDASARKAN STANDAR

Standar	Pratama	Madya	Nindya	Utama
Pengelolaan dan Kelembagaan	Ada penanggung jawab dan administrasi dasar.	Ada izin/dokumen sah, struktur, SOP dasar.	Administrasi, rencana kerja, keuangan, evaluasi tertib.	Tata kelola lengkap, akuntabel, dan kemitraan aktif.
Sarana dan Prasarana	Ruang aman, bersih, P3K, kontak darurat.	Ruang utama, toilet/cucitangan, APE, akses aman.	Sarana memadai, APAR/jalur evakuasi, perawatan berkala.	Sarana lengkap, inklusif, representatif, mitigasi risiko.
Program Pengasuhan dan Layanan	Rutinitas harian berjalan aman.	Jadwal harian dan komunikasi orang tua berjalan.	Program pengasuhan terencana dan deteksi tumbuh kembang.	Program komprehensif, individual, inklusif, dan inovatif.
Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Pengasuh jelas dan memahami pengasuhan aman.	Kualifikasi dasar, kode etik, pelatihan awal.	Rasio sesuai, kompetensi dan pelatihan berkala.	Tenaga profesional, supervisi konsisten, budaya ramah anak.

Perlindungan dan Penilaian Anak	Ada larangan kekerasan dan catatan dasar.	Ada kebijakan perlindungan, pengaduan, catatan insiden.	SOP perlindungan, penilaian perkembangan, rujukan berjalan.	Sistem perlindungan kuat, data rahasia, tindak lanjut lengkap.
---------------------------------	---	---	---	--

V. INDIKATOR KUNCI

Indikator kunci wajib diperhatikan karena berkaitan langsung dengan legalitas, keselamatan, kesehatan, perlindungan anak, rasio pendampingan, dan penilaian perkembangan anak. Indikator kunci meliputi paling sedikit:

1. legalitas atau dokumen penyelenggaraan yang sah;
2. keamanan lokasi, bangunan, sanitasi, P3K, APAR/jalur evakuasi, dan prosedur kedaruratan;
3. pemeriksaan kondisi anak, layanan kesehatan/gizi dasar, dan penanganan anak sakit atau cedera;
4. kualifikasi dan rasio pendidik/pengasuh;
5. kode etik, kebijakan perlindungan anak, mekanisme pengaduan, dan prosedur penanganan dugaan kekerasan;
6. penilaian perkembangan anak dan laporan kepada orang tua/wali.

TPA tidak direkomendasikan memperoleh peringkat Madya, Nindya, atau Utama apabila terdapat indikator kunci yang bernilai 0. Apabila ditemukan kondisi yang membahayakan anak atau dugaan kekerasan yang belum ditangani, penetapan peringkat ditunda sampai dilakukan tindakan korektif dan verifikasi ulang.

WALI KOTA BANDUNG,

ttd.

MUHAMMAD FARHAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH

Pembina

NIP. 19760604 200604 1 002