

**MILIK NEGARA**

**TIDAK DIPERDAGANGKAN**



**NSPK**

**Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria**

# **PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN TAMAN PENITIPAN ANAK**



**DIREKTORAT PEMBINAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**2015**



**NSPK**

**Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria**

**PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN  
TAMAN PENITIPAN ANAK**

**DIREKTORAT PEMBINAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
2015**

# KATA PENGANTAR

Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional pada pasal 28 menyatakan bahwa pendidikan anak usia dini dapat diselenggarakan melalui jalur pendidikan formal, non formal dan informal. PAUD jalur pendidikan nonformal dapat berupa Kelompok bermain (KB), Taman Penitipan anak (TPA), atau bentuk lain yang sederajat.

TPA merupakan program kesejahteraan anak yang dapat menyelenggarakan layanan PAUD secara terintegrasi dengan perawatan dan pengasuhan anak sejak usia 3 bulan sampai dengan 6 tahun. Jumlah lembaga TPA sampai dengan saat ini yang terdata dalam aplikasi pendataan online adalah 3.472 lembaga.

Sebagai upaya peningkatan mutu layanan dan pengelolaan TPA, pemerintah menerbitkan “Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Taman Penitipan Anak”. Petunjuk ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi masyarakat, apa, mengapa, dan bagaimana menyelenggarakan Taman Penitipan Anak.

Petunjuk teknis ini berisikan; pertama Pendahuluan yang mencakup latar belakang, landasan, pengertian, tujuan dan ruang lingkup; kedua pendirian TPA yang mencakup pendiri, syarat pendirian, tata cara pendirian, masa berlaku izin, rujukan pendirian; ketiga penyelenggaraan taman kanak-kanak mencakup prinsip penyelenggaraan TPA, komponen penyelenggaraan, deteksi dini tumbuh kembang anak, dan keempat evaluasi program, pelaporan dan pembinaan.

Penghargaan dan terima kasih saya sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan sumbangsih dalam penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan Taman Penitipan Anak ini.

Jakarta, Juli 2015  
Direktur Pembinaan PAUD

  
Dr. Erman Syamsuddin  
NIP. 195703041983031015

# Daftar Isi

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Dasar Hukum .....	1
C. Pengertian .....	2
D. Tujuan Petunjuk Teknis.....	3
E. Sasaran.....	3
F. Lingkup .....	3
<b>BAB II PENDIRIAN TAMAN PENITIPAN ANAK.....</b>	<b>4</b>
A. Pendiri.....	4
B. Syarat Pendirian.....	4
C. Tata Cara Pendirian.....	5
D. Masa Berlaku Izin .....	6
E. Rujukan Pendirian.....	6
<b>BAB III PENYELENGGARAAN TAMAN PENITIPAN ANAK .....</b>	<b>7</b>
A. Jenis Layanan Taman Penitipan Anak.....	8
B. Prinsip Penyelenggaraan.....	11
C. Komponen Penyelenggaraan.....	13
1. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) PAUD .....	13
2. Pembelajaran .....	21
3. Pengasuhan .....	37
4. Pendidik .....	38
5. Tenaga Kependidikan .....	40
6. Penilaian Perkembangan Peserta Didik .....	41
7. Sarana dan Prasarana .....	46
8. Pengelolaan .....	50
9. Pembiayaan .....	53
D. Deteksi Dini Tumbuh Kembang dan Layanan Kesehatan/Gizi Peserta Didik.....	54
1. Deteksi Dini Tumbuh Kembang.....	54
2. Layanan Kesehatan dan Gizi .....	58

<b>BAB IV EVALUASI PROGRAM, PELAPORAN DAN PEMBINAAN....</b>	60
A. Evaluasi Perencanaan dan Rencana Tindak Lanjut.....	60
B. Pelaporan.....	61
C. Pembinaan.....	62
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	63
<b>LAMPIRAN.....</b>	64

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Taman Penitipan Anak (TPA) merupakan bentuk layanan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Non-Formal yang terus berkembang jumlahnya. Taman Penitipan Anak telah dikembangkan oleh Departemen Sosial sejak tahun 1963 sebagai upaya untuk memenuhi kebutuhan pengasuhan, pembinaan, bimbingan, sosial anak balita selama anak tidak bersama orangtua.

Sejak dibentuknya Direktorat Pendidikan Anak Dini Usia (Dit. PADU) tahun 2000 maka pembinaan untuk pendidikan menjadi tanggung jawab Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Kebijakan Dit. PAUD untuk seluruh bentuk layanan PAUD termasuk TPA adalah memberikan layanan yang holistik dan integratif. Holistik berarti seluruh kebutuhan peserta didik untuk tumbuh dan berkembang (kesehatan, gizi, pendidikan, pengasuhan dan perlindungan), dilayani dalam lembaga TPA. Integratif berarti semua lembaga TPA melakukan kerjasama dengan lembaga mitra serta berkoordinasi dengan instansi-instansi terkait.

Selain perubahan kebijakan dalam layanan PAUD holistik dan integratif, telah ditetapkan Standar Pendidikan Anak Usia Dini melalui Permendikbud Nomor 137 tahun 2014 yang memuat: (1) Standar tingkat pencapaian perkembangan anak; (2) Standar isi; (3) Standar Proses; (4) Standar Penilaian; (5) Standar pendidik dan tenaga kependidikan; (6) Standar Sarana dan Prasarana; (7) Standar Pengelolaan dan (8) Standar Pembiayaan.

Mengingat adanya perubahan baik substansi maupun pengelolaan, maka perlu dilakukan penyempurnaan dari Petunjuk Teknis Penyelenggaraan TPA yang lama disesuaikan dengan standar dan kebijakan tersebut.

### **B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Kesejahteraan Anak.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.



3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
4. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2004-2025.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan peraturan pemerintah Nomor 66 tahun 2010
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, tugas dan fungsi kementerian negara serta susunan organisasi, tugas, dan fungsi eselon 1 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 67 tahun 2010.
9. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2013 Tentang Pengembangan Anak Usia Dini Holistik-Integratif.
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini.
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini.

### **C. Pengertian**

1. Taman Penitipan Anak (TPA) merupakan salah satu bentuk satuan PAUD jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun dengan prioritas sejak lahir sampai usia 4 tahun.
2. Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Taman Penitipan Anak merupakan acuan teknis yang diperlukan dalam penyelenggaraan layanan di TPA.

### **D. Tujuan Petunjuk Teknis**

1. Untuk memberikan informasi kepada masyarakat tentang penyelenggaraan program layanan TPA.
2. Untuk memberikan acuan kepada masyarakat tentang penyelenggaraan layanan PAUD dalam rangka menjangkau anak sejak lahir sampai dengan usia 6 tahun yang membutuhkan layanan penitipan anak

### **E. Sasaran**

Sasaran Pengguna Petunjuk teknis ini adalah

1. Penyelenggara atau calon penyelenggara program layanan TPA
2. AUD yang berusia 3 bulan hingga 6 tahun atau disesuaikan dengan kesiapan lembaga masing-masing

### **F. Lingkup**

Petunjuk Teknis Penyelenggaraan TPA ini hanya mengatur penyelenggaraan pendidikan untuk anak usia dini yang diselenggarakan dalam bentuk Taman Penitipan Anak dan hubungannya dengan program layanan terkait.



## **BAB II**

### **PENDIRIAN TAMAN PENITIPAN ANAK (TPA)**

#### **A. Pendiri**

Taman Penitipan Anak (TPA) dapat didirikan oleh:

1. Pemerintah kabupaten/kota.
2. Pemerintah desa.
3. Orang perseorangan.
4. Kelompok orang.
5. Badan hukum.

Orang perseorangan adalah warga negara Indonesia yang cakap hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok orang adalah kesepakatan antara 2 orang atau lebih. Kelompok orang wajib mencantumkan kesepakatan secara tertulis atau akte pendirian persekutuan perdata untuk mendirikan satuan PAUD sebagai tujuan kelompok orang yang bersangkutan.

Badan hukum adalah badan hukum yang bersifat nirlaba yang berbentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis yang telah memperoleh pengesahan dari kementerian di bidang hukum.

Satuan pendidikan nonformal dalam bentuk pusat kegiatan belajar masyarakat, majelis taklim, atau satuan pendidikan nonformal sejenis dapat menyelenggarakan satuan PAUD dalam bentuk Taman Penitipan Anak sebagai program pendidikan nonformal dengan terlebih dahulu mengajukan izin penyelenggaraan program dengan memenuhi ketentuan pendirian Taman Penitipan Anak.

#### **B. Syarat Pendirian**

Persyaratan pendirian TPA terdiri atas persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 84 tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini.

1. Persyaratan administratif pendirian TPA terdiri atas:
  - a. Fotokopi identitas pendiri.
  - b. Surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah.
  - c. Susunan pengurus dan rincian tugas.
2. Persyaratan teknis pendirian TPA terdiri atas:
  - a. Hasil penilaian kelayakan, meliputi:
    - 1) Dokumen hak milik, sewa atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan TPA yang sah atas nama pendiri
    - 2) Dalam hal pendiri adalah badan hukum, wajib melampirkan fotokopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk
    - 3) Data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan TPA paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran.
  - b. Dokumen rencana pencapaian standar penyelenggaraan TPA paling lama 5 tahun, yang sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 137 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini.

### **C. Tata Cara Pendirian**

Mekanisme pendirian TPA sebagai berikut:

1. Pendiri TPA mengajukan permohonan izin pendirian kepada kepala dinas pendidikan kabupaten/kota atau kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melalui kepala dinas pendidikan kabupaten/kota dengan melampirkan persyaratan pendirian TPA.
2. Kepala dinas pendidikan kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk menelaah permohonan pendirian TPA berdasarkan kelengkapan persyaratan pemohon dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Data mengenai perimbangan antara jumlah TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS yang telah ada dan yang akan didirikan dengan jumlah penduduk usia sasaran yang akan dilayani di wilayah tersebut.
  - b. Data mengenai perkiraan jarak TPA yang akan didirikan di antara TK/TKLB, KB, TPA, dan/atau SPS terdekat.
  - c. Data mengenai daya tampung dan lingkup jangkauan TPA yang akan didirikan per usia yang dilayani.
  - d. Ketentuan penyelenggaraan TPA ditetapkan oleh pemerintah provinsi dan/atau pemerintah kabupaten/kota.
3. Berdasarkan hasil telaah kepala dinas pendidikan kabupaten/kota:
    - a. Memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan izin pendirian TPA; atau
    - b. Memberikan rekomendasi kepada kepala SKPD atas permohonan izin pendirian TPA.
  4. Kepala dinas pendidikan kabupaten/kota atau kepala SKPD menerbitkan keputusan izin pendirian TPA paling lama 60 hari sejak permohonan diterima kepala dinas.

#### **D. Masa Berlaku Izin**

Izin pendirian TPA berlaku sampai dengan adanya pencabutan izin oleh kepala dinas pendidikan kabupaten/kota atau kepala SKPD.

Penutupan TPA dilakukan apabila:

1. TPA sudah tidak lagi menyelenggarakan kegiatan layanan PAUD; dan/atau
2. TPA tidak layak berdasarkan hasil evaluasi.

#### **E. Rujukan Pendirian**

Persyaratan dan tata cara pendirian TPA merujuk pada petunjuk teknis Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

### **BAB III**

## **PENYELENGGARAAN PROGRAM TAMAN PENITIPAN ANAK**

Standard Nasional Pendidikan Anak Usia Dini, yang disebut Standar PAUD adalah kriteria tentang pengelolaan dan penyelenggaraan PAUD diseluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, Standard PAUD merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Standard PAUD menjadi acuan dalam pengembangan, implementasi, dan evaluasi kurikulum PAUD.

Standard PAUD terdiri atas :

1. Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak (STPPA);

STPPA merupakan acuan untuk mengembangkan standar isi, proses, penilaian, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, serta pembiayaan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini

STPPA merupakan acuan yang dipergunakan dalam pengembangan kurikulum PAUD. STTPA adalah kriteria tentang kemampuan yang dicapai anak pada seluruh aspek perkembangan dan pertumbuhan, mencakup aspek nilai agama dan moral, fisik motorik, kognitif, bahasa, sosial emosional, serta seni.

2. Standar Isi;

Standar Isi adalah kriteria tentang lingkup materi dan kompetensi menuju tingkat pencapaian perkembangan yang sesuai dengan tingkat usia anak.

Meliputi program pengembangan yang disajikan dalam bentuk tema dan sub tema

3. Standar Proses;

Standar Proses adalah kriteria tentang pelaksanaan pembelajaran pada satuan atau program PAUD dalam rangka membantu pemenuhan tingkat pencapaian perkembangan yang sesuai dengan tingkat usia anak.

4. Standar Penilaian;

Standar Penilaian adalah kriteria tentang penilaian proses dan hasil pembelajaran dalam rangka mengetahui tingkat pencapaian yang sesuai dengan tingkat usia anak.

5. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;  
Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan adalah kriteria tentang kualifikasi akademik dan kompetensi yang dipersyaratkan bagi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD.
6. Standar Sarana dan Prasarana;  
Standar Sarana dan Prasarana adalah kriteria tentang persyaratan pendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini secara holistik dan integratif yang memanfaatkan potensi lokal
7. Standar Pengelolaan;  
Standar Pengelolaan adalah kriteria tentang perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan atau program PAUD.
8. Standar Pembiayaan.  
Standar Pembiayaan adalah kriteria tentang komponen dan besaran biaya personal serta operasional pada satuan atau program PAUD.

Untuk lebih lengkap penjelasannya dapat disimak dalam Permen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 137 Tahun 2013, tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini.

#### **A. Jenis-jenis Layanan Taman Penitipan Anak (TPA)**

Secara umum TPA terbagi menjadi dua jenis, yaitu berdasarkan waktu layanan dan tempat penyelenggaraan.

1. Berdasarkan waktu layanan
  - a. Sehari penuh (*full day*)  
TPA Full day diselenggarakan selama satu hari penuh dari jam 07.00 sampai dengan 17.00 (disesuaikan dengan kondisi daerah/lingkungan setempat), untuk melayani peserta didik yang dititipkan baik yang dititipkan sewaktu-waktu maupun dititipkan secara rutin/setiap hari.
  - b. Setengah hari (*half day*)  
TPA setengah hari (*half day*) diselenggarakan selama setengah hari dari jam 7.00 s/d 12.00 atau 12.00 s/d 17.00. TPA tersebut melayani peserta didik yang telah selesai mengikuti pembelajaran di Kelompok Bermain atau Taman Kanak-Kanak, dan yang akan mengikuti program TPQ pada siang hari.

c. Temporer

TPA yang diselenggarakan hanya pada waktu-waktu tertentu saat di butuhkan oleh masyarakat. Penyelenggara TPA Temporer bisa menginduk pada lembaga yang telah mempunyai izin operasional.

Contohnya: Pada daerah nelayan dapat dibuka TPA saat musim melaut, musim panen di daerah pertanian dan perkebunan, atau terjadi situasi khusus seperti terjadi bencana alam, dll.

2. Berdasarkan tempat penyelenggaraan

a. TPA Perumahan

TPA yang diselenggarakan di komplek perumahan untuk melayani anak-anak di sekitar perumahan yang ditinggal bekerja oleh orangtua mereka.

b. TPA Pasar

TPA yang melayani peserta didik dari para pekerja pasar dan anak-anak yang orangtuanya berbelanja di pasar.

c. TPA Pusat Pertokoan

Layanan TPA yang diselenggarakan di pusat pertokoan. Tujuan utamanya untuk melayani peserta didik yang orangtuanya bekerja di pertokoan tertentu namun tidak menutup kemungkinan TPA ini melayani peserta didik di luar pegawai kantor pertokoan.

d. TPA Rumah sakit

Layanan TPA yang diselenggarakan selain untuk karyawan rumah sakit juga melayani masyarakat di lingkungan Rumah Sakit.

e. TPA Perkebunan

Taman Penitipan Anak (TPA) Berbasis Perkebunan adalah layanan yang dilaksanakan di daerah perkebunan. Layanan ini bertujuan untuk melayani anak-peserta didik pekerja perkebunan selama mereka ditinggal bekerja oleh orangtua.

f. TPA Perkantoran

Layanan TPA yang diselenggarakan di pusat perkantoran. Tujuan utamanya untuk melayani peserta didik yang orangtuanya bekerja dikantor Pemerintahan/Swasta tertentu namun tidak menutup

kemungkinan TPA ini melayani peserta didik di luar pegawai kantor.

g. TPA Pantai

Layanan TPA Pantai bertujuan untuk mengasuh peserta didik para nelayan dan pekerja pantai, namun tidak menutup kemungkinan melayani anak-anak disekitar daerah tersebut.

Tempat penyelenggaraan TPA seperti contoh diatas bisa berkembang sesuai kebutuhan masyarakat, dengan mengembangkan layanan diberbagai tempat seperti: tempat-tempat nelayan dan pekerja pantai, namun tidak menutup kemungkinan melayani anak-anak disekitar daerah tersebut.

h. TPA Pabrik

Layanan TPA Pabrik adalah penyelenggaraan layanan TPA yang berada di lingkungan pabrik yang bertujuan untuk melayani anak dari para pekerja parik, namun tidak menutup kemungkinan melayani anak-anak di sekitar daerah tersebut. Layanan TPA Pabrik dapat disesuaikan dengan jam jam kerja pegawai pabrik, yang berdasarkan jadwal waktu kerja pegawai pabrik.

i. TPA Mall

Layanan TPA yang diselenggarakan di mall atau pusat perbelanjaan. Tujuan utama diselenggarakanya TPA mall adalah untuk dapat melayani pengunjung mall yang membutuhkan layanan TPA pada saat mereka melakukan aktivitas di mall tersebut. Layanan TPA mall dapat bersifat temporer untuk para pengunjung/pengguna jasa mall, dapat pula bersifat tetap untuk memberikan layanan bagi anak-anak pegawai di mall.

Tempat penyelenggaraan TPA seperti contoh diatas bisa berkembang sesuai kebutuhan masyarakat, dengan mengembangkan layanan diberbagai tempat dan komunitas. Bagi TPA yang memberikan layanan secara temporer jadwal kegiatan dapat menyesuaikan dengan kebutuhan peserta didik dan bagi TPA yang masih fokus pada penitipan peserta didik saja sangat diharapkan untuk dapat bekerjasama dengan TK dan KB terdekat supaya peserta didik yang dititipkan mendapatkan stimulasi yang sesuai dengan kebutuhan dan usia peserta didik.



## B. Prinsip Penyelenggaraan

Pengalaman peserta didik di dalam keluarga dan di lembaga PAUD berpengaruh besar terhadap positif atau tidaknya peserta didik ketika belajar. Layanan TPA yang berkualitas memiliki prinsip yang khas, meliputi: **Tempa, Asah, Asih, Asuh.**

### 1. Tempa

Yang dimaksud dengan tempa adalah untuk mewujudkan kualitas fisik anak usia dini melalui upaya pemeliharaan kesehatan, peningkatan mutu gizi, olahraga yang teratur dan terukur, serta aktivitas jasmani sehingga peserta didik memiliki fisik kuat, lincah, daya tahan dan disiplin tinggi.

### 2. Asah

Asah berarti memberi dukungan kepada peserta didik untuk dapat belajar melalui bermain agar memiliki pengalaman yang berguna dalam mengembangkan seluruh potensinya. Kegiatan bermain yang bermakna, menarik, dan merangsang imajinasi, kreativitas peserta didik untuk melakukan, mengeksplorasi, memanipulasi, dan menemukan inovasi sesuai dengan minat dan gaya belajar peserta didik



Gambar 1. Anak sedang bermain  
Sumber : Photo PAUD Bunda Ganesa Bandung

### 3. Asih

Asih pada dasarnya merupakan penjaminan pemenuhan kebutuhan peserta didik untuk mendapatkan perlindungan dari pengaruh yang dapat merugikan pertumbuhan dan perkembangan, misalnya perlakuan kasar, penganiayaan fisik dan mental dan eksploitasi.

### 4. Asuh

Melalui pembiasaan yang dilakukan secara konsisten untuk membentuk perilaku dan kualitas kepribadian dan jati diri peserta didik dalam hal:

- a. Integritas, iman, dan taqwa;
- b. Patriotisme, nasionalisme dan kepeloporan;
- c. Rasa tanggung jawab, jiwa kesatria, dan sportivitas;
- d. Jiwa kebersamaan, demokratis, dan tahan uji;
- e. Jiwa tanggap (penguasaan ilmu pengetahuan, dan teknologi), daya kritis dan idealisme;
- f. Optimis dan keberanian mengambil resiko;
- g. Jiwa kewirausahaan, kreatif dan profesional.



Gambar 2. Pembiasaan Beribadah Pada Anak  
(Sumber : Photo Bunda Ganesa Bandung)

## C. Komponen Penyelenggaraan

### 1. Kurikulum (Perencanaan Pembelajaran/KTSP)

#### a. Pengertian

Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) PAUD adalah kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di satuan Pendidikan Anak Usia Dini yang sesuai dengan kondisi daerah satuan PAUD, dan kebutuhan peserta didik.

#### b. Dokumen KTSP

Dokumen KTSP PAUD terdiri dari:

1) Dokumen I berisi sekurang-kurangnya visi, misi, tujuan satuan pendidikan, muatan pembelajaran, pengaturan beban belajar, dan kalender pendidikan. Uraian setiap komponen pada dokumen I adalah sebagai berikut:

##### a) Visi Satuan PAUD

Visi merupakan cita-cita jangka panjang yang ingin diwujudkan atau diraih oleh Satuan PAUD. Berisi gagasan besar yang ingin dicapai oleh satuan PAUD.

Visi perlu disusun oleh satuan PAUD untuk:

- Menjadi arah yang ingin dicapai oleh satuan.
- Membangun kesamaan pemahaman pada semua pelaksanaan (guru dan tenaga kependidikan) yang ada di satuan paud sebagai cita-cita bersama yang ingin diwujudkan.
- Membangun motivasi guru, tenaga kependidikan, dan orang tua untuk meraih cita-cita bersama.

##### b) Misi Satuan PAUD

Misi adalah upaya umum yang ditempuh oleh satuan pendidikan PAUD dalam rangka mewujudkan visi satuan pendidikan yang telah dirumuskan. Misi menjelaskan mengapa organisasi itu ada, apa yang dilakukan, dan bagaimana melakukannya.

Pentingnya Misi bagi satuan PAUD:

- 1) Menjadi acuan dalam penyusunan program kerja satuan PAUD.
- 2) Menjadi acuan dalam pengembangan satuan PAUD yang akan datang
- 3) Menggambarkan kekhasan atau keunggulan layanan di satuan PAUD

Cara menyusun misi:

- 1) Menjabarkan indikator dari setiap nilai atau cita-cita yang ada dalam visi.
- 2) Menetapkan fasilitasi yang harus dilakukan satuan PAUD untuk mendukung indikator yang ada dalam visi.
- 3) Menjabarkan strategi yang akan diambil satuan PAUD untuk mencapai visi.

c) Tujuan Satuan PAUD

Tujuan berisi rumusan hasil keluaran/*output* yang dicapai pada waktu tertentu. Visi dirumuskan untuk pencapaian jangka waktu panjang, sedangkan tujuan dirumuskan untuk pencapaian jangka waktu pendek atau biasanya dikaitkan dengan lulusan yang diharapkan.

d) Muatan Pembelajaran

Muatan Pembelajaran berisi kumpulan materi yang akan dikenalkan pada peserta didik untuk mendukung pencapaian kompetensi dasar dan kompetensi inti pada setiap peserta didik. Muatan pembelajaran ditetapkan oleh satuan PAUD dengan memperhatikan:

- 1) Tahapan perkembangan peserta didik
- 2) Visi, misi dan tujuan lembaga
- 3) Kearifan lokal
- 4) Keunggulan lembaga

e) Pengaturan lama belajar/alokasi waktu

- (1) Lama belajar/alokasi waktu dimaksudkan adalah jumlah jam kegiatan yang dilaksanakan setiap hari dan setiap minggu di satuan PAUD.
- (2) Lama belajar/Alokasi waktu kegiatan hanya dihitung dari jumlah jam tatap muka saja.
- (3) Alokasi waktu kegiatan minimal untuk setiap kelompok usia peserta didik berbeda jumlahnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - (a) Alokasi jumlah jam untuk layanan peserta didik usia lahir-2 tahun jumlah jam belajar paling sedikit 120 menit (2 jam) dalam seminggu.
  - (b) Alokasi jumlah jam untuk layanan peserta didik usia 2-4 tahun jumlah jam belajar paling sedikit 360 menit (6 jam) dalam seminggu
  - (c) Alokasi jumlah jam untuk layanan peserta didik usia 4-6 tahun jumlah jam belajar paling sedikit 900 menit (15 jam) dalam seminggu

Ketentuan:

Satuan PAUD yang menyelenggarakan layanan program untuk peserta didik usia 4-6 tahun sekurang-kurangnya menyelenggarakan kegiatan pembelajaran selama 540 menit (9 jam) setiap minggu dan menambah kegiatan pengasuhan terprogram oleh orang tua di rumah selama 360 menit (6 jam) setiap minggu.

f) Kalender Pendidikan

Kalender pendidikan adalah pengaturan waktu untuk kegiatan pembelajaran peserta didik selama satu tahun ajaran yang mencakup permulaan tahun ajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif, dan hari libur. Kalender Pendidikan juga berisi program kegiatan tahunan yang mencakup kegiatan-kegiatan perayaan hari besar nasional, kegiatan-kegiatan puncak

tema, kegiatan-kegiatan lembaga (misal: rekreasi dan pentas seni).

Penyusunan kalender pendidikan disesuaikan dengan karakteristik dan kondisi masing-masing lembaga.

Pentingnya menyusun kalender pendidikan :

(1) Sebagai acuan bagi guru dan pengelola menyusun kegiatan pembelajaran dalam setahun.

(2) Sebagai informasi bagi orang tua tentang berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan dan diikuti peserta didik dalam kurun waktu setahun.

2) Dokumen II berisi Perencanaan Program Semester (Prosem), Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM), dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH).

Untuk merencanakan pembelajaran, satuan PAUD menyusun program yang meliputi:

Dokumen II KTSP PAUD berisi pengembangan silabus yang merupakan perencanaan program semester, mingguan, dan harian. Dokumen II berisi inti pembelajaran yang akan dilaksanakan selama satu tahun ke depan. Pengembangan setiap rencana kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

a) Program Semester

Perencanaan program semester berisi daftar tema satu semester termasuk alokasi waktu setiap tema dengan menyesuaikan hari efektif kalender pendidikan. Tema berfungsi sebagai wadah yang berisi bahan kegiatan untuk mengembangkan potensi peserta didik.

Dalam menyusun perencanaan program semester, lembaga diberikan keleluasaan dalam menentukan format dan disesuaikan dengan kebutuhan lembaga masing-masing.

b) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM)

RPPM dikembangkan dari kegiatan semester, namun penyajiannya lebih lengkap dan lebih operasional.

Perencanaan program mingguan merupakan rencana kegiatan yang disusun untuk pembelajaran selama satu minggu. Perencanaan kegiatan mingguan dapat berbentuk jaringan tema (*web*). Jaringan tema berisi proyek- proyek yang akan dikembangkan menjadi kegiatan-kegiatan pembelajaran.

Pada akhir satu atau beberapa tema dapat dilaksanakan kegiatan puncak tema yang -menunjukkan prestasi peserta didik. Puncak tema dapat berupa kegiatan antara lain membuat kue/makanan, makan bersama, pameran hasil karya, pertunjukan, panen tanaman, dan kunjungan.

c) Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH)

(RPPH) adalah unit perencanaan terkecil yang dibuat untuk digunakan dan memandu kegiatan dalam satu hari. RPPH disusun berdasarkan RPP Mingguan yang berisi kegiatan-kegiatan yang dipilih dari indikator yang direncanakan untuk satu hari sesuai dengan tema dan sub tema. Penulisan RPPH disesuaikan dengan model atau pendekatan yang telah ditentukan atau dipilih serta disesuaikan dengan jenis kegiatan atau Metode/Strategi, pada saat pembuatan rencana kegiatan mingguan. RPPH memuat identitas lembaga, tema/sub tema, kelompok usia, alokasi waktu, kegiatan belajar (pembukaan, inti, penutup), indikator pencapaian perkembangan, media, dan sumber belajar.

Langkah-langkah penyusunan program semester, program Mingguan dan Harian dijelaskan dalam pedoman perencanaan pembelajaran yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

c. Prinsip Penyusunan KTSP

Penyusunan Kurikulum PAUD dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut.



- 1) Kurikulum yang dikembangkan berpusat pada peserta didik yaitu dengan mempertimbangkan potensi, minat, bakat, perkembangan, dan kebutuhan semua peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.
- 2) Kurikulum dikembangkan secara kontekstual yaitu dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kondisi sekolah, dan kebutuhan peserta didik.
- 3) Substansi kurikulum mencakup semua dimensi kompetensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan) dan mencakup semua program pengembangan yang direncanakan dan disajikan secara terpadu dan berkesinambungan sesuai dengan tahap perkembangan peserta didik.
- 4) Kurikulum disusun agar semua program pengembangan menjadi dasar pembentukan kepribadian peserta didik secara utuh dalam pembentukan sikap spiritual dan sikap sosial peserta didik.
- 5) Kurikulum disusun dengan memperhatikan tingkat perkembangan peserta didik karena peserta didik akan belajar dengan baik jika kebutuhan fisik terpenuhi serta merasa tenteram, aman dan nyaman.
- 6) Kurikulum disusun dengan mempertimbangkan cara peserta didik belajar dari sederhana ke rumit, konkret ke abstrak, dari gerakan ke verbal, dan dari keakuan ke rasa sosial.
- 7) Kurikulum disusun dengan mempertimbangkan keterpaduan aspek dalam pengembangan peserta didik usia dini holistik integratif (PAUD-HI) yaitu pendidikan, kesehatan dan gizi, pengasuhan, dan perlindungan peserta didik.
- 8) Kurikulum disusun dengan menggunakan pendekatan belajar melalui bermain yang dirancang agar tercipta suasana yang menyenangkan, fungsional, dan efektif dalam proses pembelajaran.
- 9) Kurikulum dikembangkan untuk memberikan pengalaman belajar pada peserta didik dengan memperhatikan dan memanfaatkan ilmu

pengetahuan, teknologi, dan seni yang berkembang secara dinamis.

- 10) Kurikulum dikembangkan dengan memperhatikan karakteristik sosial budaya masyarakat setempat dan menunjang kelestarian keragaman budaya. Kurikulum perlu memuat keragaman potensi kebutuhan, tantangan, dan karakteristik lingkungan daerah setempat untuk menghasilkan peserta didik yang mengenal, mengapresiasi dan mencintai budaya daerah.

d. Prosedur dan Mekanisme Penyusunan KTSP

Prosedur dan mekanisme penyusunan KTSP PAUD adalah sebagai berikut.

1) Analisis Konteks

- a) Satuan PAUD membentuk Tim Pengembang Kurikulum Satuan PAUD
- b) Tim Pengembang Kurikulum melakukan analisis kontek dengan mempelajari berbagai dokumen perundangan, kondisi, peluang, dan tantangan yang terkait dengan peserta didik, guru, sarana, prasarana, biaya, dan nilai-nilai yang mendasari, serta program yang akan dilakukan.

2) Penyusunan Dokumen KTSP PAUD

- a) Tim Pengembang Kurikulum Satuan PAUD menyusun draft kurikulum dengan memperhatikan hasil analisis konteks di tahap sebelumnya.
- b) Pembahasan draft kurikulum oleh semua Tim Pengembang untuk menelaah kembali kesesuaian kurikulum dengan perundangan dan tujuan lembaga.
- c) Tim Pengembang melakukan review dengan memperhatikan masukan dan perbaikan-perbaikan.
- d) Satuan PAUD menetapkan KTSP PAUD
- e) Sosialisasi KTSP kepada seluruh guru, tenaga kependidikan, komite satuan PAUD/Komite orang tua.

Penyusunan KTSP PAUD yang terdiri dari dokumen I maupun II secara detail mengacu pada pedoman penyusunan KTSP PAUD yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

### 3) Pengesahan KTSP PAUD

Produk KTSP PAUD hendaknya disepakati oleh pihak-pihak yang terkait. Hal ini penting agar kurikulum mendapatkan dukungan penuh, sehingga dalam penerapannya dapat optimal. Pihak-pihak yang diharapkan dapat menyetujui hasil pengembangan KTSP PAUD dan diminta membubuhkan tandatangannya sebagai tanda bukti pengesahan diantaranya:

- (a) Ketua penyelenggara, atau Ketua bidang pendidikan yayasan atau satuan pendidikan.
- (b) Pengelola, yaitu kepala satuan PAUD; baik pada satuan PAUD terpadu maupun pada Satuan PAUD tersendiri.
- (c) Disahkan oleh Dinas Pendidikan setempat yaitu pegawai dinas pendidikan tingkat kabupaten/Kota, dapat dilakukan oleh kepala dinas pendidikan tingkat kabupaten/Kota yang diketahui oleh penilik/pengawas PAUD tingkat kecamatan.

### e. Pemberlakuan KTSP PAUD

Masa pemberlakuan KTSP PAUD yang telah dikembangkan oleh para tim pengembang akan diberlakukan-setelah di sahkan oleh pihak-pihak sebagaimana yang telah dipaparkan di atas.

Masa berlaku KTSP PAUD bersifat relatif, biasanya tidak melebihi batas waktu lima atau sepuluh tahun. Masa berlaku kurikulum dapat mengacu pada tenggang waktu masa akreditasi yang diatur dan diberlakukan di daerah tertentu, baik secara lokal maupun nasional.

### f. Pihak Yang Terlibat

Pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunan KTSP antara lain :

- 1) Guru
- 2) Kepala/pengelola lembaga PAUD

- 3) Pemangku kepentingan yang relevan misalnya Dinas Pendidikan setempat, kantor kementerian agama setempat, Tim Pengembang Kurikulum, dan organisasi mitra.
- 4) Tim pengembang kurikulum lembaga PAUD dalam pengembangannya dapat mengikutsertakan komite sekolah, nara sumber, dan pihak lain yang terkait.

## 2. Pembelajaran

### a. Pengertian Pembelajaran

Pembelajaran adalah proses interaksi antara guru dengan peserta didik melalui kegiatan bermain pada lingkungan belajar yang aman dan menyenangkan dengan menggunakan berbagai sumber belajar.

### b. Konsep Pembelajaran

Pembelajaran anak usia dini berpusat pada peserta didik. Pendekatan pembelajaran yang digunakan adalah pendekatan saintifik yang mencakup rangkaian proses mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, menalar, dan mengkomunikasikan. Keseluruhan proses tersebut dilakukan dengan menggunakan seluruh indera serta berbagai sumber dan media pembelajaran.



Gambar 3. Anak Belajar Melalui Bermain  
(Sumber Photo: Bunda Ganesa Bandung)

### c. Prinsip Pembelajaran

#### 1) Belajar melalui bermain

Peserta didik di bawah usia 6 tahun berada pada masa bermain. Pemberian rangsangan pendidikan dengan cara yang tepat melalui bermain, dapat memberikan pembelajaran yang bermakna pada peserta didik.

#### 2) Berorientasi pada perkembangan anak

Guru harus mampu mengembangkan semua aspek perkembangan sesuai dengan tahapan usia peserta didik.

#### 3) Berorientasi pada kebutuhan anak

Guru harus mampu memberi rangsangan pendidikan atau stimulasi sesuai dengan kebutuhan peserta didik, termasuk peserta didik yang mempunyai kebutuhan khusus.

#### 4) Berpusat pada anak

Guru harus menciptakan suasana yang bisa mendorong semangat belajar, motivasi, minat, kreativitas, inisiatif, inspirasi, inovasi, dan kemandirian sesuai dengan karakteristik, minat, potensi, tingkat perkembangan, dan kebutuhan peserta didik.

#### 5) Pembelajaran aktif

Guru harus mampu menciptakan suasana yang mendorong peserta didik aktif mencari, menemukan, menentukan pilihan, mengemukakan pendapat, dan melakukan serta mengalami sendiri.

#### 6) Berorientasi pada pengembangan nilai-nilai karakter

Pemberian rangsangan pendidikan diarahkan untuk mengembangkan nilai-nilai yang membentuk karakter yang positif pada peserta didik. Pengembangan nilai-nilai karakter tidak dengan pembelajaran langsung, akan tetapi melalui pembelajaran untuk mengembangkan kompetensi pengetahuan dan keterampilan serta melalui pembiasaan dan keteladanan. Contoh pembudayaan karakter di PAUD sebagaimana terlampir.



Gambar 4. Pengembangan Karakter Anak  
(Sumber : Photo Bunda Ganesa Bandung)

- 7) Berorientasi pada pengembangan kecakapan hidup  
Pemberian rangsangan pendidikan diarahkan untuk mengembangkan kemandirian peserta didik. Pengembangan kecakapan hidup dilakukan secara terpadu baik melalui pembelajaran untuk mengembangkan kompetensi pengetahuan dan keterampilan maupun melalui pembiasaan dan keteladanan.
- 8) Didukung oleh lingkungan yang kondusif  
Lingkungan pembelajaran diciptakan sedemikian rupa agar menarik, menyenangkan, aman, dan nyaman bagi peserta didik. Penataan ruang diatur agar peserta didik dapat berinteraksi dengan guru, pengasuh, dan peserta didik lain.
- 9) Berorientasi pada pembelajaran yang demokratis  
Pembelajaran yang demokratis sangat diperlukan untuk mengembangkan rasa saling menghargai antara peserta didik dengan guru, dan antara peserta didik dengan peserta didik lain.
- 10) Pemanfaatan media belajar, sumber belajar, dan narasumber  
Penggunaan media belajar, sumber belajar, dan narasumber yang ada di lingkungan PAUD bertujuan agar pembelajaran lebih kontekstual dan bermakna. Termasuk narasumber adalah orang-

orang dengan profesi tertentu yang dilibatkan sesuai dengan tema, misalnya dokter, polisi, nelayan, dan petugas pemadam kebakaran.

d. Lingkup Pembelajaran

Lingkup pembelajaran meliputi seluruh Kompetensi Dasar yang memadukan semua program pengembangan yaitu nilai agama dan moral, fisik-motorik, kognitif, bahasa, sosial-emosional, dan seni.

e. Pengelolaan Pembelajaran

1) Perencanaan pengelolaan kelas

Rencana pengelolaan kelas mencakup penataan lingkungan belajar serta pengorganisasian peserta didik dan kelas (dapat di dalam maupun di luar ruangan). Pengelolaan kelas disesuaikan dengan model pembelajaran yang akan digunakan. Model-model pembelajaran tersebut di antaranya adalah:

- a) Model pembelajaran kelompok berdasarkan sudut-sudut kegiatan;
- b) Model pembelajaran kelompok berdasarkan kegiatan pengaman;
- c) Model pembelajaran berdasarkan area (minat); dan
- d) Model pembelajaran berdasarkan sentra.

2) Pelaksanaan Pembelajaran

Salah satu pendekatan pembelajaran yang digunakan dalam Kurikulum 2013 adalah pendekatan tematik terpadu. Dalam model pembelajaran tematik terpadu di PAUD, kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk satu tema, sub tema, atau sub-sub tema dirancang untuk mencapai secara bersama-sama kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan dengan mencakup sebagian atau seluruh aspek pengembangan.

Pelaksanaan pembelajaran sebagaimana dilakukan melalui bermain secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, kontekstual dan berpusat pada peserta didik untuk berpartisipasi aktif serta memberikan



keleluasaan bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik.

- a) Interaktif merupakan proses pembelajaran yang mengutamakan interaksi antara peserta didik dan peserta didik, peserta didik dan guru, serta peserta didik dan lingkungannya.
- b) Inspiratif merupakan proses pembelajaran yang mendorong perkembangan daya imajinasi peserta didik.
- c) Menyenangkan merupakan proses pembelajaran yang dilakukan dalam suasana bebas dan nyaman untuk mencapai tujuan pembelajaran.
- d) Kontekstual merupakan proses pembelajaran yang terkait dengan tuntutan lingkungan alam dan sosial-budaya.
- e) Berpusat pada anak merupakan proses pembelajaran yang dilakukan sesuai dengan karakteristik, minat, potensi, tingkat perkembangan, dan kebutuhan peserta didik.

Pelaksanaan pembelajaran sebagaimana harus menerapkan prinsip:

- (1) Kecukupan jumlah dan keragaman jenis bahan ajar serta alat permainan edukatif dengan peserta didik; dan
- (2) Kecukupan waktu pelaksanaan pembelajaran.

Pelaksanaan pembelajaran dilakukan melalui pembelajaran langsung dan tidak langsung yang terjadi secara terintegrasi dan tidak terpisah. Pembelajaran langsung adalah proses pembelajaran melalui interaksi langsung antara peserta didik dengan sumber belajar yang dirancang dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM) dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH). Pembelajaran langsung berkenaan dengan pengembangan pengetahuan

dan keterampilan yang terkandung dalam Kompetensi Inti-3 (pengetahuan) dan Kompetensi Inti-4 (keterampilan).

Pembelajaran tidak langsung adalah pembelajaran yang tidak dirancang secara khusus namun terjadi dalam proses pembelajaran langsung. Melalui proses pembelajaran langsung untuk mencapai kompetensi pengetahuan dan keterampilan akan terjadi dampak ikutan pada pengembangan nilai dan sikap yang terkandung dalam Kompetensi Inti-1 (sikap spiritual) dan Kompetensi Inti-2 (sikap sosial).

Pembelajaran tematik terpadu dilaksanakan dalam tahapan kegiatan pembukaan, inti dan penutup.

a) Kegiatan Pembukaan

Kegiatan pembukaan dilakukan untuk menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran. Kegiatan ini berhubungan dengan pembahasan sub tema atau sub-sub tema yang akan dilaksanakan. Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan antara lain: berbaris, mengucapkan salam, berdoa, dan bercerita atau berbagi pengalaman.



Gambar 5. Kegiatan pembukaan  
(sumber : Photo Bunda Ganesa Bandung)

b) Kegiatan Inti

Kegiatan inti merupakan upaya kegiatan bermain yang memberikan pengalaman belajar secara langsung kepada peserta didik sebagai dasar pembentukan sikap, perolehan pengetahuan dan keterampilan. Kegiatan inti memberikan ruang yang cukup bagi peserta didik untuk berinisiatif, kreatif, dan mandiri sesuai dengan bakat, minat dan kebutuhan peserta didik. Kegiatan inti dilaksanakan dengan pendekatan saintifik meliputi kegiatan mengamati, menanya, mengumpulkan informasi, menalar, dan mengomunikasikan.



Gambar 6. Kegiatan inti  
(sumber : Photo Bunda Ganesa Bandung)

(1) Mengamati

Mengamati dilakukan untuk mengetahui objek di antaranya dengan menggunakan indera seperti melihat, mendengar, menghidu, merasa, dan meraba.

(2) Menanya

Peserta didik didorong untuk bertanya, baik tentang objek yang telah diamati maupun hal lain yang ingin diketahui.

(3) Mengumpulkan Informasi

Mengumpulkan informasi dilakukan melalui beragam cara, misalnya: dengan melakukan, mencoba, mendiskusikan dan menyimpulkan hasil dari berbagai sumber.

(4) Menalar

Menalar merupakan kemampuan menghubungkan informasi yang sudah dimiliki dengan informasi yang baru diperoleh sehingga mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang suatu hal.

(5) Mengomunikasikan

Mengomunikasikan merupakan kegiatan untuk menyampaikan hal-hal yang telah dipelajari dalam berbagai bentuk, misalnya melalui cerita, gerakan, dan dengan menunjukkan hasil karya berupa gambar, berbagai bentuk dari adonan, boneka dari bubur kertas, kriya dari bahan daur ulang, dan hasil anyaman.

c) Kegiatan Penutup

Kegiatan penutup merupakan kegiatan yang bersifat penenangan. Beberapa hal yang dapat dilakukan dalam kegiatan penutup di antaranya adalah:

- (1) Membuat kesimpulan sederhana dari kegiatan yang telah dilakukan, termasuk di dalamnya adalah pesan moral yang ingin disampaikan;
- (2) Nasihat-nasihat yang mendukung pembiasaan yang baik;
- (3) Refleksi dan umpan balik terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan;
- (4) Membuat kegiatan penenangan seperti bernyanyi, bersyair, dan bercerita yang sifatnya menggembirakan; dan,
- (5) Menginformasikan rencana pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.

3) Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran adalah cara yang digunakan guru dalam melakukan kegiatan pembelajaran kepada peserta didik untuk mencapai kompetensi tertentu. Metode pembelajaran dirancang

dalam kegiatan bermain yang bermakna dan menyenangkan bagi peserta didik.

Beberapa metode pembelajaran yang dianggap sesuai untuk PAUD, di antaranya adalah sebagai berikut.

a) Bercerita

Bercerita adalah cara bertutur dan menyampaikan cerita secara lisan. Cerita harus diberikan secara menarik. Peserta didik diberi kesempatan untuk bertanya dan memberikan tanggapan. Guru dapat menggunakan buku sebagai alat bantu bercerita.

b) Demonstrasi

Demonstrasi digunakan untuk menunjukkan atau memeragakan cara untuk membuat atau melakukan sesuatu.

c) Bercakap-cakap

Bercakap-cakap dapat dilakukan dalam bentuk tanya jawab antara peserta didik dengan guru atau antara peserta didik dengan peserta didik yang lain.

d) Pemberian tugas

Pemberian tugas dilakukan oleh guru untuk memberi pengalaman yang nyata kepada peserta didik baik secara individu maupun secara berkelompok.

e) Sosio-drama/bermain peran

Sosio-drama atau bermain peran dilakukan untuk mengembangkan daya khayal/imajinasi, kemampuan berekspresi, dan kreativitas peserta didik yang diinspirasi dari tokoh-tokoh atau benda-benda yang ada dalam cerita.

f) Karyawisata

Karyawisata adalah kunjungan secara langsung ke objek-objek di lingkungan kehidupan peserta didik yang sesuai dengan tema yang sedang dibahas.



Gambar 7. Karyawisata  
(sumber :Photo Mutiara Kasih Semarang  
dan Bunda Ganesa Bandung)

- g) **Proyek**  
Proyek merupakan suatu tugas yang terdiri atas rangkaian kegiatan yang diberikan oleh guru kepada peserta didik, baik secara individu maupun secara berkelompok dengan menggunakan objek alam sekitar maupun kegiatan sehari-hari.
  - h) **Eksperimen**  
Eksperimen merupakan pemberian pengalaman nyata kepada peserta didik dengan melakukan percobaan secara langsung dan mengamati hasilnya.
- 4) **Pengelolaan Pembelajaran**
- a) **Persiapan**  
Guru menyusun program semester (Prosem), rencana pelaksanaan pembelajaran Mingguan (RPPM) dan rencana pelaksanaan pembelajaran harian (RPPH).  
Contoh Prosem, RPPM dan RPPH terlampir.
  - b) **Pelaksanaan Pembelajaran**  
Kegiatan dalam pelaksanaan pembelajaran adalah sebagai berikut:

- 1) Penataan Lingkungan Bermain  
Penataan lingkungan bermain disesuaikan dengan tahapan perkembangan peserta didik, untuk mendukung perkembangan nilai agama serta moral, motorik, kognitif, bahasa, sosial emosi, dan seni.
  - 2) Penataan ruangan memenuhi standar keamanan, kesehatan, dan perlindungan peserta didik.
  - 3) Penataan lingkungan sedapat mungkin mengenalkan peserta didik dengan lingkungan rumah dan kegiatan sehari-hari peserta didik di dalam keluarga.
- c) Pengembangan Kemampuan sikap, pengetahuan dan ketrampilan. Sepanjang peserta didik berada dalam lingkungan lembaga TPA, dari peserta didik datang sampai pulang merupakan proses pembelajaran. Proses pembelajaran mencakup bidang pengembangan sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan dan ketrampilan. Pengembangan kompetensi tersebut dilakukan melalui kegiatan bermain dan pembiasaan.
- d) Kegiatan Belajar melalui Bermain
- (1) Kegiatan belajar melalui bermain dikembangkan untuk mengembangkan sikap spiritual, sikap sosial, pengetahuan dan ketrampilan yang dapat mengembangkan nilai agama dan moral, motorik, kognitif, bahasa, sosial emosional dan seni dengan cara yang menarik dan menyenangkan melalui pendekatan pembelajaran Saintifik.
  - (2) Kegiatan Belajar melalui bermain mencakup; kegiatan bermain sensori motorik, bermain imajinatif/peran, dan manipulatif/pembangunan.
  - (3) Kegiatan Belajar melalui bermain untuk peserta didik usia 0-2 tahun dilakukan secara individu dan kelompok kecil.
  - (4) Kegiatan main untuk peserta didik usia 2-6 tahun dilaksanakan secara individu, kelompok kecil maupun kelompok besar.
- e) Kegiatan Bermain di dalam dan di luar ruangan



- (1) Kegiatan bermain dilakukan di dalam dan di luar ruangan secara seimbang.
  - (2) Kegiatan bermain di dalam ruangan dapat dilakukan juga di luar ruangan.
  - (3) Alat permainan yang digunakan di dalam dapat juga digunakan di luar ruangan.
- f) Pembentukan Pembiasaan
- (1) Kegiatan untuk mengembangkan karakter dilakukan melalui pembiasaan, mencakup: perilaku hidup sehat, rasa ingin tahu, kreatif dan estetik, percaya diri, disiplin, mandiri, peduli, mampu menghargai dan toleran kepada orang lain, mampu menyesuaikan diri, tanggungjawab, jujur, rendah hati dan santun dalam berinteraksi dengan keluarga, guru, dan teman.
  - (2) Pembentukan pembiasaan dilakukan sejak peserta didik datang, saat bermain, saat transisi, hingga peserta didik pulang.
  - (3) Pembentukan pembiasaan termasuk diantaranya: saling menyapa saat datang, menyimpan alat di tempat masing-masing, tertib saat antri, taat aturan main, merapikan kembali alat main yang sudah digunakan, mencuci tangan sebelum dan sesudah makan, berdoa sebelum dan sesudah makan, saling berbagi makanan, tertib dan menjaga kebersihan saat buang air besar/buang air kecil (BAB/BAK, tidur), dsb.



Gambar 8. Pembentukan Pembiasaan Kemandirian Pada Anak  
(Sumber Photo: Bunda Ganesa Bandung dan Mutiara Kasih Semarang)



Hal yang juga perlu diingat, bahwa pertumbuhan otak bayi bukanlah didapat hanya dari belajar atau bermain, melainkan tidur yang berkualitas. Daftar kebutuhan jam tidur anak usia dini dalam 24 jam, yakni:

- Usia 0-3 bulan : 16-20 jam
- Usia 3-12 bulan : 14-15 jam
- Usia 1-3 tahun : 12-14 jam

Kegiatan pembiasaan dibuat dalam bentuk Prosedur Standar Operasi (POS) agar setiap guru maupun tenaga kependidikan memiliki standar yang sama. Misalnya POS yang terkait dengan kegiatan penyambutan peserta didik, melepas dan menyimpan sepatu, toilet training, makan bekal bersama, cuci tangan, proses pembelajaran, dsb.

(Contoh POS seperti pada lampiran 3)

g) Kegiatan dalam satu hari

- (1) Kegiatan harian selama peserta didik di TPA mencerminkan aktivitas apa saja yang akan dilakukan peserta didik selama satu hari.
- (2) Aktivitas yang tercermin dalam kegiatan harian mencakup pengembangan pengetahuan dasar melalui bermain dan pembiasaan kehidupan sehari-hari.
- (3) Kegiatan peserta didik di TPA dapat diatur sebagai berikut:
  - (a) Kegiatan Penyambutan peserta didik
  - (b) Kegiatan Bermain bebas
  - (c) Kegiatan latihan buang air (BAB/BAK), membersihkan diri dan minum.
  - (d) Kegiatan peserta didik di Sentra/area Bermain
  - (e) Toileting dan persiapan untuk makan siang
  - (f) Makan siang
  - (g) Latihan buang air (BAB/BAK) dan persiapan untuk tidur siang dan mendengarkan cerita
  - (h) Istirahat siang (tidur siang)

- (i) Bermain bebas
- (j) Makan kudapan sore
- (k) Mandi sore
- (l) Menunggu dijemput (Membaca buku, bermain manipulatif dll)
- (m) Persiapan untuk pulang

Untuk usia kurang dari 2 tahun jadwal dapat disesuaikan kembali dengan kebutuhan peserta didik, terutama untuk tidur, minum susu dan makan. Ditambahkan standar minum susu dan makan peserta didik tiap berapa jam sekali (dibuat dalam table)

Langkah-langkah kegiatan pembelajaran peserta didik satu hari:

- (1) Guru menyiapkan lingkungan bermain yang aman, nyaman dan tersedia APE yang mendukung.
- (2) Guru mengawali kegiatan dengan membacakan buku.



Gambar 9. Membaca Buku Bersama  
(Sumber : Photo Bunda Ganesa Bandung)

- (3) Guru mengajak peserta didik berdiskusi tentang tema hari ini.
- (4) Guru membacakan buku atau bercerita dengan menggunakan APE sesuai kebutuhan.

- (5) Guru mendorong peserta didik untuk aktif mendiskusikan tema yang sedang dibahas.
- (6) Guru menginformasikan kegiatan main hari ini, dan menyampaikan gagasan main.
- (7) Mendiskusikan aturan main.
- (8) Guru memberikan kesempatan pada peserta didik untuk memilih teman main.
- (9) Peserta didik melakukan kegiatan bermain sesuai minat.
- (10) Guru melakukan observasi (pengamatan) dan membuat dokumentasi atau catatan tentang perkembangan peserta didik.
- (11) Guru mengingatkan pada peserta didik sisa waktu bermain.
- (12) Guru mengajak peserta didik untuk membereskan alat.
- (13) Guru mengajak peserta didik untuk duduk melingkar dan menanyakan kembali, pengalaman bermain peserta didik.
- (14) Peserta didik didorong untuk memberikan unjuk kerja, bisa dalam bentuk gambar, tulisan, bercerita menggunakan hasil karyanya atau *recalling* (menceritakan kembali pengalaman bermainnya).

Langkah-langkah ini bersifat fleksibel karena dapat disesuaikan dengan situasi dan kondisi lembaga serta kebutuhan peserta didik.

f. Evaluasi Pembelajaran

Dilakukan pada saat proses kegiatan pendidikan, perawatan dan pengasuhan.

1) Lingkup

Evaluasi pembelajaran di lembaga TPA mencakup

- (a) Lingkup tingkat pencapaian perkembangan peserta didik meliputi perkembangan nilai agama dan moral, motorik, bahasa, kognitif, sosial-emosional dan perkembangan seni.

(b) Proses pembelajaran mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan penilaian pembelajaran.

2) Proses Evaluasi

Evaluasi dilakukan secara berkala, intensif (mencakup apa yang dikatakan, dilakukan, dibuat oleh peserta didik), dan berkelanjutan (hasil evaluasi awal sebagai dasar kegiatan berikutnya).

3) Tindak lanjut

Hasil evaluasi pembelajaran selanjutnya digunakan untuk:

(a) Memperbaiki dan meningkatkan kinerja guru.

(b) Memperbaiki program, metode, jenis aktivitas/kegiatan, penggunaan dan penataan alat permainan edukatif, alat kebersihan dan kesehatan, serta untuk memperbaiki sarana dan prasarana, termasuk untuk peserta didik dengan kebutuhan khusus.

(c) Bahan diskusi dengan orangtua/keluarga untuk intervensi tindak lanjut yang diperlukan peserta didik, termasuk untuk peserta didik kebutuhan khusus.

(d) Masukan bagi tim rujukan untuk menangani peserta didik sesuai kebutuhannya.

Untuk kegiatan bayi, jadwal bersifat fleksibel, stimulasi dilakukan dalam bentuk pengasuhan bersama.

4) Dukungan pada Pembelajaran

Untuk membantu pencapaian pembelajaran yang optimal, diperlukan dukungan di antaranya:

a) Media dan sumber belajar yang sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan;

Kegiatan yang dimaksud hendaklah mengacu pada tema dan tujuan pembelajaran saat itu.

b) Tenaga guru dan tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang relevan;

c) Keterlibatan orang tua; dan

d) Keterlibatan instansi terkait (misalnya: puskesmas, pemadam kebakaran, kepolisian, dll) dalam kegiatan pembelajaran yang sedang dilaksanakan.

g. Rujukan Pembelajaran

Rujukan pembelajaran secara teknis agar mengacu kepada Pedoman pembelajaran yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

### **3. Pengasuhan**

Dilihat dari arti kata, pengasuh memiliki kata dasar asuh yang artinya mengurus, mendidik, melatih, memelihara, dan mengajar. Kemudian pengasuh berarti kata pelatih, pembimbing. Pengasuh memiliki makna yaitu orang yang mengasuh, mengurus, memelihara, melatih dan mendidik. Pengasuh dituntut untuk mempunyai pengalaman, keterampilan, dan tanggung jawab sebagai orang tua dalam mendidik dan merawat anak, untuk itu dibutuhkan tenaga pengasuh. Tenaga pengasuh adalah seseorang yang memiliki kemampuan untuk memberikan pelayanan pengasuhan dan perawatan kepada anak untuk menggantikan “peran orangtua” yang sedang bekerja/mencari nafkah. Pengasuh memegang peranan penting dalam proses tumbuh kembang anak.

Hubungan kelekatan yang di harapkan terjalin antara pengasuh dan anak yang diasuhnya (anak didik) adalah kelekatan yang aman, nyaman dan penuh kasih sayang. Dengan kelekatan tersebut diharapkan anak akan mampu mencapai perkembangan yang optimal. Sebaliknya, jika kelekatan tersebut tidak sesuai dengan harapan, maka anak akan mengalami masalah dalam proses tumbuh kembangnya. Selanjutnya hal ini dapat menjadi akar dari berbagai masalah kriminal dan sosial yang marak terjadi akhir -akhir ini. Pengasuhan di lembaga dilakukan bersama oleh tenaga pendidik yang ada yang ada di lembaga TPA.

#### 4. Pendidik

Pendidik anak usia dini merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan, melaksanakan pembelajaran, serta melakukan pembimbingan, pelatihan, pengasuhan, dan perlindungan.

##### **Rasio Pendidik Dengan Peserta didik**

Rasio Guru dan peserta didik sesuai permendikbud 137 tahun 2014 sebagai berikut:

- a. Usia Lahir-2 tahun: rasio guru dan peserta didik 1: 4.
- b. Usia 2-4 tahun: rasio guru dan peserta didik 1: 8.
- c. Usia 4-6 Tahun: rasio guru dan peserta didik 1:15.

Merujuk pada Permendikbud nomor 137 tahun 2014, pendidik pada Taman Penitipan Anak (TPA) terdiri atas guru, guru pendamping, dan guru pendamping muda.

##### **a. Guru**

Kualifikasi akademik guru TPA adalah memiliki ijazah Diploma empat (D-IV) atau Sarjana (S1) dalam bidang pendidikan usia dini yang diperoleh dari program studi terakreditasi, atau memiliki ijazah Diploma empat (D-IV) atau Sarjana (S1) kependidikan lain yang relevan atau psikologi yang diperoleh dari program studi terakreditasi dan memiliki sertifikat pendidikan profesi guru (PPG) PAUD dari perguruan tinggi yang terakreditasi.

Guru TPA juga harus memiliki kompetensi sebagai berikut:

- 1) Memiliki Kompetensi Pedagogik;
- 2) Memiliki Kompetensi Kepribadian;
- 3) Memiliki Kompetensi Profesional;
- 4) Memiliki Kompetensi Sosial;

Tugas/kewajiban guru adalah sebagai berikut:

- 1) Menjadi teladan bagi pembentukan karakter peserta didik;
- 2) Mengembangkan rencana pembelajaran sesuai dengan tahapan perkembangan peserta didik;
- 3) Mengelola kegiatan bermain untuk peserta didik sesuai dengan tahapan perkembangan dan minat peserta didik;

- 4) Melaksanakan penilaian sesuai dengan kemampuan yang dicapai peserta didik.

#### **b. Guru Pendamping**

Dikatakan guru pendamping bila memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- 1) Memiliki ijazah D-II PGTK dari Program Studi terakreditasi, atau
- 2) Memiliki ijazah minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat dan memiliki sertifikat/pelatihan/pendidikan/kursus PAUD jenjang guru pendamping dari lembaga yang kompeten.

Kompetensi yang harus dimiliki oleh guru pendamping adalah:

- 1) Memiliki Kompetensi Pedagogik;
- 2) Memiliki Kompetensi Kepribadian;
- 3) Memiliki Kompetensi Profesional;
- 4) Memiliki Kompetensi Sosial.

Kewajiban/tugas guru pendamping adalah sebagai berikut:

- 1) Menjadi teladan bagi pembentukan karakter peserta didik;
- 2) Membantu guru dalam menyusun rencana pembelajaran;
- 3) Membantu mengelola kegiatan bermain sesuai dengan tahapan perkembangan peserta didik;
- 4) Membantu dalam melakukan penilaian tahapan perkembangan peserta didik.

#### **c. Guru Pendamping Muda**

Pendidik TPA dikatakan sebagai Guru Pendamping Muda (GPM) bila memiliki kualifikasi akademik minimal memiliki ijazah Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat, dan memiliki sertifikat pelatihan/pendidikan/kursus PAUD jenjang pengasuh dari lembaga yang berkompeten dan diakui pemerintah (dapat melalui pelatihan khusus pengasuhan atau program magang).

Kompetensi guru pendamping muda mencakup pemahaman dasar-dasar pengasuhan, keterampilan melaksanakan pengasuhan, bersikap dan berperilaku sesuai dengan kebutuhan tingkat usia anak sebagaimana yang terdapat pada Lampiran II pada Permendikbud nomor 137 tahun 2014 tentang Kompetensi Guru pendamping muda.

Kewajiban/tugas guru pendamping muda (pengasuh) adalah sebagai berikut:

- a) Membantu guru dan guru pendamping sesuai keperluan;
- b) Melakukan perawatan kebersihan peserta didik;
- c) Memperhatikan makan dan minum pada peserta didik sesuai dengan standar gizi;
- d) Merawat kebersihan fasilitas yang digunakan peserta didik;
- e) Bersikap dan berperilaku sesuai dengan kebutuhan psikologis peserta didik;
- f) Menjaga dan merawat kebersihan lingkungan;
- g) Menjadi teladan bagi pembentukan karakter peserta didik.

## **5. Tenaga Kependidikan**

Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang Penyelenggaraan Pendidikan. Yang termasuk ke dalam tenaga kependidikan TPA adalah: kepala satuan pendidikan (pengelola TPA), dan tenaga administrasi.

- a. Kepala Satuan Pendidikan (pengelola) yaitu orang yang diberi wewenang dan tanggung jawab untuk memimpin satuan pendidikan tersebut.

Kualifikasi Kepala satuan (Pengelola) TPA adalah sebagai berikut:

- 1) Memiliki kualifikasi akademik sebagaimana dipersyaratkan pada kualifikasi guru pendamping;
- 2) Memiliki usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat diangkat sebagai kepala PAUD;
- 3) Memiliki pengalaman mengajar minimum 3 (tiga) tahun sebagai guru pendamping;
- 4) Memiliki sertifikat lulus seleksi calon kepala KB/TPA/SPS dari lembaga pemerintah yang kompeten; dan
- 5) Memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan Kepala Satuan PAUD dari lembaga yang kompeten dan diakui pemerintah.



Kompetensi Kepala lembaga PAUD mencakup kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, dan kompetensi supervisi, sebagaimana terdapat dalam lampiran III Permendikbud nomor 137 tahun 2015.

Kewajiban Pengelola TPA adalah sebagai berikut:

- 1) Membuat Rencana Anggaran Belanja Lembaga;
- 2) Mengelola dan mengembangkan lembaga dalam pelayanan pendidikan, pengasuhan, dan perlindungan;
- 3) Mengkoordinasikan guru dalam melaksanakan tugasnya di lembaga;
- 4) Mengelola sarana dan prasarana yang dimiliki lembaga;
- 5) Menjalin kerjasama dengan lembaga/instansi lain

## **6. Penilaian Perkembangan Peserta Didik**

### **a. Pengertian Penilaian Perkembangan Peserta didik**

Penilaian di satuan PAUD diarahkan untuk menilai proses dan hasil belajar peserta didik. Penilaian proses dan hasil kegiatan belajar PAUD adalah suatu proses mengumpulkan dan mengkaji berbagai informasi secara sistematis, terukur, berkelanjutan, serta menyeluruh tentang pertumbuhan dan perkembangan yang telah dicapai oleh peserta didik selama kurun waktu tertentu.

Dalam pelaksanaan penilaian di PAUD menggunakan penilaian otentik. Penilaian otentik adalah penilaian proses dan hasil belajar untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi sikap (spiritual dan sosial), pengetahuan dan keterampilan yang dilakukan secara berkesinambungan. Penilaian tidak hanya mengukur apa yang diketahui oleh peserta didik, tetapi lebih menekankan mengukur apa yang dapat dilakukan oleh peserta didik

### **b. Fungsi Penilaian Perkembangan Peserta didik**

Penilaian kegiatan belajar peserta didik memiliki fungsi untuk memantau kemajuan belajar, hasil belajar, dan perbaikan hasil kegiatan belajar peserta didik secara berkesinambungan.

c. Tujuan Penilaian Perkembangan Peserta didik

Penilaian proses dan hasil belajar di PAUD bertujuan untuk:

- 1) Mendapatkan informasi tentang pertumbuhan dan perkembangan yang telah dicapai oleh peserta didik selama mengikuti pendidikan di PAUD;
- 2) Menggunakan informasi yang didapat sebagai umpan balik bagi guru untuk memperbaiki kegiatan pembelajaran dan meningkatkan layanan pada peserta didik agar sikap, pengetahuan, dan keterampilan berkembang secara optimal;
- 3) Memberikan informasi bagi orang tua untuk melaksanakan pengasuhan di lingkungan keluarga yang sesuai dan terpadu dengan proses pembelajaran di PAUD; dan
- 4) Memberikan bahan masukan kepada berbagai pihak yang relevan untuk turut serta membantu pencapaian perkembangan peserta didik secara optimal.

d. Prinsip Penilaian Perkembangan Peserta didik

Penilaian proses dan hasil belajar peserta didik di PAUD berdasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut.

1) Mendidik

Proses dan hasil penilaian dapat dijadikan dasar untuk memotivasi, mengembangkan, dan membina peserta didik agar tumbuh dan berkembang secara optimal.

2) Berkesinambungan

Penilaian dilakukan secara terencana, bertahap, dan terus menerus untuk mendapatkan gambaran tentang pertumbuhan dan perkembangan peserta didik.

3) Objektif

Penilaian didasarkan pada prosedur dan kriteria yang jelas, tidak dipengaruhi subjektivitas penilai.

4) Akuntabel

Penilaian dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas serta dapat dipertanggungjawabkan.

- 5) **Transparan**  
Penilaian dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan hasil penilaian dapat diakses oleh orang tua dan semua pemangku kepentingan yang relevan.
  - 6) **Sistematis**  
Penilaian dilakukan secara teratur dan terprogram sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan peserta didik dengan menggunakan berbagai instrumen.
  - 7) **Menyeluruh**  
Penilaian mencakup semua aspek pertumbuhan dan perkembangan peserta didik baik sikap, pengetahuan maupun keterampilan.
  - 8) **Bermakna**  
Hasil penilaian memberikan informasi yang bermanfaat bagi peserta didik, orangtua, guru, dan pihak lain yang relevan.
- e. **Lingkup Penilaian Perkembangan Peserta didik**  
Penilaian proses dan hasil kegiatan belajar peserta didik mencakup semua aspek perkembangan yang dirumuskan dalam kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- f. **Mekanisme Penilaian Perkembangan Peserta didik**
- 1) **Penilaian proses dan hasil kegiatan belajar PAUD**  
dilaksanakan oleh guru pada satuan PAUD.
  - 2) **Teknik dan Instrumen Penilaian**  
Teknik dan instrumen yang digunakan untuk penilaian kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan adalah sebagai berikut.
    - a) **Pengamatan atau observasi** merupakan teknik penilaian yang dilakukan selama kegiatan pembelajaran baik secara langsung maupun tidak langsung dengan menggunakan

lembar observasi, catatan menyeluruh atau jurnal, dan rubrik.

- b) Percakapan merupakan teknik penilaian yang dapat digunakan baik pada saat kegiatan terpimpin maupun bebas.
  - c) Penugasan merupakan teknik penilaian berupa pemberian tugas yang akan dikerjakan peserta didik dalam waktu tertentu baik secara individu maupun kelompok serta secara mandiri maupun didampingi.
  - d) Unjuk kerja merupakan teknik penilaian yang melibatkan peserta didik dalam bentuk pelaksanaan suatu aktivitas yang dapat diamati.
  - e) Penilaian hasil karya merupakan teknik penilaian dengan melihat produk yang dihasilkan oleh peserta didik setelah melakukan suatu kegiatan.
  - f) Pencatatan anekdot merupakan teknik penilaian yang dilakukan dengan mencatat sikap dan perilaku khusus pada peserta didik ketika suatu peristiwa terjadi secara tiba-tiba/insidental baik positif maupun negatif.
  - g) Portofolio merupakan kumpulan atau rekam jejak berbagai hasil kegiatan peserta didik secara berkesinambungan atau catatan guru tentang berbagai aspek pertumbuhan dan perkembangan peserta didik sebagai salah satu bahan untuk menilai kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- 3) Waktu Penilaian

Penilaian dilakukan mulai dari peserta didik datang di satuan PAUD, selama proses pembelajaran, saat istirahat, sampai peserta didik pulang. Hasil penilaian dapat dirangkum dalam kurun waktu harian, mingguan atau bulanan.

- 4) Pengolahan Penilaian
  - a) Penilaian proses dan hasil belajar peserta didik dimasukkan ke dalam format yang disusun oleh guru setiap selesai melakukan kegiatan.
  - b) Catatan penilaian proses dan hasil belajar perkembangan peserta didik dimasukkan ke dalam format rangkuman penilaian mingguan atau bulanan untuk dibuat kesimpulan sebagai dasar laporan perkembangan peserta didik kepada orang tua.
- 5) Pelaporan Pencapaian Hasil Perkembangan dan Pertumbuhan Peserta didik.
  - a) Pelaporan adalah kegiatan mengomunikasikan hasil penilaian tentang tingkat pencapaian perkembangan peserta didik baik secara psikis maupun fisik yang dilakukan secara berkala oleh guru. Apabila terdapat pertumbuhan dan perkembangan yang tidak biasa guru dapat berkonsultasi ke ahli yang relevan.
  - b) Bentuk pelaporan berupa deskripsi pertumbuhan fisik dan perkembangan kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik yang dilaporkan kepada orang tua dilengkapi dengan lampiran hasil portofolio.
  - c) Teknik pelaporan dilakukan dengan cara bertatap muka dengan orang tua untuk menjelaskan hasil penilaian peserta didik.
  - d) Pelaporan secara tertulis diberikan kepada orang tua minimal sekali untuk setiap 6 bulan, sedangkan pelaporan secara lisan dapat diberikan sesuai kebutuhan.
- g. Pihak yang Terlibat Penilaian Perkembangan Peserta didik  
Pihak-pihak yang terlibat dalam penilaian antara lain :
  - 1) Guru;
  - 2) Kepala/pengelola satuan PAUD; dan
  - 3) Pihak lain yang relevan.

- h. Pelaporan Hasil Penilaian Perkembangan Peserta didik
- 1) Pelaporan adalah kegiatan mengomunikasikan hasil penilaian tentang tingkat pencapaian perkembangan peserta didik baik secara psikis maupun fisik yang dilakukan secara berkala oleh guru. Apabila terdapat pertumbuhan dan perkembangan yang tidak biasa guru dapat berkonsultasi ke ahli yang relevan.
  - 2) Bentuk pelaporan berupa deskripsi pertumbuhan fisik dan perkembangan kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik yang dilaporkan kepada orang tua dilengkapi dengan lampiran hasil portofolio.
  - 3) Teknik pelaporan dilakukan dengan cara bertatap muka dengan orang tua untuk menjelaskan hasil penilaian peserta didik.
  - 4) Pelaporan secara tertulis diberikan kepada orang tua minimal sekali untuk setiap 6 bulan, sedangkan pelaporan secara lisan dapat diberikan sesuai kebutuhan.

i. Rujukan Penilaian

Pelaksanaan Penilaian secara lebih teknis agar mengacu Pedoman Penilaian Perkembangan Peserta didik yang disusun oleh Ditjen PAUD dan Dikmas, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

## **7. Sarana dan Prasarana**

a. Tempat belajar

1) Lingkungan

Lingkungan belajar terdiri dari ruang dalam dan ruang luar. Keduanya digunakan untuk kegiatan bermain peserta didik. Lingkungan belajar harus memenuhi kriteria keamanan, kebersihan, kesehatan, kenyamanan dan keindahan.

Untuk langkah pengamanan pintu dan jendela harus selalu terkunci, hanya dapat dibuka oleh pengasuh agar peserta didik tidak dapat keluar sendiri tanpa pengawasan.

TPA harus mempunyai sistem pengawasan yang baik agar peserta didik yang berada di dalamnya aman dan tertib. Pengawasan sudah harus dimulai semenjak peserta didik datang sampai pulang, sehingga orangtua menerima peserta didiknya kembali dalam keadaan aman tanpa cedera.

2) Prasarana Belajar

a) Gedung

Program TPA harus menggunakan bangunan/ gedung permanen yang mudah dijangkau oleh orangtua calon peserta didik, cukup aman dan nyaman

b) Ruangan

Luas ruangan disesuaikan dengan jumlah peserta didik sehingga peserta didik dapat leluasa bergerak. Ruangan juga harus dilengkapi dengan penerangan dan ventilasi yang cukup. Idealnya lembaga TPA memiliki beberapa ruangan, antara lain:

(1) Ruang serbaguna (untuk proses pembelajaran, makan dan tidur peserta didik, dilengkapi buku bacaan untuk peserta didik);



Gambar 10. Ruang Tidur TPA  
(Sumber : Photo Bunda Ganesa Bandung)

- (2) Ruang kantor/administrasi;
- (3) Dapur;
- (4) Kamar mandi/WC peserta didik;
- (5) Kamar mandi/WC untuk orang dewasa (guru, pengelola dan pengasuh);
- (6) Tempat cuci tangan;
- (7) Ruang UKS atau khusus bagi peserta didik yang sakit.
- (8) Gudang

3) Sarana Penunjang

Sarana penunjang yang perlu disediakan di lembaga TPA adalah:

- a) Sarana untuk kesehatan yang mendukung pembentukan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) bagi peserta didik, seperti bahan untuk mencuci tangan, menyapu, sikat gigi masing-masing peserta didik, dsb.
- b) Sarana makan yang bersih: piring, sendok, mangkok dsb.
- c) Sarana untuk mandi, cuci, BAB/BAK (toilet), seperti air bersih yang cukup, sabun mandi, handuk kecil, dsb.
- d) Sarana untuk tidur seperti matras, bantal, selimut sesuai ukuran peserta didik.
- e) Sarana penunjang perkantoran/administrasi: seperti meja, rak buku, kursi, almari, rak-rak untuk alat permainan, box, tempat tidur, kasur, telepon, perlengkapan administrasi, TV, Radio, dll.

4) Sarana Belajar (Alat Permainan Edukatif)

Alat Permainan Edukatif (APE) adalah segala sesuatu yang dirancang dan dapat dipergunakan sebagai sarana/peralatan untuk bermain yang mengandung nilai edukasi.

a) Fungsi APE

- (1) Menciptakan situasi belajar melalui bermain yang menyenangkan.



- (2) Membantu peserta didik dalam pembentukan perilaku (disiplin, tanggungjawab, toleransi dll).
- (3) Menimbulkan rasa percaya diri peserta didik.
- (4) Memberikan kesempatan untuk bersosialisasi dan komunikasi.
- (5) Memfasilitasi keingintahuan peserta didik.
- (6) Memberikan kesempatan peserta didik untuk memecahkan masalahnya sendiri.
- (7) Mengaktifkan semua panca indra.
- (8) Memberikan motivasi untuk eksplorasi dan eksperimen.

b. Persyaratan Alat Permainan

- (1) Bahan dan ukuran disesuaikan dengan usia peserta didik.
- (2) Tidak mengandung bahan yang berbahaya bagi kesehatan peserta didik. Mudah dibersihkan, aman, sisi-sisinya tidak ada yang tajam sehingga membahayakan kulit, atau tangan peserta didik.
- (3) Memberikan kesempatan peserta didik untuk memanipulasi bereksplorasi dengan berbagai cara.
- (4) Kuat, kokoh dan tahan lama tidak mudah patah dan pecah.
- (5) Alat permainan dapat mendukung kegiatan belajar peserta didik dan tahap perkembangan peserta didik yang meliputi perkembangan nilai agama dan moral, motorik, kognitif, bahasa, sosial emosional dan perkembangan seni.

c. Alat Permainan Edukatif Dalam Ruangan (*Indoor*)

Berbagai jenis alat permainan buatan pabrik atau buatan sendiri untuk mendukung kegiatan main sensori motorik, main pembangunan, dan main peran. Alat yang disediakan dapat mengambil dari lingkungan sekitar

seperti batu-batuan, kerang, daun-daunan, alat musik sederhana, pakaian adat daerah, alat permainan daerah, dll. Semua alat permainan yang disediakan dapat digunakan peserta didik untuk membangun kemampuan matematika, sosial-emosi, bahasa, seni, sains, dan keaksaraan.

d. Alat Permainan Edukatif Luar Ruangan (*Outdoor*)

Alat permainan di luar ruangan disediakan untuk mendukung motorik kasar, keseimbangan, kekuatan otot, keterampilan gerak, dan kelenturan gerakan. Alat permainan di luar dapat berbentuk bak air, bak pasir, papan luncur, papan titian, ayunan, panjatan, kuda-kudaan dll. Alat permainan dalam ruangan dapat pula ditata untuk dimainkan di luar ruangan bila kondisi ruangan tidak memungkinkan.

e. Perawatan Sarana Permainan

Seluruh perabotan dan perlengkapan mainan harus dirawat, sehingga tetap dalam kondisi baik dan selalu dijaga agar perabotan serta alat permainan tidak membahayakan bagi peserta didik yang tergabung dalam TPA tersebut. Setiap alat permainan yang tidak digunakan disimpan di tempat yang aman.

Rujukan sarana prasarana secara teknis agar mengacu kepada pedoman sarana prasana yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

## 8. Pengelolaan

a. Penyelenggaraan Program Lembaga

- 1) Pengelolaan TPA menerapkan manajemen berbasis masyarakat, artinya masyarakat selain sebagai pengguna jasa juga sebagai sumber dan fasilitator.

2) TPA yang sudah terakreditasi disarankan untuk melakukan audit untuk menjamin transparansi dan penjaminan mutu layanan.

b. Pengelolaan administrasi

Lembaga TPA yang baik dapat dilihat dari pengelolaan administrasi di bidang pelayanan, ketenagaan, keuangan maupun dalam kegiatan pembelajaran yang tertib dan teratur.

1) Administrasi Kelembagaan

Administrasi kelembagaan mencakup:

- a) Visi, Misi, dan Tujuan Lembaga yang disusun oleh Pengelola dan Pemilik Yayasan.
- b) Struktur Kepengurusan (contoh pada lampiran 2)
- c) Surat-Surat Berharga: Izin Pendirian dari Pejabat yang berwenang, Akta Kepemilikan/Akta Kerjasama/Izin penggunaan bangunan, Izin Operasional, dsb.

2) Administrasi Ketenagaan

Administrasi ketenagaan mencakup:

- a) Data tenaga guru: Nama, tempat/tanggal lahir, alamat, jenis kelamin, pendidikan, mulai bertugas, bertugas di kelompok apa, dan pelatihan yang diterima.
- b) Data tenaga kependidikan: Nama, tempat/ tanggal lahir, alamat, jenis kelamin, pendidikan, mulai bertugas, dan pelatihan yang diterima.
- c) Data petugas lainnya bila ada.

3) Administrasi Peserta didik:

- a) Buku induk: nama peserta didik, tempat dan tanggal lahir, alamat, urutan anak ke berapa, nama orangtua, pekerjaan orangtua, tanggal masuk. (lampiran 2)
- b) Buku catatan perkembangan peserta didik/buku Raport.
- c) Buku kesehatan peserta didik/KMS (lampiran 9)
- d) Buku Penghubung (lampiran 7)

- 4) Administrasi Keuangan
  - a) Buku Kas/Buku Bank
  - b) Buku Pengeluaran dan Penerimaan
  - c) Kartu Sumbangan Pelaksanaan Pembelajaran (lampiran 5)
  - d) Laporan keuangan
  - e) RAB (Rencana Anggaran Biaya) PAUD
- 5) Administrasi Program
  - a) Formulir pendaftaran calon peserta didik (lampiran 1)
  - b) Pernyataan Orangtua
  - c) Buku Daftar Hadir untuk peserta didik (lampiran 4)
  - d) Buku Daftar Hadir untuk Guru, pandamping dan Pengasuh
  - e) Rencana Kegiatan Semester, Mingguan, Harian
  - f) Buku Komunikasi/Penghubung antara Guru dan Orangtua (contoh terlampir)
  - g) Jadwal Kegiatan Bermain
  - h) Buku Tamu (lampiran 6)
  - i) Buku Agenda Kegiatan
  - j) Buku kesehatan
  - k) Buku inventaris
  - l) Buku agenda keluar/masuk surat. (lampiran 3)

c. Pelibatan Orangtua

Rujukan pelibatan orangtua secara teknis agar mengacu kepada Pedoman pendidikan keorangtuan yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

d. Kemitraan

Kemitraan bisa dibangun dengan melibatkan berbagai pihak/jejaring untuk mendapat dukungan dana dan menciptakan program yang terpadu. Lembaga/unsur yang dapat dijadikan mitra diantaranya:

- 1) Pemerintah Desa atau sebutan lain yang sejenis
- 2) Organisasi sosial masyarakat (PKK, organisasi agama, GOPTKI, Forum PAUD);
- 3) Organisasi Profesi (HIMPAUDI,IGTKI,IGRA);
- 4) Tokoh Masyarakat;
- 5) Perusahaan; dll.

## **9. Pembiayaan**

### **a. Sumber Pembiayaan**

Biaya investasi dan operasional penyelenggaraan TPA dapat berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, dana desa, sumbangan yayasan, orangtua, dana sosial perusahaan (CSR), partisipasi masyarakat, dan/atau sumber lain yang tidak mengikat. Dukungan dana diperlukan untuk menjamin mutu dan penyelenggaraan pendidikan secara berkelanjutan.

### **b. Komponen Pembiayaan**

Komponen yang dibiayai dalam penyelenggaraan TPA antara lain:

- 1) Insentif Guru, dan Tenaga Kependidikan
- 2) Penyelenggaraan program pembelajaran termasuk sarana belajar, materi bahan ajar, evaluasi dan kegiatan lainnya termasuk barang habis pakai.
- 3) Pengadaan sarana pembelajaran dan pemeliharaan prasarana dan sarana belajar.
- 4) Langganan listrik, telepon, dan/atau PAM.
- 5) Program pelatihan bagi Guru untuk meningkatkan wawasan dan keterampilan.

### **c. Satuan dan Penentuan Pembiayaan**

- 1) Satuan pembiayaan dapat dihitung berdasarkan biaya setiap peserta didik setiap tahun.
- 2) Besarnya dana yang dipungut dari orangtua untuk membantu penyelenggaraan program pembelajaran, perawatan dan pengasuhan peserta didik ditentukan oleh pihak

penyelenggara berdasarkan prakiraan biaya yang telah dihitung sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan proses pembelajaran.

d. **Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana**

Pengelolaan dana harus dilakukan oleh seorang bendahara yang ditunjuk oleh kepala lembaga. Bendahara dapat berasal dari guru, pengurus atau petugas khusus.

Jumlah dana yang diterima harus dicatat dalam buku kas, digunakan sesuai dengan program dan dipertanggungjawabkan secara terbuka kepada orangtua peserta didik dan atau pihak yang berkepentingan.

## **D. Deteksi Dini Tumbuh Kembang dan Layanan Kesehatan/Gizi Peserta Didik**

### **1. Deteksi dini tumbuh kembang**

a. **Pengertian dan Tujuan**

1) **Pengertian Deteksi Dini**

Deteksi dini adalah kegiatan untuk menemukan secara dini adanya potensi dan hambatan pertumbuhan dan perkembangan pada peserta didik usia dini.

2) **Tujuan Deteksi Dini**

Hasil deteksi dini tumbuh kembang peserta didik bertujuan sebagai dasar untuk memberikan stimulasi dan intervensi yang tepat sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

b. **Deteksi Pertumbuhan meliputi :**

1) Menimbang berat badan peserta didik setiap bulan untuk melihat pertumbuhan berat badan.

2) Mengukur tinggi/panjang badan peserta didik setiap bulan untuk melihat pertumbuhan tinggi/panjang badan.

3) Mengukur besar lingkaran kepala peserta didik setiap untuk melihat pertumbuhan lingkaran kepala.

- 4) Memeriksa bagian kepala (rambut, mata, telinga, hidung, mulut, gigi), kulit, kuku, tangan dan kaki dilaksanakan minimal seminggu 1 (satu) kali untuk melihat kebersihan dan kesehatan.



Gambar 11. Pemeriksaan Gigi Anak  
(Sumber : Photo Mutiara Kasih Semarang)

c. Deteksi Perkembangan meliputi:

1) Sosial emosional dan kemandirian

Deteksi dini ini berhubungan dengan kemampuan bersosialisasi dan pengendalian emosi serta kemampuan mandiri peserta didik. Hambatan mungkin terjadi misalnya ketika peserta didik:

- a) Kurang konsentrasi/pemusatan perhatian;
- b) Sulit berinteraksi dengan orang lain;
- c) Mudah menangis/cengeng;
- d) Sering marah jika keinginannya tidak dituruti.

2) Bahasa

Deteksi dini ini dilakukan untuk melihat hambatan yang berhubungan dengan kemampuan berbahasa yang meliputi kemampuan membedakan suara yang bermakna dan tidak bermakna (bahasa reseptif), bicara (bahasa ekspresif), komunikasi (pragmatik).

a) Fisik (motorik kasar dan halus)

(1) Motorik kasar

Deteksi dini pada motorik kasar dilakukan untuk melihat hambatan yang berhubungan dengan keseimbangan dan koordinasi anggota tubuh dengan menggunakan otot-otot besar.

(2) Motorik halus

Deteksi dini pada motorik halus dilakukan untuk melihat hambatan yang melibatkan gerakan bagian tubuh tertentu yang memerlukan koordinasi yang cermat antara otot-otot kecil/ halus dan mata serta tangan.

b) Kognitif

Deteksi dini pada aspek kognitif dilakukan untuk melihat hambatan yang berhubungan dengan aspek kematangan proses berpikir. Perkembangan kognitif pada peserta didik, terutama yang masih berusia kurang dari 2 tahun, tingkat capaian perkembangannya berhubungan dengan alat indra penglihatan, perabaan, penciuman, dan pendengaran. Namun, yang akan dibahas hanyalah indera penglihatan dan pendengaran saja.

Deteksi dini pada penglihatan dilakukan untuk melihat hambatan yang berhubungan dengan:

(1) Pengamatan melalui indera penglihatan yang merupakan keterampilan untuk melihat persamaan dan perbedaan, bentuk, warna, benda, sebagai dasar untuk pengembangan kognitif; dan

(2) Keterampilan untuk mengingat apa yang sudah dilihatnya.

Deteksi dini pada pendengaran dilakukan untuk melihat masalah yang berhubungan dengan:

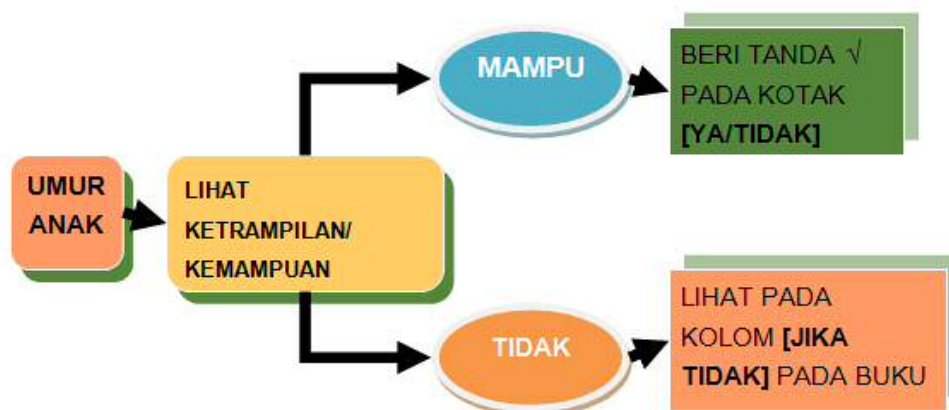
(1) pengamatan melalui indera pendengaran yang merupakan keterampilan untuk mampu mendengar perbedaan dan persamaan suara; dan



(2) keterampilan untuk mampu mengingat suara-suara atau bunyi. (contoh terlampir pada kartu deteksi dini tumbuh kembang)

d. Langkah-langkah Deteksi Dini Tumbuh kembang

- 1) Persiapkan buku DDTK (lampiran 14)
- 2) Persiapkan Kartu DDTK
- 3) Tentukan Umur peserta didik
- 4) Cantumkan dan lingkari tanggal pemeriksaan di kotak umur peserta didik
- 5) Lakukan Pemeriksaan
- 6) Jika peserta didik sudah mampu, berikan tanda (√) pada kotak yang tersedia
- 7) Jika peserta didik tidak mampu, lihatlah kemampuan peserta didik satu tingkat dibawah usianya
- 8) Hubungkan tanda (√) menjadi sebuah garis yang saling berhubungan
- 9) Hasil pemeriksaan **dibahas** bersama:
- 10) Apakah peserta didik perlu distimulasi ?
- 11) Apakah peserta didik perlu dirujuk ?
- 12) Apakah peserta didik sudah sesuai umur perkembangannya ?
- 13) Pencatatan
- 14) Catat hal hal yang ditemukan pada saat pemeriksaan:
- 15) Sikap
- 16) Kondisi peserta didik saat pemeriksaan dll



(Contoh format rekapitulasi pelaksanaan DDTK)

e. Tindak Lanjut Hasil Deteksi

- 1) Tindak lanjut Oleh Guru
- 2) Apabila ditemukan hambatan perkembangan diperlukan kesepahaman orang tua dan guru untuk penanganan lebih lanjut. Jika dirasa perlu guru dapat merekomendasikan kepada orangtua untuk melakukan konsultasi ke ahli yang relevan antara lain kepada staf Puskesmas, terapis, psikolog, dan/atau dokter. (contoh terlampir surat rekomendasi 3 C 4.a)
- 3) Tindak Lanjut oleh Pusat Rujukan
- 4) Berdasarkan hasil kesepakatan orang tua, maka pusat rujukan dapat menindaklanjuti hasil deteksi dini peserta didik sesuai dengan kebutuhan.

## 2. Layanan kesehatan dan gizi

a. Layanan Kesehatan

- 1) Layanan kesehatan di TPA dilakukan secara langsung dan tidak langsung.
- 2) Layanan kesehatan langsung berupa pemeriksaan kesehatan peserta didik yang dilakukan oleh tenaga medis secara berkala misalnya pemeriksaan gigi, pemberian vitamin A, penimbangan, imunisasi, dan penanganan darurat. Untuk kegiatan ini lembaga TPA dapat bekerjasama dengan Posyandu atau Puskesmas terdekat. Jadwal Imunisasi terlampir. (lampiran 13)



Gambar 12. Pemeriksaan Kesehatan Anak  
(Sumber : Photo Bunda Ganesa Bandung)

3) Layanan kesehatan tidak langsung berupa pemeliharaan kebersihan lingkungan dan alat main, pengaturan cahaya dan ventilasi, ketersediaan air bersih untuk kegiatan main ataupun untuk, toilet training pencegahan dan pemberantasan penyakit menular.

b. Layanan Gizi

- 1) Layanan gizi dilakukan dalam rangka pemenuhan kebutuhan gizi yang seimbang bagi peserta didik di TPA.
- 2) Layanan gizi dilakukan melalui pemberian makanan yang sehat dan bergizi tinggi, dengan memperhatikan variasi makanan, catatan kebutuhan dan sensitivitas jenis makanan untuk setiap peserta didik (lampiran 11)
- 3) Sangat dianjurkan bagi pengelola TPA untuk mengkonsultasikan menu gizi seimbang dengan petugas kesehatan gizi terdekat seperti Posyandu dan Puskesmas. (lampiran 12)

## **BAB IV**

### **EVALUASI, PELAPORAN, DAN PEMBINAAN**

#### **A. Evaluasi Penyelenggaraan dan Rencana Tindak Lanjut**

##### **1. Lingkup**

Evaluasi penyelenggaraan TPA dilakukan dalam rangka mengetahui kondisi dan perkembangan Program yang ada di TPA. Beberapa aspek yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan evaluasi penyelenggaraan adalah :

- a. Kesesuaian program dengan visi, misi dan tujuan lembaga.
- b. Kurikulum, Rencana Kegiatan Semester, Rencana Kegiatan Bulanan, dan Rencana Kegiatan Harian, serta jadwal harian TPA (d disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini).
- c. Kinerja pengelola, pendidik, dan tenaga kependidikan
- d. Keamanan, kenyamanan dan kebersihan lingkungan, sarana, alat bermain, dan bahan bermain yang dimiliki serta digunakan peserta didik.
- e. Layanan kesehatan, gizi makanan dan pengasuhan peserta didik (lampiran 10)
- f. Kelengkapan administrasi

##### **2. Proses**

Evaluasi penyelenggaraan dilakukan secara berkala, intensif, dan berkelanjutan (hasil evaluasi awal sebagai dasar program berikutnya).

##### **3. Tindak lanjut**

Hasil evaluasi penyelenggaraan selanjutnya digunakan untuk:

- a. Memperbaiki dan meningkatkan kinerja, pengelola, pendidik dan tenaga kependidikan
- b. Memperbaiki program, metode, jenis aktivitas/kegiatan, penggunaan dan penataan alat permainan edukatif, alat kebersihan dan kesehatan, serta untuk memperbaiki sarana dan prasarana, termasuk untuk peserta didik dengan berkebutuhan khusus.

- c. Bahan diskusi dengan orangtua/keluarga untuk intervensi tindak lanjut yang diperlukan peserta didik, termasuk untuk peserta didik yang berkebutuhan khusus.
- d. Masukan bagi tim rujukan untuk menangani peserta didik sesuai kebutuhannya.

## **B. Pelaporan Penyelenggaraan**

Setiap Taman Penitipan Anak wajib membuat laporan kepada :

1. Dinas Pendidikan, yang meliputi :
  - a) Ketenagaan: (nama dan alamat pengelola, pendidik, pengasuh, tempat/tanggal lahir, jenis kelamin, agama, pendidikan terakhir, status kepegawaian, tanggal mulai bekerja di lembaga, SK pengangkatan, kehadiran).
  - b) Peserta didik: (nama peserta didik, jenis kelamin, tempat/tanggal lahir, nama orangtua/wali, alamat orangtua/wali, kehadiran).
  - c) Sarana: (APE indoor dan outdoor: jenis dan jumlahnya serta kondisi).
  - d) Prasarana: (luas tanah dan bangunan, kepemilikan, jenis bangunan: permanen/semi permanen, banyaknya ruang, kondisi).
2. Orangtua peserta didik yang meliputi :
  - a) Semua aspek perkembangan peserta didik sesuai standar perkembangan yang ditentukan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini.
  - b) Tahap perkembangan main dan bersosialisasi.
  - c) Kehadiran.
  - d) Pertumbuhan (tinggi, berat, lingkar kepala).

Pelaporan ini diberikan kepada orangtua peserta didik agar perkembangan dan pertumbuhan peserta didik selama bergabung dalam TPA dapat diketahui. Pelaporan ini dalam bentuk buku laporan semester atau yang dikenal dengan nama Buku Perkembangan Peserta didik atau Buku Laporan Perkembangan dan Pertumbuhan.

### **C. Pembinaan**

1. Pembinaan TPA dilakukan oleh Penilik PAUD/ PNFI dan atau Petugas PAUD di tingkat Kecamatan, dilakukan dengan cara :
  - a. Memonitor kemajuan lembaga termasuk memberikan informasi bila ada sarana/media yang baru dari Direktorat PAUD;
  - b. Memberikan bimbingan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan program TPA;
  - c. Membimbing di bidang administrasi lembaga khusus dalam hal pelaporan;
  - d. Membantu memecahkan masalah bila ada masalah yang dihadapi Pengelola TPA.
2. Pembinaan TPA oleh Sub Dinas Pendidikan Non Formal dan informal dan atau Seksi PAUD di tingkat Kabupaten/Kota serta Propinsi, dengan menggunakan pendekatan :
  - a. Memberdayakan keberadaan pakar/praktisi/ pemerhati di bidang TPA melalui Forum PAUD;
  - b. Mengkaji dan merumuskan acuan-acuan teknis TPA melalui wadah Konsorsium PAUD;
  - c. Memfasilitasi adanya jejaring di bidang PAUD, baik pada skala regional, nasional, maupun internasional;
  - d. Memfasilitasi program layanan TPA yang diselenggarakan masyarakat;
  - e. Memfasilitasi pendidikan dan pelatihan teknis pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, khususnya di bidang TPA;
  - f. Memfasilitasi peningkatan kualitas staf dan kemampuan institusi TPA di daerah;
  - g. Memfasilitasi pengembangan metode dan sarana pembelajaran pada TPA;
  - h. Meningkatkan jaringan kemitraan;
  - i. Memfasilitasi peningkatan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya program TPA.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Buku Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Taman Penitipan Anak, disusun sebagai acuan bagi masyarakat yang akan mendirikan/membentuk Taman Penitipan dan acuan bagi pengelola/pendidik agar dapat mempermudah dalam menyelenggarakan Taman Penitipan Anak. Selain itu, petunjuk ini diharapkan dapat memberikan motivasi kepada masyarakat yang peduli terhadap Taman Penitipan Anak dan bisa meningkatkan serta memperluas layanan PAUD di Indonesia.

Kiranya buku petunjuk ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dalam usaha meningkatkan mutu pendidikan AUD.

# LAMPIRAN-LAMPIRAN



## Lampiran 1.

### Contoh Jadwal Kegiatan Taman Penitipan Anak (TPA)

Contoh Jadwal di TPA layanan sehari penuh/full day (usia 3-6 tahun)

Waktu	Kegiatan
7:30-8:15	Kedatangan/Pemeriksaan kesehatan
8:15-8:45	Bermain bebas
8:45-9:00	Sarapan Membersihkan diri/kegiatan toileting
9:00-9:30	Kegiatan Kelompok/Kegiatan dalam lingkaran: Gerak dan lagu – bernyanyi – bermain Games – diskusi kegiatan hari ini – bercerita
9:30-9:45	Bermain di luar ruang
9:45-10:00	latihan buang air (BAB/BAK),membersihkan diri, minum
10:00-11:15	Aktifitas dalam sentra/area: <ul style="list-style-type: none"><li>- Peserta didik diperkenankan untuk memilih kegiatan main yang telah disiapkan oleh guru</li><li>- Kegiatan dapat dilakukan di sentra imtaq, sentra bahan alam, sentra seni, sentra main peran, sentra persiapan, sentra balok, di luar ruang dan di dalam ruang</li></ul>
11:15-11:30	latihan buang air (BAB/BAK) dan persiapan untuk makan siang
11:30-12:00	Makan siang
12:00-12:30	latihan buang air (BAB/BAK) Persiapan untuk tidur siang dan mendengarkan cerita
12:30-14:30	Saat istirahat siang <i>Peserta didik membutuhkan waktu yang memadai untuk istirahat tapi tidak selalu harus tidur. Disiapkan aktivitas yang bersifat tenang bagi peserta didik yang bangun lebih awal ketimbang peserta didik yang lain, seperti melihat buku cerita bergambar, main puzzle di tempat tidurnya.</i>
14:30-15:00	Latihan buang air (BAB/BAK) Bermain bebas
15:00-15:30	Makan kudapan sore
15:30-15:45	latihan buang air (BAB/BAK) dan bersiap mandi sore
15:45-16:15	Bermain bebas (membaca buku, bermain manipulatif)
16:15-16:45	Persiapan untuk pulang

### Contoh Jadwal Kegiatan Anak Usia 3- 6 Bulan

07.00 – 07.30	Menyambut kedatangan anak
07.30 - 08.00	Pemeriksaan kesehatan anak
08.00 – 08.30	Berjemur/mandi matahari
08.30 – 09.00	Asi/susu formula
09.00 – 10.00	Stimulasi (mendengarkan doa, lagu, melatih motorik, bahasa)
10.00 – 12.00	Istirahat / tidur
12.00 – 13.00	Asi /Susu Formula
13.00 – 14.00	Tidur siang
14.00 – 15.00	Stimulasi (melatih motorik, bahasa, sosialisasi)
15.00 – 15.30	Mandi sore
15.30 – 17.00	Bersosialisasi sambil menunggu jemputan (mendengarkan lagu-lagu, main tepuk, cilukba )

### Contoh Jadwal Kegiatan Usia 6 – 12 Bulan

07.00 – 07.30	Menyambut kedatangan anak
07.30 - 08.00	Pemeriksaan kesehatan anak
08.00 – 08.30	Berjemur / mandi matahari
08.30 – 09.00	Stimulasi (mendengarkan doa, lagu, melatih motorik, bahasa)
	<b>* Stimulasi berdasarkan usia tumbuh kembang anak</b>
09.00 – 10.00	ASI / SUSU FORMULA & MPASI
10.00 – 12.00	Istirahat / tidur
12.00 – 13.00	ASI / SUSU FORMULA & MPASI
13.00 – 14.00	Stimulasi (melatih motorik, bahasa, sosialisasi)
14.00 – 15.00	Istirahat / tidur
15.00 – 15.30	Mandi sore
15.30 – 17.00	Bersosialisasi sambil menunggu jemputan (mendengarkan lagu, membacakan buku cerita, main bersama )

### Contoh Jadwal Kegiatan Anak Usia 1 – 2 Tahun

07.00 – 07.30	Menyambut kedatangan anak
07.30 - 08.00	Pemeriksaan kesehatan anak
08.00 – 08.30	Transisi (toilet training, jurnal pagi)
08.30 – 09.00	Pengembangan motorik kasar
09.00 – 09.30	Snack Pagi/kudapan pagi
09.30 – 10.30	Stimulasi anak (sesuai usia perkembangan anak)
10.30 – 11.00	Sosialisasi (bermain bebas)
11.00 – 11.30	Persiapan makan siang / toilet training
11.30 – 12.00	Makan siang
12.00 – 12.15	Persiapan istirahat siang (cuci kaki dan tangan, toilet training)

12.15 – 14.00	Istirahat siang (dibacakan buku cerita)
14.00 – 14.30	Bermain bebas /sosialisasi dengan teman
14.30 – 15.00	Mandi sore
15.00 – 15.30	Snack sore/kudapan sore
15.30 – 16.00	Bermain bebas sambil menunggu jemputan (mendengarkan lagu, jurnal, dll)

**Contoh Jadwal Kegiatan Anak Usia 2 - 4 Tahun**

07.00 – 07.30	Menyambut kedatangan anak
07.30 - 08.00	Memeriksa kesehatan anak
08.00 – 08.30	Transisi( toilet training, jurnal pagi)
08.30 – 09.00	Senampagi / kegiatan motorik bersama
09.00 – 09.30	Snack Pagi/kudapan pagi
09.30 – 11.00	Kegiatan Inti (sesuai usia perkembangan anak)
11.00 – 11.30	Sosialisasi( bermain bebas)
11.30 – 12.00	Persiapan makan siang / toilet training
12.00 – 13.00	Makan siang
13.00 – 13.15	Persiapan istirahat siang (cuci kaki tangan, toilet training, ganti baju)
13.15 – 14.30	Istirahat siang (dibacakan buku cerita)
14.30 – 15.00	Bermain bebas / bersosialisasi dengan teman
15.00 – 15.30	Mandi sore
15.30 – 16.00	Snack sore/kudapan sore
16.00 – 17.00	Bermain bebas sambil menunggu jemputan ( jurnal sore, bernyanyi bersama, berdoa )

**Jadwal Setengah Hari Pag I (Usia 4 – 6 Tahun )**

07.00 – 07.30	Menyambut kedatangan anak
07.30 - 08.00	Pemeriksaan kesehatan anak
08.00 – 08.30	Transisi( toilet training, jurnal pagi)
08.30 – 09.00	Senampagi / kegiatan motoric bersama
09.00 – 09.30	Snack pagi/kudapan pagi
09.30 – 11.00	Kegiatan Inti (sesuai usia perkembangan anak)
11.00 – 11.30	Persiapan makan siang / toilet training
11.30 – 12.00	Makan siang
12.00 – 12.30	Persiapan dijemput

**Jadwal Setengah Hari Siang ( Usia 4 – 6 Tahun )**

12.00 – 12.15	Transisi (bersihkan badan dan ganti baju)
12.15 – 13.00	Makan siang
13.00 – 14.30	Istirahat / tidur siang
14.30 – 15.00	Bermain bebas
15.00 – 15.30	Mandi sore
15.30 – 16.00	Snack sore/kudapan sore
16.00 – 17.00	Kegiatan sore sambil menunggu jemputan (contoh jurnal, bernyanyi, main bebas)

## Lampiran 2.

### Contoh Pembudayaan Karakter di Satuan PAUD

Pembudayaan karakter anak di satuan PAUD dilaksanakan melalui keteladanan dan pembiasaan selama anak berada di satuan PAUD. Guru dan seluruh warga sekolah wajib memiliki sikap positif untuk mendampingi anak. Pembudayaan karakter anak juga harus selaras dengan yang dilakukan di lingkungan keluarga. Kegiatan pembudayaan karakter di Satuan PAUD antara lain:

No	Waktu <sup>*)</sup>	Kegiatan	Tujuan	Nilai Karakter
1.	07.30-08.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guru menyambut kedatangan anak dengan senyum-salam-sapa.</li><li>• Anak dipersilakan masuk (tanpa pengantar) menuju ruang jurnal/main bebas.</li><li>• Anak-anak melakukan jurnal atau bermain bebas didampingi guru piket.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengkondisikan anak dari lingkungan rumah menuju sekolah.</li><li>• Menumbuhkan emosi positif.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mandiri</li><li>• Santun</li><li>• Disiplin</li><li>• Berani</li><li>• Percaya diri</li></ul>
2.	08.00-08.20	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berdoa/renungan pagi.</li><li>• Berikrar antara lain: senang bersekolah, sayang teman, hormat pada guru, berbakti pada orang tua.</li><li>• Permainan gerakan kasar di luar (terpapar matahari pagi).</li><li>• Pendinginan.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengikatkan diri pada Sang Pencipta.</li><li>• Mencintai sekolah.</li><li>• Meningkatkan kemampuan gerakan kasar.</li><li>• Meningkatkan kebugaran.</li><li>• Memperoleh vitamin D<sup>**)</sup>.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Religius</li><li>• Setia</li><li>• Disiplin</li><li>• Mandiri</li><li>• Empati</li><li>• Peduli</li><li>• Kerja keras</li><li>• Kepemimpinan</li></ul>
3.	08.20-08.30	Kegiatan Transisi: <ul style="list-style-type: none"><li>• Antre bersih diri (toiletting, cuci tangan, cuci kaki, dll).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Meningkatkan kesegaran tubuh.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disiplin</li><li>• Mandiri</li><li>• Perilaku</li></ul>

<sup>\*)</sup> Waktu dapat disesuaikan dengan kondisi masing-masing satuan PAUD.

<sup>\*\*)</sup> Hasil penelitian SEANUTS (2013): angka kecukupan (*desirable*) vitamin D pada anak-anak Indonesia (usia 1-12 tahun) hanya 5,6%.

No	Waktu <sup>*)</sup>	Kegiatan	Tujuan	Nilai Karakter
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antre minum.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun kesiapan belajar anak.</li> </ul>	Bersih <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanggung jawab</li> <li>• Toleransi</li> <li>• Peduli</li> <li>• Santun</li> <li>• Sabar</li> <li>• Jujur</li> </ul>
4.	08.30-09.00	Kegiatan Pembuka: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdoa</li> <li>• Salam dan sapa.</li> <li>• Memeriksa kehadiran</li> <li>• Komunikasi efektif untuk menyiapkan anak secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran.</li> <li>• Membahas dan mendiskusikan tema, sub tema, dan kegiatan hari ini.</li> <li>• Memperkenalkan kegiatan yang dapat dilakukan, ketersediaan tempat, dan alat permainan.</li> <li>• Menyepakati aturan, teman, dan waktu bermain.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikatkan diri pada Sang Pencipta.</li> <li>• Mengkondisikan anak siap bermain.</li> <li>• Meningkatkan kemampuan komunikasi efektif.</li> <li>• Meningkatkan penguasaan kosa kata.</li> <li>• Mengenalkan kegiatan hari ini.</li> <li>• Menyepakati aturan, teman, dan waktu bermain.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Religius</li> <li>• Empati</li> <li>• Peduli</li> <li>• Disiplin</li> <li>• Berani</li> <li>• Mandiri</li> <li>• Rasa ingin tahu.</li> <li>• Bersahabat.</li> <li>• sabar.</li> <li>• Patuh</li> <li>• Kerja sama</li> <li>• Kepemimpinan</li> </ul>
5.	09.00-10.00	Kegiatan Inti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anak bermain di sentra/area/sudut sesuai minatnya.</li> <li>• Bergantian/berpindah tempat saat kegiatan telah selesai.</li> <li>• Bermain dengan tertib dan bertanggungjawab.</li> <li>• Melakukan kegiatan saintifik (dalam bermain):</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun pengalaman saintifik.</li> <li>• Menghormati pendapat teman.</li> <li>• Membangun keaktifan anak</li> <li>• Meningkatkan kemampuan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jujur.</li> <li>• Toleransi.</li> <li>• Disiplin.</li> <li>• Kerja Keras.</li> <li>• Kreatif.</li> <li>• Mandiri.</li> <li>• Rasa Ingin Tahu.</li> <li>• Menghargai</li> </ul>

No	Waktu <sup>*)</sup>	Kegiatan	Tujuan	Nilai Karakter
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- mengamati;</li> <li>- menanya;</li> <li>- mengumpulkan informasi;</li> <li>- menalar; dan</li> <li>- mengomunikasikan.</li> <li>• Mengembalikan mainan yang digunakan ke tempatnya.</li> <li>• Membereskan tempat.</li> </ul>	berkomunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan daya nalar dan kreatifitas.</li> <li>• Meningkatkan kemandirian</li> <li>• Membangun tanggung jawab</li> </ul>	teman <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bersahabat/ Komunikatif</li> <li>• Peduli Lingkungan</li> <li>• Peduli Sosial</li> <li>• Tanggung Jawab.</li> <li>• Cinta damai.</li> <li>• Berani ambil resiko</li> <li>• Semangat</li> <li>• Inisiatif</li> <li>• Percaya diri</li> </ul>
6.	10.00-10.30	Makan Bersama (sebaiknya disiapkan oleh orang tua secara bergilir untuk anak sekelas, dengan menu yang telah disepakati): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anak yang orang tuanya mendapat giliran menjadi pemimpin kegiatan hari itu.</li> <li>• Menyiapkan tempat bersama.</li> <li>• Antre cuci tangan, sikat gigi.</li> <li>• Berterimakasih pada teman dan orang tua yang menyiapkan makanan.</li> <li>• Mendiskusikan nama, bahan, dan asal makanan.</li> <li>• Berdoa dipimpin oleh anak yang menjadi pemimpin hari itu. .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan gizi dan kesehatan</li> <li>• Membangun kebersamaan.</li> <li>• Melatih keberanian memimpin.</li> <li>• Membiasakan adab makan.</li> <li>• Membiasakan berterimakasih</li> <li>• Mengetahui asal-usul makanan.</li> <li>• Membiasakan bersyukur.</li> <li>• Membiasakan antre.</li> <li>• Membiasakan bertanggung jawab.</li> <li>• Membiasakan bersikap adil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Religius.</li> <li>• Berani.</li> <li>• Toleransi.</li> <li>• Bersabar.</li> <li>• Disiplin.</li> <li>• Bertanggung jawab.</li> <li>• Peduli</li> <li>• Dermawan</li> <li>• Rasa ingin tahu</li> <li>• Kepemimpinan</li> <li>• Adil</li> <li>• Jujur</li> <li>• Santun</li> <li>• Perilaku bersih</li> <li>• Berbagi</li> <li>• Pengendalian diri</li> </ul>

No	Waktu <sup>*)</sup>	Kegiatan	Tujuan	Nilai Karakter
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memulai makan dengan tertib.</li> <li>• Bersyukur (dengan berdoa sendiri-sendiri).</li> <li>• Membereskan tempat bersama.</li> <li>• Antre mencuci tangan dan alat makan (walaupun nanti dicuci ulang).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membiasakan mau berbagi.</li> <li>• Membiasakan berperilaku bersih.</li> </ul>	
7.	10.30-11.00	<p>Kegiatan Penutup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anak bergilir menceritakan kembali permainan yang mereka mainkan hari ini, hasil karya yang dibuat, dan perasaan selama bermain.</li> <li>• Guru memberi respon positif terhadap cerita dan hasil karya anak</li> <li>• Guru memberi umpan balik terhadap kegiatan hari ini, memberi apresiasi pada semua anak, dan menginformasikan kegiatan pertemuan berikutnya.</li> <li>• Kegiatan penutup seperti bernyanyi, bercerita, atau unjuk keberanian.</li> <li>• Guru menyampaikan harapan untuk membangun sikap positif pada pertemuan berikutnya.</li> <li>• Berdoa sebelum pulang.</li> <li>• Berterima kasih pada guru atas pelajaran hari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melatih keberanian berpendapat.</li> <li>• Melatih kesabaran</li> <li>• Membiasakan menghargai pendapat teman.</li> <li>• Melatih keberanian tampil.</li> <li>• Mengembangkan percaya diri</li> <li>• Mengikatkan diri pada Sang Pencipta.</li> <li>• Membiasakan antre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berani</li> <li>• Sabar</li> <li>• Religius</li> <li>• Mandiri</li> <li>• Menghargai Prestasi</li> <li>• Tertib</li> <li>• Disiplin</li> <li>• Toleransi</li> </ul>

No	Waktu <sup>*)</sup>	Kegiatan	Tujuan	Nilai Karakter
		<p>ini (dipimpin ketua kelas).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pulang dengan bergilir bersalaman dengan guru.</li> </ul>		
8.	Selama di satuan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senyum, salam, dan sapa setiap bertemu guru atau sesama teman (orang).</li> <li>• Menggunakan kata-kata bijak sesuai konteks: terima kasih, maaf, permissi, tolong, silakan, luar biasa, subhanallah, Alhamdulillah, Allahu Akbar, dll. (agama lain menyesuaikan).</li> <li>• Memungut sampah jika ada yang tercecer dan menaruhnya di tempat sampah (dilakukan oleh semua warga sekolah).</li> <li>• Saling tolong-menolong dan menghargai sesama teman.</li> <li>• Peka dan peduli terhadap lingkungan.</li> <li>• Mengenalkan buku dan bahan bacaan.</li> <li>• Pembudayaan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS).</li> <li>• Kesediaan berbagi, toleransi, dan bekerjasama.</li> <li>• Pembudayaan perilaku ketahananmalangan (gigih, tangguh, tidak mudah putus asa).</li> <li>• Pembudayaan perilaku kreatif dan inovatif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembiasaan kesantunan.</li> <li>• Pembiasaan bersih.</li> <li>• Pembiasaan saling tolong-menolong dan menghargai.</li> <li>• Pembiasaan peduli lingkungan.</li> <li>• Menumbuhkan budaya baca</li> <li>• Membiasakan perilaku hidup bersih dan sehat</li> <li>• Membiasakan perilaku berbagi, toleransi, dan kerja sama</li> <li>• Menumbuhkan perilaku ketahananmalangan (gigih, tangguh, tidak putus asa).</li> <li>• Mengembangkan perilaku kreatif dan inovatif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramah.</li> <li>• Santun.</li> <li>• Religius.</li> <li>• Bersih.</li> <li>• Senang membantu.</li> <li>• Toleransi.</li> <li>• Peduli lingkungan.</li> <li>• Tangguh</li> <li>• Kreatif</li> <li>• Inovatif</li> </ul>



No	Waktu <sup>*)</sup>	Kegiatan	Tujuan	Nilai Karakter
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempraktikkan ajaran agama dalam keseharian.</li> </ul>		
9.	Sewaktu-waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada hari pertama masuk sekolah, kedua orang tua mengantarkan anaknya, berkenalan dengan guru, dan menitipkan anak untuk dididik.</li> <li>• Mengenalkan Tanah Air Indonesia (wilayah, bangsa, bahasa, bendera, Pancasila, Bhineka Tunggal Ika).</li> <li>• Memperingati hari-hari besar nasional seperti Kebangkitan Nasional, Sumpah Pemuda, Proklamasi Kemerdekaan, dan Pendidikan Nasional.</li> <li>• Menyanyikan/memperdengarkan lagu-lagu kebangsaan (lagu wajib).</li> <li>• Mengenalkan seni, budaya, dan bahasa daerah sebagai bagian dari kekayaan Indonesia.</li> <li>• Menanam dan merawat kebun sekolah (jika mungkin juga ada ternak).</li> <li>• Memperingati hari-hari besar agama sesuai agama anak.</li> <li>• Kegiatan beramal.</li> <li>• Kunjungan ke panti asuhan (jika dimungkinkan).</li> <li>• Pembiasaan agama.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan tanggung jawab orang tua terhadap pendidikan anaknya.</li> <li>• Mengenal tanah air, bangsa, bahasa, bendera, Pancasila, dan Bhineka Tunggal Ika.</li> <li>• Mengenal hari-hari besar nasional.</li> <li>• Mengenal lagu-lagu kebangsaan.</li> <li>• Mengenal bahasa dan budaya daerahnya.</li> <li>• Mengenal tanaman pangan dan hewan ternak.</li> <li>• Mengenal hari besar agamanya.</li> <li>• Mengenalkan kepedulian sosial.</li> <li>• Membiasakan anak mengamalkan agamanya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanggung jawab.</li> <li>• Cinta tanah air.</li> <li>• Semangat Kebangsaan</li> <li>• Cinta belajar.</li> <li>• Peduli lingkungan.</li> <li>• Peduli Sosial.</li> <li>• Religius.</li> </ul>

### **Lampiran 3.**

#### **CONTOH PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR**

##### **Standar Operasional Sterilisasi Botol Susu Bayi / Anak**

1. Pengasuh mencuci tangan sebelum mengambil botol susu peserta didik
2. Kumpulkan botol susu yang sudah bersih dalam satu wadah
3. Bersihkan terlebih dahulu sisa susu dengan air
4. Berikan sabun khusus untuk cuci botol susu, lalu gosok pakai sikat dot
5. Siapkan air mendidih dalam panci
6. Masukkan botol susu rendam selama kurang lebih 3 menit
7. Angkat dan tiriskan dengan posisi botol terbalik
8. Susun kembali botol dan tutup botol dengan rapi di tempat yang sudah disediakan.

##### **Standar Operasional Saat Bayi / Anak Tidur Siang**

1. Ajak peserta didik untuk membersihkan kaki, tangan, dan tubuh
2. Gantikan baju peserta didik dengan baju tidur
3. Ajak peserta didik ketempat tidur dan ajak untuk berdoa sesuai dengan agamanya
4. Bacakan buku cerita yang sesuai dengan usianya

##### **Standar Operasional Saat Anak Makan Siang**

1. Mengajak peserta didik cuci tangan sebelum makan
2. Mengajak peserta didik untuk berdoa sebelum makan sesuai dengan agamanya
3. Membimbing peserta didik untuk belajar makan sendiri
4. Mengajak peserta didik untuk berdoa setelah makan selesai
  - a. Peserta didik menyimpan peralatan makan yang telah selesai dipergunakan ke dapur
  - b. Mengajak peserta didik mencuci tangan setelah makan

##### **Standar Operasional Toilet Training**

1. Peserta didik diantar sampai kedepan pintu toilet
2. Membantu peserta didik membukakan celana

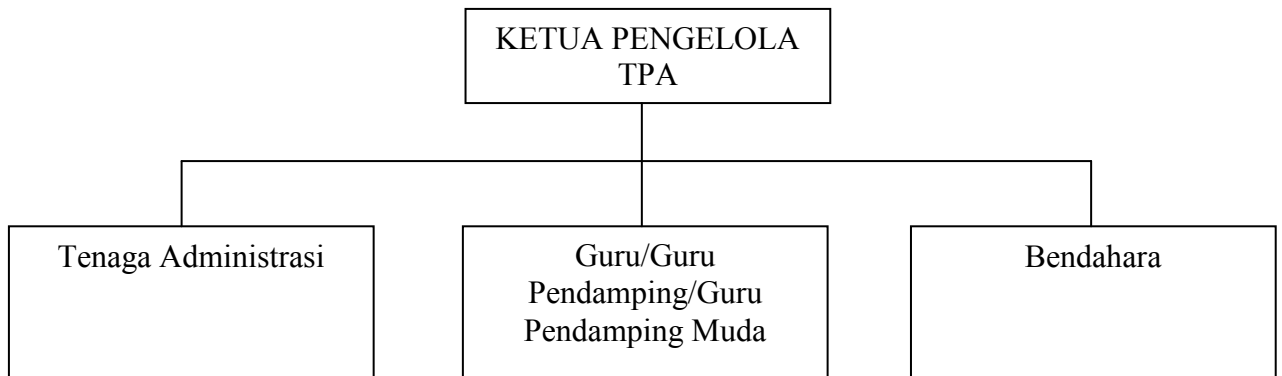
3. Mengarahkan peserta didik posisi BAB / BAK yang baik
4. Melatih atau membantu peserta didik saat membersihkan setelah BAB / BAK
5. Membantu atau mengarahkan peserta didik untuk memakai kembali celana
6. Ajak peserta didik untuk cuci tangan sebelum melanjutkan kembali kegiatannya

### **Standar Operasional Pelayanan Kesehatan**

1. Pengecekan suhu badan anak pada setiap kedatangan di pagi hari. Apabila peserta didik tidak normal suhunya, dikonfirmasi kepada orang tua untuk istirahat di rumah.
2. Menimbang berat badan peserta didik setiap bulan
3. Mengukur tinggi / panjang badan peserta didik setiap bulan
4. Mengukur besar lingkaran kepala peserta didik
5. Memeriksa bagian kepala (rambut, mata, telinga, hidung, mulut, gigi) kulit, kuku, tangan dan kaki dilaksanakan minimal seminggu 1 (satu) kali

Lampiran 4.

**CONTOH STRUKTUR ORGANISASI TPA**



**Lampiran 5**

**Formulir Pendaftaran  
Peserta Didik Taman Penitipan Anak**

.....  
Alamat : .....

---

---

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

Nama Orangtua : .....

Usia : ..... tahun ..... bulan

Pekerjaan : Pegawai Negeri  Pegawai Swasta  Pedagang   
Buruh  ABRI/POLRI  Petani  (\*)  
Lain-lain ..... (sebutkan)

Alamat : .....  
.....

**Ingin menitipkan anak kami,**

Nama Anak : .....

Tempat/Tanggal Lahir : .....

Nomor dan tanggal Akta Lahir : .....

Jenis Kelamin : Laki-laki  / Perempuan  (\*)

Alasan memasukan anak keTPA : .....

Jika anak kami diterima di Taman Penitipan Anak ..... ini,  
maka kami akan menaati segala peraturan yang berlaku disini.

Nama Tempat ..... Tgl. ....

Pengelola TPA ..... Pemohon,

( ..... Nama Jelas ..... ) ( .....Nama ..... )

Keterangan:

(\*) Pilih salah satu dengan memberikan tanda ✓

## Lampiran 6

### CONTOH FORMAT BUKU INDUK PESERTA DIDIK

Tgl Daftar	No. Induk	Nama Anak	Tempat & Tgl. Lahir	Jenis Kelamin (L/P)	Agama	Identitas Orangtua				Tanggal Berhenti/ Pindah/ Tamat
						Alamat	Nama	Pekerjaan	Pendidikan Terakhir	
15-06-2013	0001	Aminah	Kotaraja, 16-01-2005	P	Islam	RT. 04 RW. 06 Desa Sukamaju	Syahbani	Teknisi	STM	
							Nuraini	PNS	SMA	
15-06-2010	0002	Rusmini	Kotaraja, 11-07-2006	P	Kristen	RT. 04 RW. 08 Desa Sukamaju	Hendratmo	TNI	SMA	
							Rusminah	Penjahit	SMEA	
16-06-2014	0003	Nurdiman	Banten, 10-12-2004	L	Islam	RT. 04 RW. 08 Desa Ciparay	Sumarna	PNS	S1	
							Hartini	PNS	S1	
17-06-2012	0004	Suganda	Jakarta, 24-09-2005	L	Budha	RT. 02 RW. 19 kalideres Kel. Kalideres	Wijaya	Pedagang	S1	
							Daryati	Pedagang	SMA	

#### Keterangan:

- 1) Buku Induk anak digunakan secara berkelanjutan selama lembaga TPA masih berjalan;
- 2) Nomor Induk anak didasarkan atas tanggal pendaftaran ke lembaga TPA;
- 3) Jika anak dinyatakan berhenti, pindah, atau tamat, maka diisi tanggal mulai terhitungnya;
- 4) Jika anak yang pernah berhenti atau pindah mendaftar untuk ikut kembali, maka menggunakan Nomor Induk baru sesuai tanggal pendaftaran kembali;
- 5) Buku Induk anak dibuat sendiri oleh pengelola dengan menggunakan buku besar bergaris.



Lampiran 8

CONTOH DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK

BUKU KEHADIRAN PESERTA DIDIK

BULAN : ..... TAHUN .....

No	Nama	TanggalKegiatan												Jumlah			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Dst	I	M	S	A
1	Aminah	M	M	M	I	M	M	L	S	M	M	M	M	1	9	1	-
2	Santi	M	M	M	M	M	M	I	M	M	M	M	M	-	11	-	-
3	Juana	M	M	S	M	M	M	B	M	M	M	M	S	-	9	2	-
4	Santika	M	I	M	M	M	M	U	M	M	M	I	M	1	9	-	-
5	Sari	M	M	M	M	M	M	R	M	M	M	M	M	-	11	-	-
	Dst..																

Keterangan:

I = ijin

M = masuk

S = sakit

A = alfa



Lampiran 9

CONTOH KARTU SUMBANGAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

<b>KARTU PEMBAYARAN/IURAN</b>				
<b>TPA "BINA PUTIK BANGSA"</b>				
<b>TAHUN 2015</b>				
<b>Nama Anak</b> : .....				
<b>Nama orangtua</b> : .....				
<b>Alamat Lengkap</b> : .....				
No	Jumlah	Tanggal	Paraf Orangtua	Paraf Pengelola
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
<b>Jumlah:</b>				

Lampiran 10

**CONTOH BUKU KAS**  
**Contoh Buku Kas Sederhana**

No	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
	<u>Pemasukan:</u>			
1.	Uang Pangkal			
2.	Sumbangan dari orangtua	500.000 500.000		
	<u>Pengeluaran:</u>			
1.	Spidol		10.000	
2.	Kertas		50.000	
3.	Buku Cerita		50.000	
	<b>Jumlah :</b>	<b>1.000.000</b>	<b>110.000</b>	<b>890.000</b>



Lampiran 12

**CONTOH BUKU PENGHUBUNG**  
**BUKU PENGHUBUNG**  
TPA .....  
**DENGAN ORANGTUA**

**Nama Anak :** .....

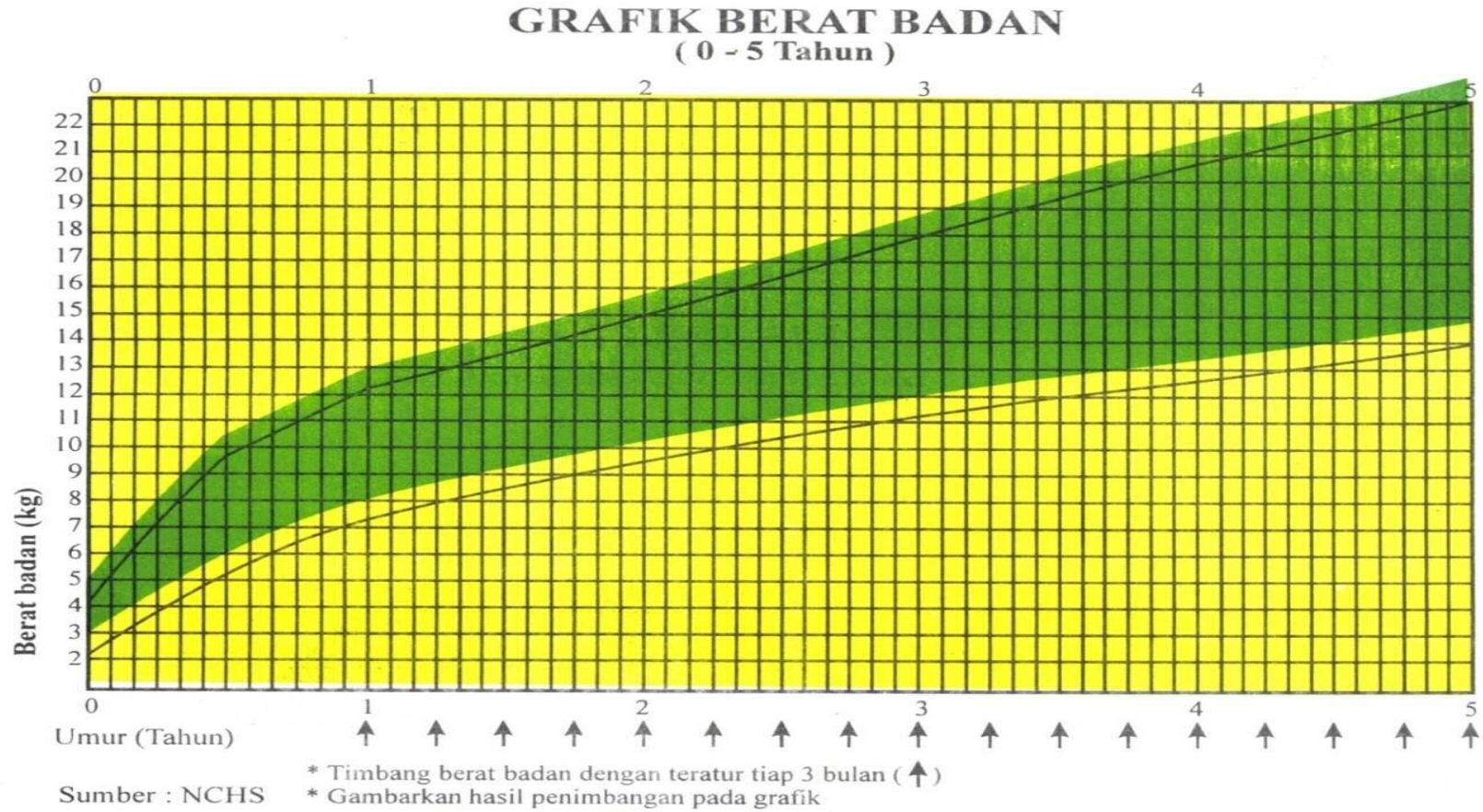
**Usia :** .....

**Kelompok :** .....

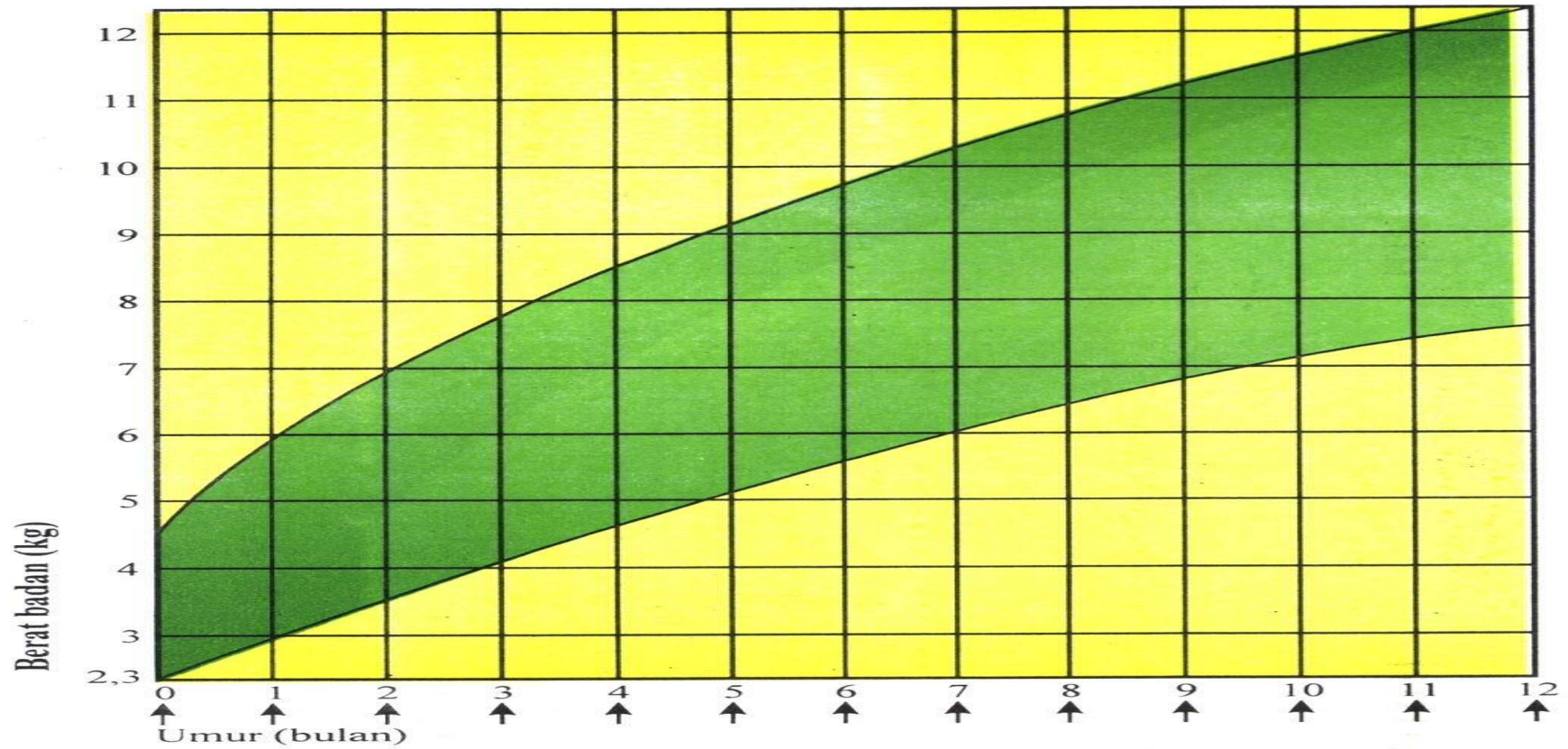
Hari / Tanggal	:	.....
Aktivitas yang dilakukan anak	:	..... .....
Saran untuk orangtua	:	..... .....
Tanggapan orangtua	:	..... .....

Lampiran 13

CONTOH BUKU KMS (BERAT BADAN, TINGGI BADAN DAN LINGKAR KEPALA)



## GRAFIK BERAT BADAN ( 0 - 12 bulan )



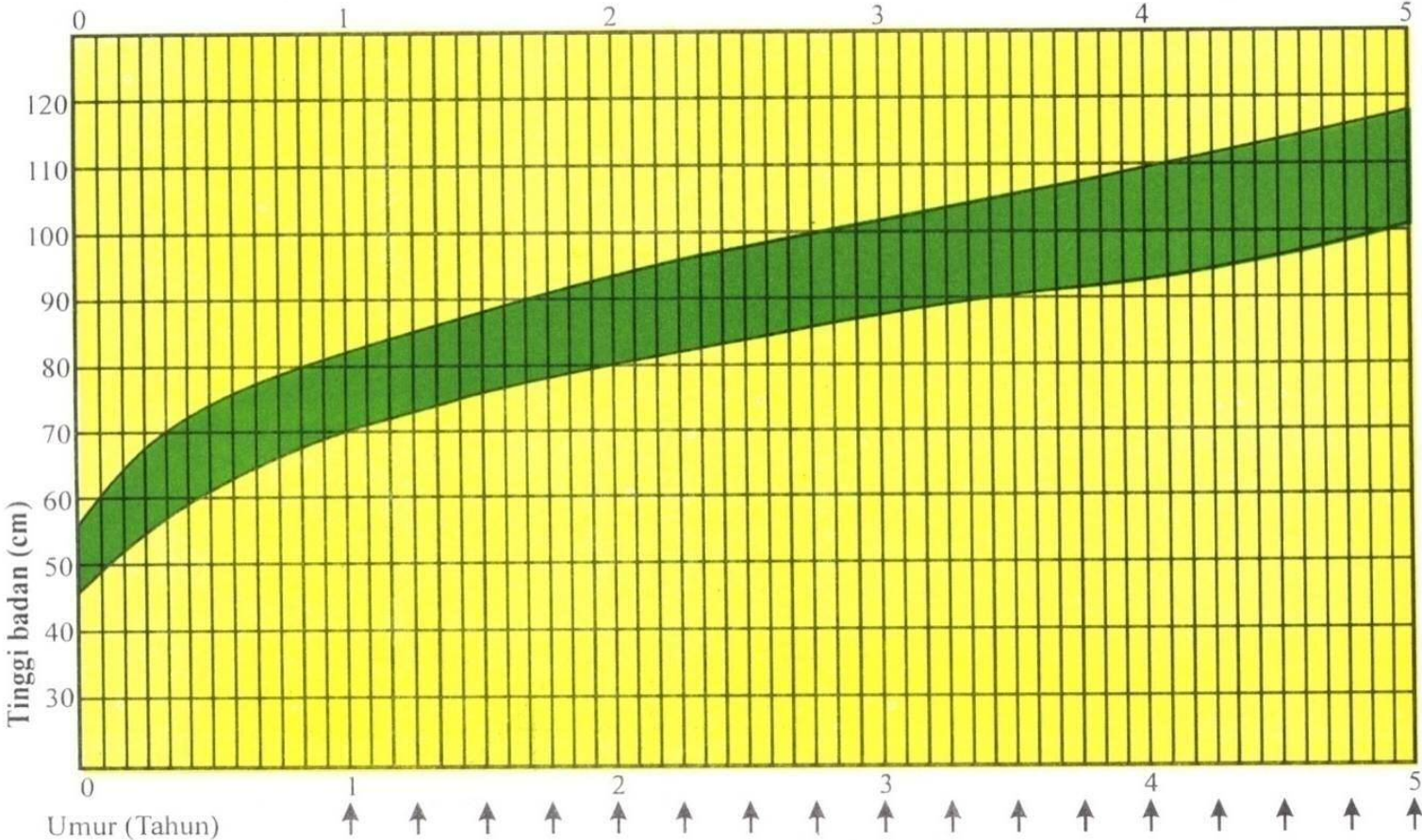
\* Timbang berat badan dengan teratur tiap 1 bulan ( ↑ )

Sumber : NCHS

\* Gambarkan hasil penimbangan pada grafik



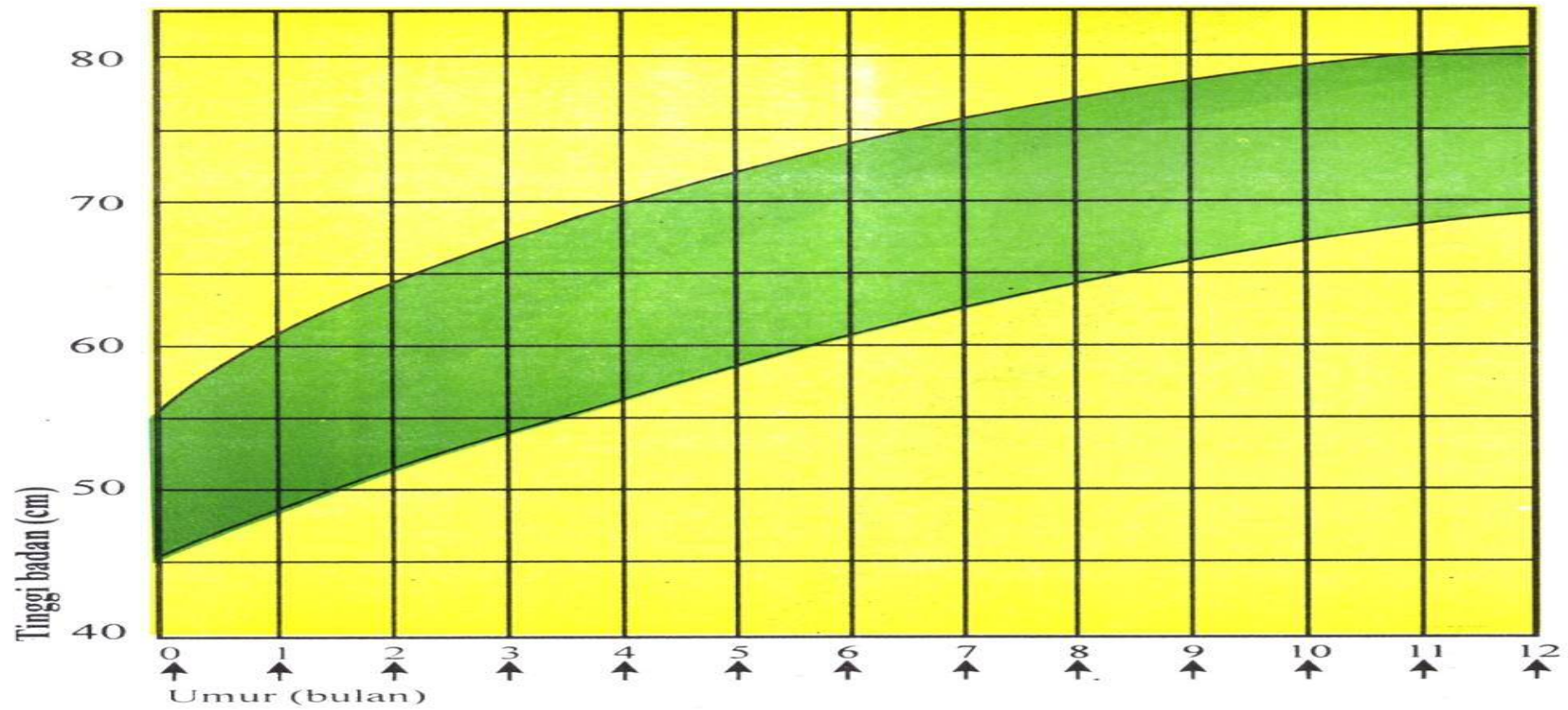
# GRAFIK TINGGI BADAN ( 0 - 5 Tahun )



Sumber : NCHS

- \* Ukur panjang/tinggi badan dengan teratur tiap 3 bulan (↑)
- \* Gambarkan hasil penimbangan pada grafik

## GRAFIK PANJANG BADAN (0 - 12 bulan)



\* Ukur panjang dengan teratur tiap 3 bulan (↑)

Sumber : NCHS

\* Gambarkan hasil penimbangan pada grafik



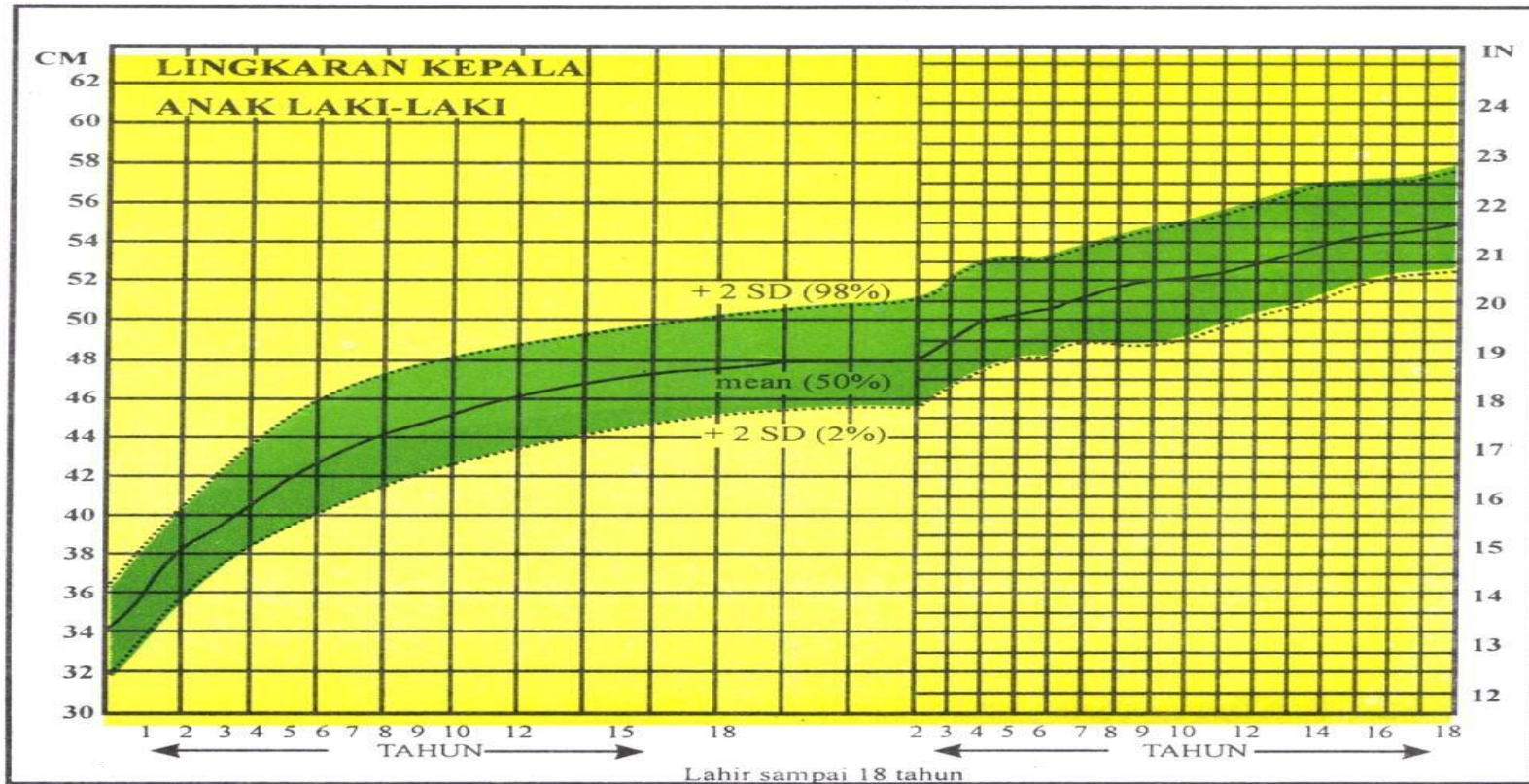
**BERAT BADAN MENURUT TINGGI BADAN**  
(Umur 0 - 5 Tahun, jenis kelamin tidak dibedakan)

Tinggi (Cm)	Berat (Kg)			Tinggi (Cm)	Berat (Kg)		
	Normal Standar 100%	Kurang < 90%	Buruk < 80%		Normal Standar 100%	Kurang < 90%	Buruk < 80%
52	3,8	3,4	3,0	81	11,2	10,1	9,0
53	4,0	3,6	3,2	82	11,4	10,3	9,1
54	4,3	3,9	3,4	83	11,6	10,4	9,3
55	4,6	4,1	3,7	84	11,8	10,6	9,4
56	4,8	4,3	3,8	85	12,0	10,7	9,6
57	5,0	4,5	4,0	86	12,2	11,0	9,8
58	5,2	4,7	4,2	87	12,4	11,1	9,9
59	5,5	4,9	4,4	88	12,6	11,3	10,1
60	5,7	5,1	4,6	89	12,8	11,5	10,2
61	6,0	5,4	4,8	90	13,1	11,8	10,5
62	6,3	5,7	5,0	91	13,4	11,9	10,7
63	6,6	5,9	5,3	92	13,6	12,2	10,9
64	6,9	6,2	5,5	93	13,8	12,4	11,0
65	7,2	6,5	5,8	94	14,0	12,6	11,2
66	7,5	6,8	6,0	95	14,3	12,8	11,4
67	7,8	7,0	6,4	96	14,5	13,1	11,6
68	8,1	7,3	6,5	97	14,7	13,3	11,8
69	8,4	7,6	6,7	98	15,0	13,5	12,0
70	8,7	7,8	7,0	99	15,3	13,7	12,2
71	9,0	8,1	7,2	100	15,6	14,0	12,5
72	9,2	8,3	7,4	101	15,8	14,2	12,6
73	9,5	8,5	7,6	102	16,1	14,5	12,9
74	9,7	8,7	7,8	103	16,4	14,7	13,1
75	9,9	9,0	7,9	104	16,7	15,0	13,4
76	10,2	9,2	8,2	105	17,0	15,3	13,6
77	10,4	9,4	8,3	106	17,3	15,6	13,9
78	10,6	9,5	8,5	107	17,6	15,9	14,1
79	10,8	9,7	8,6	108	18,0	16,2	14,4
80	11,0	9,9	8,8				

Sumber: Direktorat Gizi. Departemen Kesehatan RI 1973

• KEADAAN STATUS GIZI DAPAT DINILAI DENGAN MELIHAT BERAT THD PANJANG TINGGI PADA TABEL DIATAS

## GRAFIK LINGKARAN KEPALA LAKI-LAKI



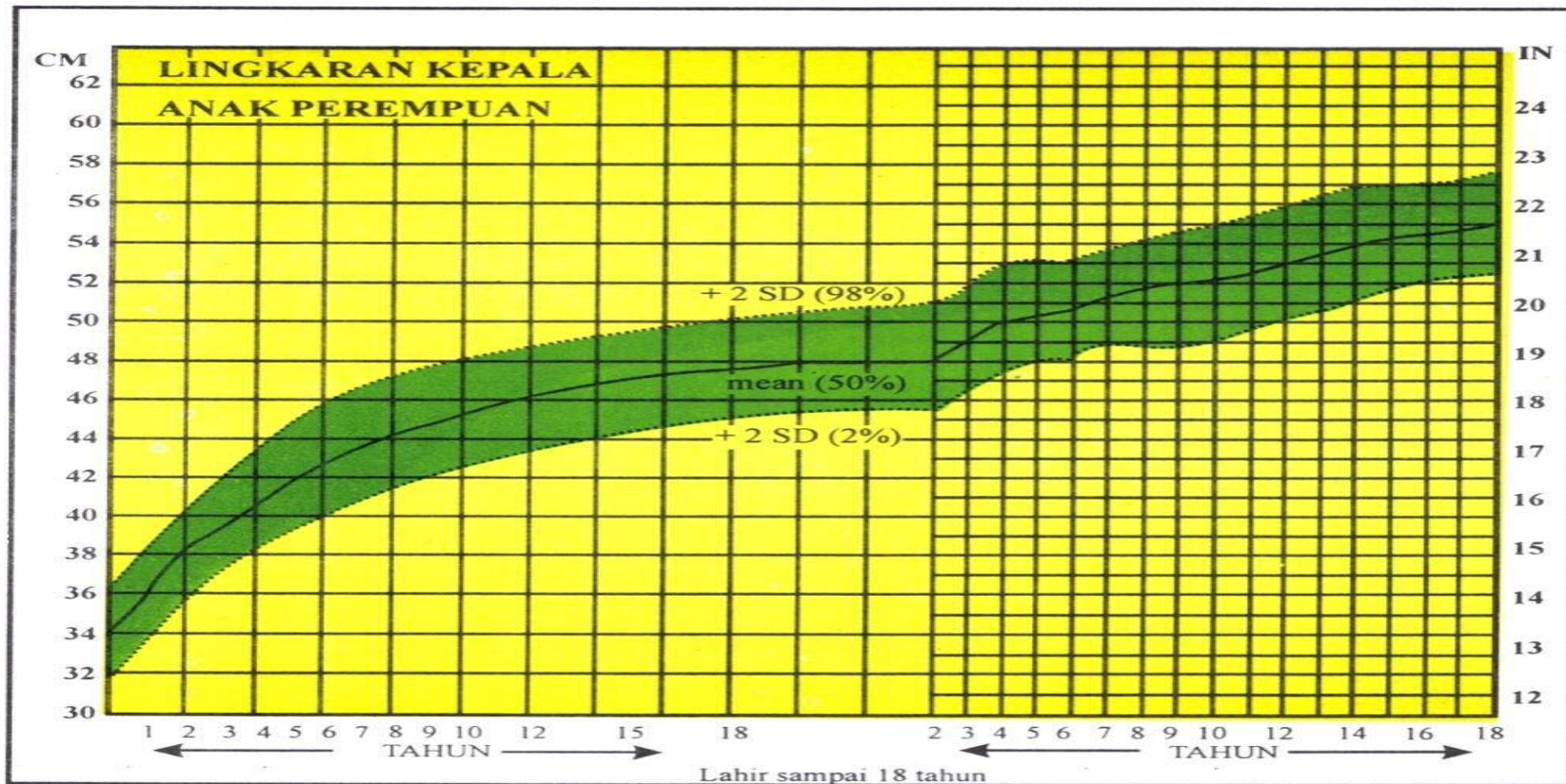
Dari NELHAUS; G; Pediat. 41: 106. 1968

\* Ukur lingkaran kepala dengan teratur tiap 3 bulan

**Gambarkan hasil pengukuran pada grafik**



## GRAFIK LINGKARAN KEPALA PEREMPUAN



Dari NELHAUS; G; Pediat. 41: 106. 1968

\* Ukur lingkaran kepala dengan teratur tiap 3 bulan

Gambarkan hasil pengukuran pada grafik

Lampiran 14

TABEL LAYANAN KESEHATAN, GIZI, DAN STIMULASI PAUD

PEMENUHAN PELAYANAN KESEHATAN, GIZI, DAN STIMULASI PENDIDIKAN BAGI ANAK USIA DINI SESUAI DENGAN KEBUTUHAN ESENSIAL ANAK

NO	SIKLUS/ USIA ANAK	KEBUTUHAN ESSENSIAL	JENIS LAYANAN
1	Janin dalam kandungan sampai lahir	1. Asupan gizi seimbang	- Pemberian makanan bergizi seimbang - Suplementasi gizi mikro
		2. Janin tumbuh kembang secara normal	Pelayanan pemeriksaan kehamilan
			Stimulasi janin dalam kandungan
			Penyuluhan tentang konsep diri ibu hamil
		3. Pencegahan dan pengobatan penyakit	- Imunisasi TT - Pencegahan penyakit menular lainnya - Pengobatan
4. Asuhan persalinan	Pertolongan persalinan		
5. Asuhan bayi baru lahir	- Pencatatan berat dan panjang lahir - Manajemen Terpadu Bayi Muda (MTBM) yang mencakup antara lain: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeriksaan kesehatan</li> <li>• Penanganan penyakit</li> </ul>		

NO	SIKLUS/ USIA ANAK	KEBUTUHAN ESSENSIAL	JENIS LAYANAN
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Injeksi vitamin K<sub>1</sub></li> <li>• Pemberian salep mata</li> <li>• Perawatan tali pusar</li> </ul> <p>- Menjaga bayi tetap hangat</p>
2	Bayi 0-28 hari	1. Asupan gizi seimbang	<p>- Inisiasi menyusui dini</p> <p>- Pemberian ASI eksklusif</p> <p>- Pemberian makanan bergizi seimbang bagi ibu</p> <p>- Fortifikasi/Suplementasi gizi mikro bagi ibu</p>
		2. Pencegahan penyakit	Pemberian Imunisasi
		3. Tumbuh kembang normal	Stimulasi tumbuh kembang
		4. Akte kelahiran	Pencatatan kelahiran & penerbitan akte kelahiran
3	Bayi dan anak 1 – 24 bulan	1. Asupan gizi seimbang	Pemberian ASI eksklusif sejak lahir sampai usia 6 bulan
			Pemberian makanan bergizi dan fortifikasi/ Suplementasi gizi mikro kepada ibu
			Pemberian ASI untuk anak usia 6-24 bulan
			Pemberian makanan pendamping ASI (MP-ASI) mulai usia 6 bulan
			Pemberian makanan keluarga bergizi seimbang untuk anak usia 1 tahun keatas
			Pemberian zat gizi mikro mulai usia 6 bulan
		2. Tumbuh kembang normal	Penimbangan setiap bulan
			Stimulasi oleh keluarga dan lingkungan (pengasuhan bersama)
Penyuluhan stimulasi tumbuh kembang bagi ibu, keluarga, dan pengasuh lainnya			

NO	SIKLUS/ USIA ANAK	KEBUTUHAN ESSENSIAL	JENIS LAYANAN
			Deteksi dan Intervensi Dini Tumbuh Kembang (DIDTK)
		3. Pencegahan dan pengobatan penyakit	Imunisasi lengkap sebelum usia 1 tahun
			Manajemen terpadu balita sakit (MTBS)
			Perawatan balita gizi buruk
			Pencegahan penyakit menular.
4	Anak 2-6 tahun	1. Asupan gizi seimbang	Pemberian makanan dengan gizi seimbang (makanan keluarga)
			Fortifikasi /suplementasi zat gizi mikro sampai usia 5 tahun
		2. Tumbuh kembang normal	Penimbangan balita setiap bulan sampai usia 5 tahun
			Stimulasi oleh keluarga dan lingkungan
			Penyuluhan stimulasi tumbuh kembang bagi ibu, keluarga, dan pengasuh lainnya
			Deteksi dan Intervensi Dini Tumbuh Kembang (DIDTK)
		3. Pencegahan dan pengobatan penyakit	Imunisasi <i>booster</i>
			Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS)
			Perawatan balita gizi buruk
			Pencegahan penyakit menular lainnya

NO	SIKLUS/ USIA ANAK	KEBUTUHAN ESSENSIAL	JENIS LAYANAN
		4. Pengembangan kecerdasan jamak: - Verbal/bahasa - Matematika/logika - Visual-spasial - Kinestetik dan gerakan tubuh - Musik-irama - Interpersonal - Intrapersonal - Naturalis - Spiritual	- Pemberian rangsangan pendidikan sesuai tahap perkembangan dan potensi anak yang mencakup: (1) pembiasaan sikap dan perilaku positif (pembentukan karakter); (2) pengembangan fisik dan motorik (3) sosial dan emosional, (4) bahasa dan komunikasi, (5) kognitif, (6) seni dan kreativitas. - Bimbingan keagamaan sesuai usia dan tahap perkembangan anak.
5	Janin sampai 6 tahun	- Penerimaan dan kasih sayang - Asuhan dan perlindungan	Pemeliharaan, perawatan, bimbingan, pendidikan, pembinaan dan perlindungan.
6	Janin sampai 6 tahun yang mempunyai kebutuhan khusus	- Penerimaan dan kasih sayang. - Pemeliharaan dan perawatan. - Asuhan, bimbingan, didikan dan pembinaan. - Perlindungan.	- Pemeliharaan, perawatan, bimbingan, pendidikan, pembinaan dan perlindungan sesuai kebutuhan khususnya. - Pendidikan inklusif/non-diskriminatif. - Sistem rujukan.

Lampiran 14

**JENIS-JENIS LAYANAN MINIMAL BIDANG GIZI DI TAMAN PENITIPAN ANAK**

**2. Pemberian Makanan pada Bayi**

Umur (Bln)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	ASI Eksklusif											
Makanan							ASI, buah					
							ASI, buah, tim					

**2. Pemberian Makanan pada Anak**

Umur Jenis Makanan	1	2	3	4	5
	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun
Beras	100 gr	100 gr	100 gr	100 gr	100 gr
Lauk	75 gr	75 gr	75 gr	75 gr	75 gr
Sayur	100 gr	100 gr	100 gr	100 gr	100 gr
Buah	150 gr	150 gr	150 gr	150 gr	150 gr
Susu	400 cc	400 cc	400 cc	500 cc	500 cc

**3. Contoh-contoh Menu Untuk Anak Usia Dini**

UMUR	JENIS MAKANAN
0 – 6 bulan	ASI Eksklusif ( ASI saja)
6 – 9 bulan	ASI, Buah (1 – 2 x)
9 – 12 bulan	ASI, Buah (1- 2 x), Makanan Lumat (2x) Makanan Lembek (1x), telur (1x) ASI / susu sapi (2x), buah (1-2x)



12– 24 bulan	Makanan lembek (2x ), telur (1x), buah (1-2x) ASI (5x) , selingan (2x), MP ASI (3x) selingan (2x) Makanan keluarga (3x) selingan (2x)
--------------	---

Anak Usia 24 bulan – 6 tahun sudah bisa mengkonsumsi menu makanan keluarga

## Lampiran 15

### CONTOH MENU

- **Contoh Menu Makanan Sehari (Usia 6- 9 Bulan)**

ASI/susu formula

Nasi Tim Saring Bayam Hati Ayam

Jus Tomat/Jus Pisang

- **Contoh Menu Makanan Sehari ( usia 9 – 12 bulan)**

ASI/susu formula

Tim Nasi Wortel Ayam

Jus Jeruk/ Pepaya

Orak arik telur

- **Contoh Menu Makanan sehari 12 – 24 bulan**

ASI/ susu sapi

Tim Mi Hati Ayam

Sup Kentang Wortel

Jus Advokat

Puding Coklat

- **Contoh Menu > 24 bulan**

PAGI	SIANG	SORE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nasi Gurih Dalam Selimut (Nasi + wortel + sosis) dilapisi Telur</li><li>• Makanan Ringan</li><li>• Dadar gulung</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nasi</li><li>• Sup Jagung Isi Bakso</li><li>• Pepes tahu</li><li>• Makanan Ringan</li><li>• Jus Jeruk</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nasi</li><li>• Pepes tahu</li><li>• Cap cay</li></ul>

Lampiran 16

**JADUAL IMUNISASI**










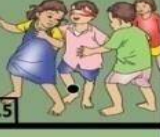

























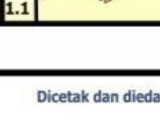




<b>Usia</b>	<b>Jenis Imunisasi</b>
2 bulan	BCG
3 bulan	DPT I + Polio
4 bulan	DPT II + Polio
5 bulan	DPT III + Polio
6 bulan	DPT IV + Polio
7 bulan	DPT V + Polio
8 bulan	Campak /measles
9 bulan	MMR (Measles, Mumps, Rubella)
10 bulan	Hepatitis B
11 bulan	Hepatitis A
12 bulan	Varicella (cacar)

CONTOH KARTU DDTK

# KARTU DDTK

Diteksi Dini Tumbuh Kembang Anak

Nama Anak : .....  
 Tanggal Lahir : .....  
 Nama Orangtua : .....

Usia	Gerakan Kasar	Gerakan Halus	Pengamatan	Bicara	Sosialisasi
60 Bulan	 8.1	 8.2	 8.3	 8.4 harimau itu besar, gajah	 8.5
48 Bulan	 7.1	 7.2	 7.3 satu...dua...	 7.4 Kucing putih Lucu	 7.5
36 Bulan	 6.1	 6.2	 6.3	 6.4 ini apa ?	 6.5
24 Bulan	 5.1	 5.2	 5.3	 5.4 mau minum	 5.5
18 Bulan	 4.1	 4.2	 4.3	 4.4 bola	 4.5 tono
12 Bulan	 3.1	 3.2	 3.3	 3.4 Papa	 3.5
8 Bulan	 2.1	 2.2	 2.3	 2.4 ma ma ma ta ta ta da da da	 2.5 Ciluk baa
4 Bulan	 1.1	 1.2	 1.3	 1.4 ma ma	 1.5

Dikembangkan oleh Yayasan Surya Kanti, 2003

Dicetak dan diedarkan oleh Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini, Ditjen PNFI, Kemendiknas, Tahun 2010

# Petunjuk Pengisian

## Petunjuk Umum:

1. Pengamatan dilakukan pada akhir bulan ke-4, 8, 12, 18, 24, 36, 48, dan 60 usia anak.
2. Saat pengamatan dilakukan anak harus dalam kondisi sehat dan tanpa beban.
3. Pengamatan dilakukan sealami mungkin sehingga si anak tidak tahu sedang dideteksi.
4. Pengamatan dilakukan per aspek perkembangan, mulai dari gerakan kasar sampai sosialisasi.
5. Garis grafik perkembangan dimulai dari titik merah pada usia pengamatan, selanjutnya dihubungkan dengan titik-titik pada kolom aspek perkembangan sesuai dengan kemampuan anak saat pengamatan.
6. Saat membubuhi titik pada kolom perkembangan yang dicapai, pastikan bahwa kemampuan itu tidak terjadi secara kebetulan.
7. Untuk anak di bawah usia 2 tahun sebaiknya DDTK dilakukan oleh orangtuanya dengan dibantu oleh Kader.

## Usia 4 Bulan:

- 1.1 Anak ditengkurapkan, di depannya diletakkan mainan. *Anak mampu mengangkat kepala.*
- 1.2 Anak ditenentangkan. *Anak mampu bermain-main dengan kedua tangannya.*
- 1.3 Anak diterlentangkan, di atasnya diberi mainan. *Anak mampu mengamati mainan.*
- 1.4 Anak diterlentangkan. *Anak mampu mendengar suara kertas diremas & bermain bibir sambil mengeluarkan air liur*
- 1.5 Anak digendong ibunya. *Anak mampu tersenyum pada ibunya ketika di goda.*

## Usia 8 Bulan:

- 2.1 Anak dalam posisi duduk dengan mainan. *Anak mampu duduk sendiri dan mengambil posisi onggong-ongkong sambil bertahan sebentar.*
- 2.2 Balok mainan diletakkan di depan anak. *Anak mampu menggenggam balok mainan dengan seluruh permukaan tangan.*
- 2.3 Mainan diletakkan di atas meja di depan anak lalu mainan digerakkan/digelindingkan sampai jatuh. *Anak mampu memperhatikan dan mencari mainan yang jatuh.*
- 2.4 Ibu memperhatikan dan mendengar celoteh anak. *Anak mampu mengeluarkan suara: ma... ma... ma..., da...da..., ta... ta... ta...*
- 2.5 Bapak/Ibu duduk di depan anak berhadapan-hadapan. *Anak mampu bermain Ciluk...Baa...*

## Usia 12 Bulan:

- 3.1 Mainan diletakkan didepan anak. *Anak mampu berdiri sendiri dan berjalan berpegangan.*
- 3.2 Benda kecil disebar didepan anak. *Anak mampu mengambil benda kecil dengan ujung ibu jari dan jari telunjuk.*
- 3.3 Mobil-mobilan atau boneka diletakkan didepan anak. *Anak mampu menunjuk roda mobil-mobilan atau mata boneka.*
- 3.4 Ibu/Bapak memperhatikan dan mendengarkan ucapan anak. *Anak mampu mengucapkan satu kata atau lebih dan tahu artinya.*
- 3.5 Anak sedang asyik dengan mainan, ibu meminta mainannya. *Anak mampu memberikan mainan pada Ibu/Bapak*

## Usia 18 Bulan:

- 4.1 Anak diminta mendekati ibu dengan cepat. *Anak mampu berlari tanpa terjatuh.*
- 4.2 Ibu memperhatikan ucapan anak. *Anak mampu mengucapkan sepuluh kata atau lebih dan tahu artinya.*
- 4.3 Ibu bertanya: "Namamu siapa?". *Anak mampu menyebutkan namanya bila ditanya.*
- 4.4 Ibu memperhatikan ucapan anak. *Anak mampu mengucapkan sepuluh kata atau lebih dan tahu artinya.*
- 4.5 Ibu bertanya: "Namamu siapa?". *Anak mampu menyebutkan namanya bila ditanya.*

## Usia 24 Bulan:

- 5.1 Anak diminta untuk melompati garis. *Anak mampu melompat dengan dua kaki sekaligus.*
- 5.2 Anak diminta membuka botol dengan memutar tutupnya. *Anak mampu membuka botol dengan memutar tutupnya.*
- 5.3 Anak diminta menyebutkan bagian-bagian tubuh. *Anak mampu menyebutkan 6 bagian tubuh (mata, hidung, mulut, kepala, tangan, telinga, dst).*
- 5.4 Ibu bertanya dengan pertanyaan sederhana, "Mau apa?". *Anak mampu menjawab dengan dua kata.*
- 5.5 Ibu mengajak anak mencuci. *Anak mampu meniru kegiatan orang dewasa.*

## Usia 36 Bulan:

- 6.1 Anak diminta untuk turun tangga. *Anak mampu turun tangga dengan kaki bergantian tanpa berpegangan.*
- 6.2 Anak diminta untuk menggambar garis dan lingkaran. *Anak mampu meniru garis tegak, garis datar dan lingkaran.*
- 6.3 Anak diminta untuk menunjukkan warna sayur-sayuran dan buah-buahan. *Anak mampu menyebut tiga warna.*
- 6.4 Ibu/bapak mengajak anak melihat gambar. *Anak mampu bertanya dengan memakai kata apa, siapa, dimana?*
- 6.5 Anak diminta bergabung dengan teman-temannya. *Anak mampu bermain bersama dengan teman.*

## Usia 48 Bulan:

- 7.1 Anak diminta untuk melompat dengan satu kaki. *Anak mampu melompat dengan satu kaki ditempat.*
- 7.2 Anak diberi pensil dan kertas untuk menggambar, kemudian perhatikan cara anak memegang pensil. *Anak mampu memegang pensil dengan ujung jari.*
- 7.3 Anak diminta untuk menghitung tiga balok mainan didepannya. *Anak mampu menghitung tiga balok mainan dengan cara menunjuk.*
- 7.4 Ibu bertanya dan mendengarkan ucapan anak saat bermain, Mis: Itu apa? *Anak mampu menggunakan kalimat lengkap (lebih dari 2 kata).*
- 7.5 Anak diajak bergabung dengan teman-temannya dalam satu permainan. *Anak mampu bermain bersama teman dalam satu permainan.*

## Usia 60 Bulan:

- 8.1 Anak diminta melompat dengan satu kaki kearah depan. *Anak mampu melompat dengan satu kaki kearah depan.*
- 8.2 Beri contoh menggambar tanda + *Anak mampu meniru tanda +*
- 8.3 Anak diminta untuk menggambar orang. *Anak mampu menggambar orang.*
- 8.4 Ibu mendengar apa yang diceritakan anak pada temannya. *Anak mampu bercerita dan bermakna.*
- 8.5 Ibu diminta bergabung dengan teman-temannya dalam permainan yang berurutan. *Anak mampu bermain bersama teman dengan mengikuti urutan permainan.*

## Rekapitulasi Pelaksanaan DDTK

Nama Lembaga PAUD:.....

Tanggal Observasi: .....

Nama	Tanggal, bulan, tahun lahir	USIA SEKARANG	Status gizi (KMS)	Perkembangan berdasarkan 5 fungsi (checklist )					Keterangan
			pita kuning	gerakan kasar	gerakan halus	pengamatan	bicara	sosialisasi	
			pita hijau						
			pita merah						

Dicetak Oleh :  
Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini  
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
Tahun 2015  
[www.paud.kemendikbud.go.id](http://www.paud.kemendikbud.go.id)

