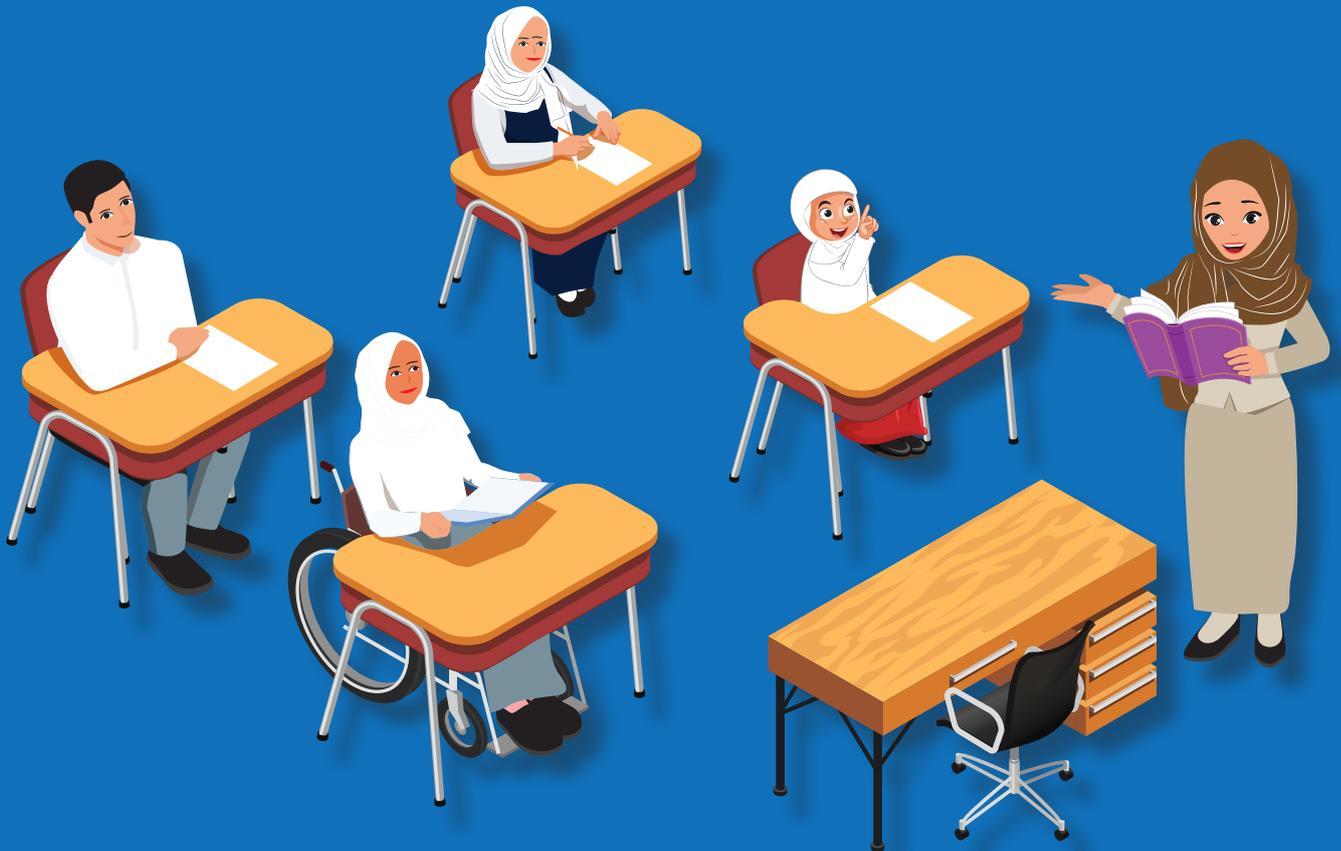




# PANDUAN PELAKSANAAN **GERAKAN KUDU SEKOLAH**

(Kembali Upayakan Dukungan untuk Sekolah)  
**KABUPATEN PEKALONGAN 2020**





PANDUAN PELAKSANAAN  
**GERAKAN**  
**KUDU SEKOLAH**  
(Kembali Upayakan Dukungan untuk Sekolah)  
**KABUPATEN PEKALONGAN 2020**

**KOMPAK**

Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan  
Kemitraan Pemerintah Australia - Indonesia

# **PANDUAN PELAKSANAAN GERAKAN KUDU SEKOLAH (Kembali Upayakan Dukungan untuk Sekolah) KABUPATEN PEKALONGAN 2020**

Cetakan Pertama, Desember 2020

**ISBN: 978-623-6080-09-2**

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

**©2020 Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan (KOMPAK)**

## **Tim Penyusun**

Aji Suryo Sumanto, S.Pd, M.Pd (Kabid Dikdas Dindikbud)

Annas Munawaroh hs, ST, M.Si (Kasi SMP Dindikbud)

Ari Arfiyanto, S.Si, M.A.P (Ketua Forum Koordinator PKBM)

Atik Hariwayati (Sekretaris TP PKK)

Didin Nasruddin, S.H., M.Si. (Kabid Pemsosbud Bappeda Litbang)

Ida Nisrina, S.Kom (Staf Kemenag)

Ir. Rusdiyono (Kepala Desa Paninggaran)

Nufliyanti, S.S. (Kasubbid Dikbud Bappeda Litbang)

Ratih Dhamayanti, SE (Staf Bappeda Litbang)

RNGt Endang Tri NN, S.Pd AUD (Ketua Perkumpulan Penyandang Disabilitas Fisik Indonesia Kab. Pekalongan-PPDFI)

Suradi, S.Pd, M.Pd (Kabid PAUDNI dan PNF Dindikbud)

Supriyana (Staf Dindikbud)

## **Tim Penyunting**

Ana Desiwijaya

Muhamad Bisri

Nurman Siagian

Publikasi ini adalah produk pengetahuan dari tim penyusun yang namanya tertulis pada buku ini. Temuan, interpretasi, dan ringkasan yang dinyatakan atau disampaikan adalah pandangan pribadi penyusun dan tidak mencerminkan pandangan KOMPAK, Pemerintah Indonesia, Pemerintah Australia, atau lembaga lain yang terlibat dalam penyusunan publikasi ini. Temuan/kutipan/data/ringkasan sebagaimana dimaksud dalam publikasi ini diperoleh dari berbagai sumber yang dianggap dapat diandalkan. Namun demikian, KOMPAK tidak menjamin dan/atau mewakili, baik tersurat maupun tersirat, mengenai akurasi, kecukupan, keandalan atau kewajaran informasi tersebut dan pendapat yang terkandung dalam publikasi ini.

Publikasi ini dapat disalin dan disebarakan untuk tujuan non-komersial. Untuk keterangan lebih lanjut mengenai publikasi ini, silakan menghubungi **communication@kompak.or.id**

Publikasi juga tersedia di **www.kompak.or.id**

## **Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan (KOMPAK) Program kemitraan Pemerintah Australia-Indonesia**

Jalan Diponegoro No. 72

Jakarta Pusat, 10320

Telepon (021) 8067 5000 | Faksimili (021) 3190 3090

## KATA PENGANTAR PEMKAB PEKALONGAN

Program Pembangunan Perserikatan Bangsa-Bangsa (UNDP) mendefinisikan bahwa kehidupan bermartabat tercapai ketika seseorang dapat menikmati umur panjang, hidup sehat, dan produktif. Untuk mengukur keberhasilan dalam mencapai tujuan tersebut secara tepat, UNDP menggunakan Indeks Pembangunan Manusia (IPM), sebuah indeks komposit yang dirancang untuk mengukur kemajuan pembangunan manusia melalui tiga dimensi, yaitu kehidupan yang panjang dan sehat, pengetahuan, dan standar hidup yang layak.

IPM Kab. Pekalongan pada tahun 2019 sebesar 69,71. Dimensi pengetahuan yang diukur dengan Rata-rata Lama Sekolah (RLS) menunjukkan angka 6,88 artinya penduduk berusia 25 tahun ke atas rata-rata sudah menempuh 6,88 tahun masa sekolah atau telah menyelesaikan pendidikan setara kelas VII. Harapan Lama Sekolah (HLS) sebesar 12,4 tahun, artinya penduduk berusia 7 tahun yang mulai bersekolah diharapkan dapat mengenyam pendidikan hingga 12,4 tahun atau setara dengan Diploma I.

Ada permasalahan lain yang memengaruhi rendahnya angka RLS dan HLS, selain permasalahan kemiskinan. Bisa saja permasalahan terkait ini lebih disebabkan oleh faktor budaya yang ada di masyarakat. Misalnya saja, budaya menikah pada usia muda, budaya membantu orang tua bekerja lebih mulia daripada bersekolah.

Salah satu inisiatif progressif pembangunan di Kabupaten (Kab.) Pekalongan dalam bidang pendidikan adalah Gerakan KUDU Sekolah. Berdasarkan pengalaman implementasi program inisiatif progresif diperoleh pembelajaran yakni masih terbatasnya pengetahuan dan petunjuk bagaimana program ini dijalankan dan dilaksanakan secara optimal.

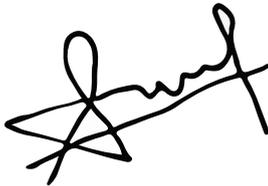
Berdasarkan pengalaman dan pembelajaran tersebut, Pemerintah Kab. Pekalongan bekerja sama dengan Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan (KOMPAK) menyusun Panduan Pelaksanaan Gerakan KUDU Sekolah (Kembali Upayakan Dukungan untuk Sekolah). Panduan ini diharapkan menjadi rujukan khususnya bagi pemerintah dan pihak-pihak yang berkepentingan lainnya dalam proses penguatan kapasitas untuk mengimplementasikan Gerakan KUDU Sekolah.

Kami berharap panduan ini benar-benar dapat memberikan kontribusi pada pelaksanaan penanganan anak tidak sekolah di daerah yang selanjutnya dapat memberikan dampak dan manfaat yang positif bagi pemerintah daerah sendiri, dan terutama kepada masyarakat.

Pemerintah Kab. Pekalongan mengucapkan terimakasih kepada semua elemen terutama KOMPAK yang selama ini mendukung upaya Pemerintah Kabupaten (Pemkab) Pekalongan dalam meningkatkan kesejahteraan penduduk.

Terima kasih kami sampaikan kepada pihak-pihak yang telah memberikan kontribusi pikiran dan waktu sehingga panduan ini dapat dihasilkan dan siap dipergunakan.

**KEPALA BAPPEDA LITBANG  
KABUPATEN PEKALONGAN**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Yulian Akbar', written over a horizontal line.

**M. YULIAN AKBAR, S.Sos., M.Si.**

## **KATA PENGANTAR *Team Leader* KOMPAK**

Verifikasi dan validasi (verval) data Basis Data Terpadu (BDT) tahun 2018 mengungkap jumlah anak tidak sekolah (ATS) yang cukup tinggi di Kab. Pekalongan, yaitu sebesar 4.346. Dari hasil verval juga ditemukan beberapa penyebab ATS, diantaranya adalah kemiskinan atau kemampuan ekonomi keluarga yang rendah, pernikahan dini, kondisi anak yang berkebutuhan khusus, serta kurangnya pemahaman di masyarakat tentang pentingnya pendidikan.

Permasalahan ATS menjadi semakin penting untuk diatasi mengingat jumlah tersebut kemungkinan besar akan bertambah sebagai dampak dari pandemi COVID-19. Sebagaimana diketahui, pandemi telah memberikan dampak hilangnya mata pencarian orang tua, hilangnya akses terhadap layanan pendidikan berkualitas bagi anak dari keluarga tidak mampu akibat pembelajaran jarak jauh, terbatasnya dukungan bagi anak dengan disabilitas, yang semuanya ini kemudian secara langsung berpotensi pada kondisi anak tidak sekolah.

Menyikapi permasalahan ATS, Pemkab Pekalongan telah meluncurkan inovasi Gerakan KUDU Sekolah yang merupakan perwujudan komitmen pemerintah dalam memperluas keterjangkauan pelayanan dasar, salah satunya akses terhadap pendidikan. Gerakan ini juga dibangun untuk membantu pemerintah meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) di bidang pendidikan dan memutus mata rantai kemiskinan antar generasi.

Sebagai mitra pembangunan Pemkab Pekalongan, KOMPAK (Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan) yang merupakan program kemitraan Pemerintah Australia telah mendukung agar Gerakan KUDU Sekolah dapat dilakukan secara masif dan terstruktur melalui pendekatan lintas sektor yang mengedepankan sinergi dari seluruh elemen masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya antara lain pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, legislatif, kecamatan, pemerintah desa/kelurahan, organisasi masyarakat sipil, organisasi kepemudaan, akademisi, dan sektor swasta.

Untuk memudahkan pelaksanaan penanganan ATS di Kab. Pekalongan, KOMPAK memfasilitasi pemerintah daerah untuk menyusun Peraturan Bupati Pekalongan No. 48 Tahun 2019 tentang Wajib Belajar 12 (Dua Belas) Tahun sebagai payung hukum untuk Gerakan KUDU Sekolah. Disamping itu, KOMPAK juga memfasilitasi proses pembangunan mekanisme pelaksanaan Gerakan KUDU Sekolah dengan memanfaatkan sumber daya lokal yang ada. Selanjutnya mekanisme penanganan ATS tersebut tertuang dalam sebuah dokumen Panduan Pelaksanaan Gerakan KUDU Sekolah guna menjelaskan secara komprehensif empat pilar utama Gerakan KUDU Sekolah yaitu, penguatan regulasi, perbaikan perencanaan dan penganggaran, penguatan sistem manajemen data dan prosedur penanganan, serta peran aktif multi pihak. Panduan tersebut juga mengakomodasi hasil kerja sama Pemkab Pekalongan dan KOMPAK dalam memperkuat pemantauan dan evaluasi penanganan ATS melalui pemanfaatan teknologi informasi.

KOMPAK berharap Pemkab Pekalongan, baik di tingkat kabupaten, kecamatan dan desa dapat memanfaatkan buku panduan ini dalam melakukan diseminasi dan peningkatan kapasitas pihak-pihak yang terlibat dalam penanganan ATS serta sebagai referensi bagi pemerintah kabupaten/kota, pemerintah provinsi dan organisasi masyarakat sipil di Indonesia dalam melaksanakan upaya-upaya untuk penanganan ATS.

KOMPAK menyampaikan penghargaan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Pekalongan, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, Bappenas serta Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, yang telah ikut berproses dalam pelaksanaan Gerakan ini dan memberikan masukan-masukan yang berarti. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada tim penulis, tim penyelarasan, tim KOMPAK dan pihak-pihak yang telah membantu terbitnya buku panduan ini.

Jakarta, Desember 2020



**Anna Winoto**

## Daftar Isi

Kata Pengantar Pemkab Pekalongan\_\_iii

Kata Pengantar *Team Leader* KOMPAK\_\_v

Daftar Singkatan\_\_ix

### **Bab I Pendahuluan Gerakan Kudu Sekolah\_\_1**

A. Latar Belakang\_\_2

B. Dasar Hukum\_\_5

C. Definisi\_\_7

D. Tujuan\_\_10

E. Sasaran\_\_10

F. Target\_\_11

G. Pengelola Gerakan dan Perannya\_\_11

### **Bab II Mekanisme Pelaksanaan\_\_21**

A. Pendataan Awal\_\_23

B. Verifikasi dan Validasi Data\_\_23

C. Pemutakhiran Data\_\_23

D. Pendampingan Anak dan Keluarga ATS\_\_24

E. Penentuan Pilihan Satuan Pendidikan\_\_26

F. Persiapan Penerimaan di Satuan Pendidikan Formal/Non-formal\_\_26

G. Pendampingan Peserta Didik dan Satuan Pendidikan\_\_27

H. *Monitoring* Perkembangan Peserta Didik\_\_28

### **Bab III Pendanaan Gerakan KUDU Sekolah\_\_29**

A. Sumber Dana\_\_30

B. Ketentuan Penggunaan\_\_30

C. Tata Cara Pencairan\_\_31

D. Pelaporan Penggunaan Dana\_\_31

## Bab IV *Monitoring Evaluasi dan Pelaporan*\_\_33

A. Monev Anak dan Keluarga ATS\_\_34

B. Monev Satuan Pendidikan\_\_35

C. Pelaporan\_\_36

## LAMPIRAN

1. *Dashboard* Aplikasi KUDU Sekolah (Halaman Awal)\_\_38
2. *Template/Format* Pendataan ATS yang Digunakan di Aplikasi KUDU Sekolah\_\_38
3. Halaman Web, Aplikasi Kudu Sekolah, dan Media Sosial\_\_39
4. Instrumen Pendataan Anak Tidak Sekolah\_\_39
5. Instrumen Konfirmasi Anak Tidak Sekolah\_\_47
6. Instrumen *Monitoring* Anak Tidak Sekolah\_\_57
7. Indikator Kunci untuk Memantau Peserta Didik Berisiko Putus Sekolah\_\_61
8. Surat Pernyataan Kesiapan Orang Tua untuk Mengembalikan Anak ke Sekolah\_\_68
9. Data Pemilihan Satuan Pendidikan/Sekolah yang Dituju oleh ATS\_\_69

# DAFTAR SINGKATAN

<b>ABK</b>	Anak Berkebutuhan Khusus
<b>ADD</b>	Anak dengan Disabilitas
<b>AnPS</b>	Anak Putus Sekolah
<b>APBD</b>	Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah
<b>APBN</b>	Anggaran dan Pendapatan Belanja Nasional
<b>APD</b>	Anak Penyandang Disabilitas
<b>APS</b>	Anak Partisipasi Sekolah
<b>APtS</b>	Angka Putus Sekolah
<b>ATS</b>	Anak Tidak Sekolah
<b>Bappeda</b>	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
<b>Bappeda Litbang</b>	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah
<b>BDT</b>	Basis Data Terpadu
<b>BOS</b>	Bantuan Operasional Sekolah
<b>BPS</b>	Biro Pusat Statistik
<b>CWD</b>	<i>Children With Disability</i>
<b>CWSN</b>	<i>Children With Special Need</i>
<b>DAPODIK</b>	Data Pokok Pendidikan
<b>EMIS</b>	<i>Education Management Information System</i>
<b>HLS</b>	Harapan Lama Sekolah
<b>IPM</b>	Indeks Pembangunan Manusia
<b>Kab.</b>	Kabupaten
<b>Kabid</b>	Kepala Bidang
<b>Kasi</b>	Kepala Seksi
<b>Kasubbag</b>	Kepala Sub Bagian
<b>Kasubbid</b>	Kepala Sub Bidang
<b>KBM</b>	Kegiatan Belajar Mengajar
<b>KUDU Sekolah</b>	Kembali Upayakan Dukungan untuk Sekolah
<b>Litbang</b>	Penelitian dan Pengembangan
<b>LP</b>	Lembaga Penelitian
<b>LPPM</b>	Lembaga Penelitian dan Pengembangan Masyarakat
<b>Monev</b>	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi

<b>NIK</b>	Nomor Induk Kependudukan
<b>OOSC</b>	<i>Out of School Children</i>
<b>Perbub</b>	Peraturan Bupati
<b>Perda</b>	Peraturan Daerah
<b>Perpres</b>	Peraturan Presiden
<b>PKBM</b>	Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat
<b>PMD P3A dan PPKB)</b>	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
<b>PPDB</b>	Penerimaan Peserta Didik Baru
<b>PP</b>	Peraturan Pemerintah/Pusat Pimpinan
<b>Prov.</b>	Provinsi
<b>PAUDNI</b>	Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal
<b>RLS</b>	Rata-rata Lama Sekolah
<b>SARPRAS</b>	Sarana dan Prasarana
<b>SD/MI</b>	Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah
<b>SDM</b>	Sumber Daya Manusia
<b>SID</b>	Sistem Informasi Desa
<b>SKB</b>	Sanggar Kegiatan Belajar
<b>SMA/SMK/MA</b>	Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah
<b>SMP/MTs</b>	Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah
<b>UU</b>	Undang-Undang
<b>UUD</b>	Undang-Undang Dasar
<b>Verval</b>	Verifikasi dan Validasi

BAB

I

# PENDAHULUAN GERAKAN KUDU SEKOLAH



## A. Latar Belakang

Kabupaten (Kab.) Pekalongan adalah kabupaten yang terletak di Provinsi (Prov.) Jawa Tengah dan ibukotanya adalah Kajen. Kab. Pekalongan berbatasan dengan Laut Jawa dan Kota Pekalongan di Utara, Kab. Batang di Timur, Kab. Banjarnegara di Selatan, dan Kab. Pemalang di Barat serta, dan memiliki luas wilayah 83.613 km<sup>2</sup> dengan jumlah penduduk 944.398 jiwa. Kab. Pekalongan mempunyai 19 kecamatan yang terdiri dari 272 desa dan 13 kelurahan. Dalam dimensi pendidikan, Kab. Pekalongan dilihat dari angka Indeks Pembangunan Manusia (IPM) termasuk kategori sedang. Capaian IPM Kab. Pekalongan pada tahun 2019 sebesar 69,67 yang berada di bawah rata-rata IPM Prov. Jawa Tengah (71,73) dan nasional (71,92). Pendidikan sebagai faktor kunci dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) dapat dilihat melalui indikator rata-rata lama sekolah dan harapan lama sekolah yang merupakan indikator pendukung IPM.

Rata-rata lama sekolah penduduk Kab. Pekalongan menunjukkan tren yang terus meningkat, pada tahun 2019 sebesar 6,88 tahun. Dengan kata lain, penduduk Kab. Pekalongan pada tahun 2019 rata-rata menjalani pendidikan formal selama 7 tahun atau setara SMP Kelas I. Hal ini menunjukkan rata-rata lama bersekolah penduduk Kab. Pekalongan masih rendah.

Harapan lama bersekolah Kab. Pekalongan juga menunjukkan tren yang terus meningkat, tahun 2019 sebesar 12,40 tahun. Dengan kata lain, penduduk Kab. Pekalongan yang masih bersekolah pada tahun 2019 memiliki harapan untuk menjalani pendidikan formal selama hampir 13 tahun. Seperti halnya rata-rata lama sekolah, harapan lama sekolah Kab. Pekalongan juga masih rendah.

Permasalahan yang lainnya adalah tidak semua penduduk usia sekolah di Kab. Pekalongan mendapatkan kesempatan untuk memperoleh pendidikan sesuai dengan jenjangnya. Hal ini dapat dilihat pada indikator dalam [tabel 1](#). berikut:

Indikator	Kab. Pekalongan	Prov. Jawa Tengah
Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI (%)	96,44	97,75
Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs (%)	78,20	79,31
Angka Partisipasi Murni (APM) SMA/MA (%)	46,62	59,31

Dilihat dari komponen harapan lama sekolah dan rata-rata lama sekolah, pendidikan di Kab. Pekalongan jika dibandingkan dengan kabupaten/kota lainnya di Prov. Jawa Tengah masih tergolong rendah. Oleh karena itu, pembangunan bidang pendidikan harus menjadi prioritas utama dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia. Pembangunan pendidikan harus berorientasi pada peningkatan partisipasi sekolah dan kualitas pendidikan.

Analisis permasalahan pendidikan juga bisa dilihat dari beberapa hal seperti yang disajikan dalam tabel 2. berikut ini.

**Tabel 2. Jumlah Satuan Pendidikan dan Peserta Didik Per Jenjang dan Jenis Pendidikan - TA 2019/2020**

Jenjang	Satuan Pendidikan			Jumlah Peserta Didik		
	Negeri	Swasta	Negeri + Swasta	Negeri	Swasta	Negeri+ Swasta
SD	474	36	510	64.011	6.325	70.336
SMP	63	23	86	23.885	5.992	29.877
SMA	11	7	18	7.117	1.337	8.454
SMK	4	29	33	4.670	13.538	18.208
SLB	1	0	1	323	0	323
PKBM	0	30	30	0	3.922	3.922
<b>Total</b>	<b>553</b>	<b>125</b>	<b>678</b>	<b>100.006</b>	<b>31.114</b>	<b>131.120</b>

Tabel 2. menyajikan jumlah satuan pendidikan dan peserta didik berdasarkan jenjang dan jenis pendidikan. Jumlah SD paling tinggi dibandingkan dengan SMP dan SMA, sebanding dengan jumlah anak usia SD (6-12 tahun) di Kab. Pekalongan sebanyak 70.336 anak dibandingkan dengan usia di atasnya. Jumlah SMP dan SMA/SMK lebih sedikit dibandingkan jumlah SD karena tidak tersedia di semua desa di Kab. Pekalongan.

Satuan pendidikan di tingkat SD, SMP dan SMA lebih banyak status negeri dibandingkan swasta, tetapi di SMK sebaliknya dimana status swasta mencapai 75%. Adapun untuk SLB hanya terdapat 1 unit, SLB menggabungkan semua jenis hambatan dan kekurangan anak. Jumlah SLB paling sedikit jumlahnya dibandingkan satuan pendidikan lainnya karena jumlah Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) lebih sedikit dari jumlah siswa normal. Berdasarkan data pada jumlah peserta didik, jumlah siswa di SMK lebih tinggi 2.5% dibandingkan SMA yang jumlah satuan pendidikannya lebih banyak dari SMK.

Jumlah satuan pendidikan kesetaraan yang melayani program Paket A,B,dan C dengan jumlah Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) sebanyak 30 lembaga, memiliki siswa/ warga belajar pada tahun 2020 sebanyak 4.602 anak yang tersebar di 19 kecamatan di Kab. Pekalongan. Jumlah siswa/warga belajar program kesetaraan berdasarkan paket yang diikuti sebagai berikut:

- **Paket A** sebanyak 126 anak;
- **Paket B** sebanyak 1.249 anak; dan
- **Paket C** sebanyak 3.227 anak.

Berdasarkan hasil verifikasi dan validasi (verval) data Basis Data Terpadu (BDT) tahun 2018, jumlah Anak Tidak Sekolah (ATS) di Kab. Pekalongan sebanyak 4.346 anak. Terdapat empat alasan mendasar yang menyebabkan anak tidak sekolah, yaitu : (i) Tidak mampu mengikuti proses pembelajaran di sekolah sebesar 33,02%; (ii) Psikologis karena sudah lama berhenti sekolah sebesar 27,96%; (iii) Ekonomi sebesar 20,41%; dan (iv) Berkebutuhan khusus, ABK dan Anak Penyandang Disabilitas (APD) sebesar 7,43%. Permasalahan ATS ini menjadi perhatian serius mengingat hal tersebut sangat memengaruhi capaian IPM di Kab. Pekalongan karena terkait dengan indikator-indikator pendukungnya.

Dalam mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan upaya penanganan ATS secara terstruktur dan terencana agar anak-anak tersebut dapat kembali bersekolah. Penanganan ATS memerlukan sinergi dari seluruh elemen masyarakat dan *stakeholder* (pemangku kepentingan) antara lain pemerintah provinsi (pemprov), pemerintah kabupaten (pemkab), lembaga legislatif, kecamatan, pemerintah desa (pemdes)/kelurahan, organisasi masyarakat sipil, organisasi kepemudaan, akademisi, sektor swasta melalui peran Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI) serta masyarakat peduli pendidikan. Melalui sinergi tersebut diharapkan akan terbangun komitmen dan kesepahaman bersama dalam penanganan ATS di Kab. Pekalongan.

Berdasarkan hal tersebut, Pemkab Pekalongan menginisiasi Gerakan KUDU Sekolah (Kembali Upayakan Dukungan untuk Sekolah) sejak bulan Desember 2018 oleh Tim Sekretariat Pendidikan untuk Semua (PUS) dan kemudian dilakukan pembahasan secara komprehensif melibatkan semua *stakeholder* di Kab. Pekalongan. Gerakan ini dicanangkan pada tanggal 2 Mei 2019 yang selanjutnya menjadi ikhtiar seluruh elemen pemerintah dan masyarakat dalam menurunkan jumlah ATS di Kab. Pekalongan. Dalam upaya kolaborasi dan efektifitas gerakan ini, maka Pemkab Pekalongan dan pihak lainnya merasa perlu untuk menyusun panduan pelaksanaan KUDU Sekolah yang ditujukan menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan penanganan ATS di Kab. Pekalongan.



## B. Dasar Hukum

Dasar hukum pengembalian ATS ke sekolah melalui Gerakan KUDU Sekolah, antara lain:

1. UUD 1945 Pasal 31 Ayat 1 yang berbunyi, "Setiap warga negara berhak mendapat pendidikan," dan Ayat 2 berbunyi, "Setiap warga negara wajib mengikuti pendidikan dasar dan pemerintah wajib membiayainya.";
2. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang dalam Pasal 6 menyebutkan, "Setiap warga negara yang berusia tujuh sampai dengan lima belas tahun wajib mengikuti pendidikan dasar.";
3. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. UU Nomor 8 tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas, pada bagian ke-6 tentang Hak Pendidikan Pasal 10 Ayat (a) menyebutkan bahwa penyandang disabilitas mendapatkan pendidikan yang bermutu pada satuan pendidikan di semua jenis, jalur, dan jenjang pendidikan secara inklusif dan khusus;
5. UU Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2019;
6. PP Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;
7. PP Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan. (*Goal* ke-4 yang harus dicapai pada tahun 2030, yaitu menuju pendidikan dan pembelajaran sepanjang hayat untuk semua yang inklusif, adil dan bermutu, dan menjamin bahwa semua anak perempuan dan laki-laki menyelesaikan pendidikan dasar dan menengah tanpa dipungut biaya, setara dan berkualitas yang mengarah pada capaian pembelajaran yang relevan dan efektif);
8. Perpres Nomor 129 Tahun 2018 tentang Rincian APBN 2019;
9. Permenkeu tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Non-fisik;
10. Permendikbud tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non-fisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Tahun 2019;

11. Perda Kab. Pekalongan Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dalam Pasal 4 Ayat (a). Tertampungnya anak usia sekolah pada jalur jenjang dan jenis pendidikan, serta di dalam Ayat (f) yang menyatakan terwujudnya wajib belajar 12 (dua belas) tahun;
12. Perda Kab. Pekalongan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kab. Pekalongan;
13. Perda Kab. Pekalongan Nomor 51 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2019;
14. Perbub Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat;
15. Perbub Nomor 5 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul;
16. Perbub Nomor 66 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran Serta Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2019;
17. Perbub Nomor 59 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran Serta Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2019; dan
18. Perbub Nomor 48 Tahun 2019 tentang Wajib Belajar 12 Tahun.

## C. Definisi

### 1. Anak Tidak Sekolah (ATS)

ATS adalah anak dengan karakteristik berusia 7 s.d. 18 tahun yang tidak terdaftar dalam jenjang pendidikan SD/ sederajat s.d. SMA /sederajat baik pada jalur formal, non-formal, dan informal.

ATS dapat dikelompokkan menjadi tiga, yaitu:

1. Tidak pernah sekolah, yaitu anak yang tidak pernah sekolah pada jalur formal maupun non- formal.
2. Putus sekolah, yaitu anak yang telah menjalani proses belajar pada jenjang dan jalur pendidikan tertentu, tetapi kemudian putus karena alasan tertentu.
3. Tidak melanjutkan, yaitu anak yang menamatkan jenjang dan jalur pendidikan tertentu, tetapi tidak melanjutkan ke jenjang pendidikan selanjutnya.

### 2. Anak Berkebutuhan Khusus (ABK)

Dalam peraturan dan perundangan di Indonesia tidak di temukan istilah ABK, namun istilah yang merujuk pada Anak Dengan Disabilitas (ADD) didefinisikan dengan jelas sebagai peserta didik yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental dan intelektual. Di dalam peraturan pemerintah, ADD diklasifikasikan menggunakan pendekatan medis.

Di dalam panduan ini, istilah ABK dipakai dengan pengertian anak usia 7 s.d.18 tahun yang mengalami kesulitan dalam menjalankan enam fungsi dasar yang ditetapkan oleh Washington Group. Keenam fungsi dasar tersebut meliputi:

1. Melihat;
2. Mendengar;
3. Bergerak (mobilitas);
4. Belajar;
5. Berkomunikasi; dan
6. Emosi, perilaku, dan sosialisasi.



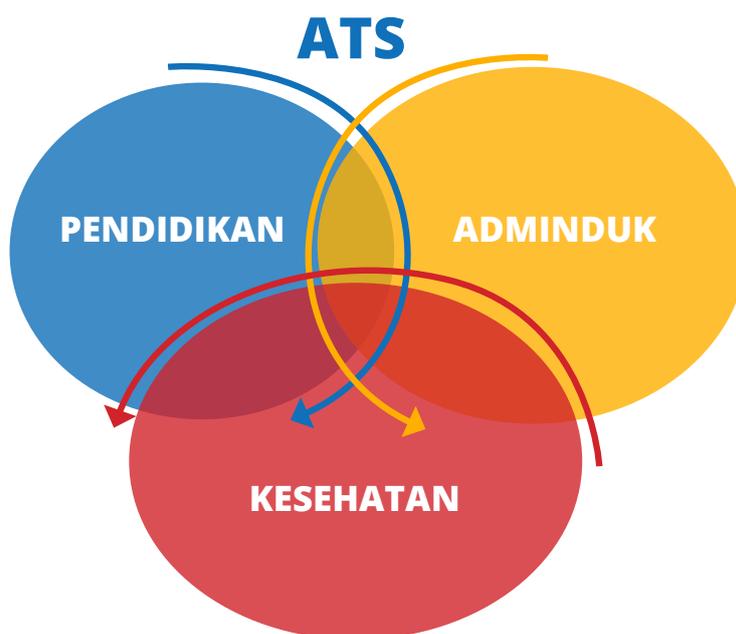
Dengan identifikasi fungsional, fokus identifikasi bergeser dari kondisi personal yang dimiliki anak (disabilitas), menjadi lebih fokus pada kesulitan anak dalam menjalankan enam fungsi dasar, misalnya tidak menanyakan apakah anak mengidap *cerebral palsy* (lumpuh otak) atau amputasi kaki, tetapi lebih fokus menanyakan apakah anak memiliki kesulitan berjalan.

### 3. Manajemen Data ATS dan ABK

#### Manajemen Data ATS

Pada umumnya sistem manajemen data di sektor pendidikan hanya mencatat anak yang bersekolah, tetapi beberapa ATS dapat diidentifikasi melalui *dropout* (indikator putus sekolah) dan tidak melanjutkan pendidikan atau tidak (transisi). Namun sistem ini belum memberikan jawaban terhadap jumlah keseluruhan ATS, karena masih ada anak yang tidak pernah sekolah atau putus sekolah dan/ atau tidak melanjutkan dalam waktu lama (lebih dari 3 tahun).

Sektor lain seperti kesehatan dan sosial, memiliki data anak untuk kebutuhan pada sektor masing-masing. Demikian pula dengan pencatatan sipil yang memiliki data anak untuk tujuan administrasi kependudukan. Secara nasional, Nomor Induk Kependudukan (NIK) adalah kunci utama yang memungkinkan data dari berbagai sektor dapat dihubungkan. Dengan demikian, dapat dihasilkan profil ATS yang lebih komprehensif untuk membantu identifikasi, klasifikasi dan respon kebijakan yang efektif dan efisien.



Gambar 1 Pendataan ATS melalui kerja sama Lintas Sektor

Jumlah ATS tidak dapat diketahui dengan mengandalkan hanya pada satu sektor pendidikan saja. Apalagi fakta menunjukkan baik Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) maupun *Education Management Information System* (EMIS) tidak mencatat ATS. Dengan demikian, kolaborasi antar sektor menjadi keharusan untuk menemukan ATS. Seperti terlihat dalam Gambar 1. ATS dapat ditemukan dari sektor lainnya misalnya data kependudukan (warna kuning) yang beririsan dengan sektor pendidikan (warna biru).

## Manajemen data ABK

Indonesia menggunakan pendekatan medis untuk klasifikasi dan penilaian ABK. Pendekatan medis memiliki beberapa kekurangan, antara lain rendahnya data jumlah ABK. Pada tahun 2017 DAPODIK dan EMIS melaporkan terdapat sekitar 172.130 ABK dari jenjang SD hingga SMA sederajat. Jumlah tersebut berada jauh di bawah prakiraan WHO, yaitu sekitar 4,2 juta ABK.

Penyebab rendahnya jumlah ABK disebabkan oleh beberapa faktor (Studi Manajemen Data ABK, 2017), antara lain:

- ▣ Tidak semua sekolah/orang tua dapat mengakses paramedis/psikolog atau akses ke pusat layanan kesehatan yang belum merata;
- ▣ ABK dengan disabilitas ringan sering diabaikan;
- ▣ ABK yang menggunakan *assistive device* (alat bantu) sering tidak dimasukkan sebagai ABK
- ▣ Tidak menjadi prioritas/tidak penting (Diisi atau tidak, tidak berpengaruh pada alokasi anggaran); dan Petunjuk pengisian kurang/tidak jelas.

Data disabilitas dengan pendekatan medis tidak dapat digunakan secara langsung oleh pendidik karena tujuan utama pengukuran disabilitas pada rehabilitasi penyandang adalah untuk meningkatkan fungsional individu.

Kelemahan lain dari pendekatan medis, data sarana dan prasarana (sarpras) dan kualitas Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) tidak dikumpulkan untuk mendukung ABK. Data sarpras dan kualitas KBM sangat penting, mengingat definisi ABK dalam pendekatan model sosial adalah sebagai hasil interaksi antara fungsional ABK dalam konteks lingkungan sekolah dan masyarakat.

## 4. Gerakan KUDU Sekolah

Gerakan KUDU Sekolah adalah gerakan berbagai elemen masyarakat dan *stakeholder* yang saling bersinergi untuk menurunkan jumlah ATS secara signifikan di Kab. Pekalongan. Adapun caranya dengan mengupayakan pengembalian anak usia sekolah yang tidak bersekolah, memastikan anak yang sudah kembali bersekolah untuk menyelesaikan pendidikan serta melanjutkan pendidikan sesuai tingkat pendidikannya melalui jalur pendidikan formal dan non-formal.

## 5. Sistem Informasi Desa (SID)

SID adalah sistem informasi yang dikelola oleh desa yang dapat diakses oleh masyarakat desa dan pemangku kepentingan lainnya. SID meliputi data desa, data pembangunan desa, kawasan perdesaan, serta informasi lain yang berkaitan dengan pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan.



Data ATS pada Gerakan KUDU Sekolah direncanakan akan terhubung atau dibagipakaikan dengan SID. Hal ini agar informasi terkait pendataan dan penanganan ATS dapat diakses juga melalui SID oleh desa dan dimanfaatkan sebagai basis perencanaan dan penganggaran.

### D. Tujuan

Tujuan dari Gerakan KUDU Sekolah antara lain:

- a. Meningkatkan akses layanan pendidikan dasar dan menengah berkualitas;
- b. Menurunkan jumlah ATS di Kab. Pekalongan;
- c. Mendampingi anak yang sudah kembali bersekolah agar menyelesaikan sekolah sesuai jenjang pendidikan; dan
- d. Menurunkan angka kemiskinan melalui sektor pendidikan.

### E. Sasaran

1. Anak Putus Sekolah (termasuk Anak Berkebutuhan Khusus (ABK)/Anak penyandang Disabilitas (APD) usia 7 s.d. 18 tahun) yang sudah bersekolah pada jenjang pendidikan tertentu, yaitu SD/MI, SMP/MTs, SMA/SMK/MA, tetapi *dropout* (berhenti/putus sekolah).
2. Anak Tidak Melanjutkan Sekolah (termasuk ABK/APD usia 7 s.d. 18 tahun) yang telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang tertentu, yaitu SD/MI, SMP/MTs, tetapi tidak melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi.
3. Anak yang belum sekolah atau tidak pernah sekolah (termasuk ABK/APD usia 7 s.d. 18 tahun) yang belum atau tidak pernah bersekolah baik jenjang pendidikan SD/MI, SMP/ MTs, SMA/ SMK /MA baik pada pendidikan formal dan non-formal.

## F. Target

Target Gerakan KUDU Sekolah di Kab. Pekalongan dalam kurun waktu empat tahun dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tahun	Target jumlah ATS yang dikembalikan ke sekolah
2019	389 anak
2020	680 anak (realisasinya 340 anak)
2021	1.025 anak (plus tambahan 200 anak)
2022	2.392 anak
<b>Total</b>	<b>4.346 anak</b>

Target yang telah ditentukan bersama berdasarkan hasil diskusi Tim Gerakan KUDU Sekolah Kabupaten pada saat rapat koordinasi tersebut akan dievaluasi setiap tahunnya oleh Tim Gerakan KUDU Sekolah Kab. Pekalongan.

## G. Pengelola Gerakan dan Perannya

Pengelola Gerakan KUDU Sekolah berasal dari lintas sektor di tingkat kabupaten sampai ke tingkat desa/kelurahan. Sekretariat Gerakan KUDU Sekolah berada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Pekalongan.

### 1. Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Kabupaten

Untuk membantu kelancaran pelaksanaan Gerakan KUDU Sekolah dibentuk kelompok kerja berdasarkan SK Bupati Pekalongan Nomor: 420.1/193 Tahun 2020 Tanggal 2 Juni 2020 tentang Pembentukan Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Kab. Pekalongan yang terdiri dari:

- a. Kelompok Kerja Peningkatan Akses dan Mutu Pendidikan, bertugas mengoordinasikan peningkatan akses dan mutu pendidikan di Kab. Pekalongan.
- b. Kelompok Kerja Pendataan, bertugas mengoordinasikan mengumpulkan, melakukan verifikasi dan validasi, mengolah serta menganalisis data ATS di Kab. Pekalongan.
- c. Kelompok Kerja Kemitraan dan Pembiayaan Pendidikan. bertugas mengoordinasikan pengelolaan, pengembangan dan penguatan kemitraan, dan kepedulian serta mencari alternatif pembiayaan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Gerakan KUDU Sekolah di Kab. Pekalongan.

Struktur Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Kabupaten terdiri dari :

- ▣ Pembina : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Dikbud)
- ▣ Ketua : Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Kab. Pekalongan
- ▣ Wakil Ketua : Sekretaris Bappeda Litbang (Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah)
- ▣ Sekretaris : Kepala Bidang Pendidikan Dasar pada Dinas Dikbud
- ▣ Bendahara : Kabid Pemerintahan dan Sosial Budaya pada Bappeda Litbang
- ▣ Anggota :
  1. Kabid PAUDNI pada Dinas Dikbud
  2. Kabid Pemberdayaan Masyarakat dan Kerja sama Desa pada Dinas PMD P3A dan PPKB
  3. Kabid Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak pada Dinas PMD P3A dan PPKB
  4. Kabid Rehabsos pada Dinas Sosial
  5. Kasi SMP pada Dinas Dikbud
  6. Kasi Pendidikan Non Formal dan Informal (PNFI) pada Dinas Dikbud
  7. Kasubbid Pemerintahan pada Bappeda Litbang
  8. Kasubbid Pengembangan dan Penerapan pada Bappeda Litbang
  9. Fungsional Perencana pada Bappeda Litbang
  10. Kasubag Pemerintahan Umum pada Bagian Tapem Sekretariat Daerah (Setda)
  11. Kasubid Pendidikan pada Bappeda Litbang
  12. Kasi Pendidikan Madrasah pada Kantor Kementerian Agama (Kemenag) Kab. Pekalongan
  13. Kasi Pondok Pesantren pada Kantor Kemenag Kab. Pekalongan
  14. Kepala Satuan Pendidikan Non Formal dan Informal Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)
  15. Ketua Badan Amil Zakat (Baznas) Kab. Pekalongan
  16. Ketua Forum Komunikasi PKBM Kab. Pekalongan
  17. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pekalongan
  18. Ketua LPPM Universitas Pekalongan (Unikal)

19. Ketua LPPM Universitas Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan (UMPP)
20. Ketua LPPM Sekolah Tinggi Agama Islam Ki Ageng Pekalongan (STAIKAP)
21. Ketua Dewan Pendidikan Kab. Pekalongan
22. Pimpinan Muslimat Nahdlatul Ulama (NU) Cabang Kab. Pekalongan
23. Ketua Pengurus Daerah Aisyiyah Kab. Pekalongan
24. Ketua Umroh Rifa'iyah (UMRI) Kab. Pekalongan
25. Ketua Forum Corporate Social Responsibility (CSR) Kab. Pekalongan
26. Ketua Perkumpulan Penyandang Disabilitas Fisik Indonesia Kab. Pekalongan
27. Ketua Paguyuban Kepala Desa (Bahurekso) Kab. Pekalongan
28. Ketua Karang Taruna Kab. Pekalongan
29. Praktisi Pendidikan Non Formal Kab. Pekalongan

Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Kabupaten mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- a. Memberi dukungan bahan kebijakan kepada bupati dalam penyelenggaraan program wajib belajar di Kab. Pekalongan.
- b. Mengoordinasikan Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Kecamatan; dan
- c. Melakukan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan Gerakan KUDU Sekolah.



## 2. Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Kecamatan

Struktur Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Kecamatan terdiri dari:

- ▣ Pembina : Camat
- ▣ Ketua : Sekretaris Kecamatan
- ▣ WakilKetua : Koordinator Wilayah (Korwil) Kecamatan Bidang Pendidikan
- ▣ Sekretaris I : Kepala Seksi (Kasi) Kesejahteraan Sosial (Kesra)
- ▣ Sekretaris II : Ketua Tim Penggerak (TP) PKK Kecamatan
- ▣ Anggota :
  1. Kepala KUA
  2. Penilik PAUDNI
  3. Pengawas SD/MI
  4. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK)
  5. Pendamping Desa (PD)
  6. Kepala SMP/MTs, SMA/MA, SMK
  7. Ketua Kelompok Kerja Kepala Sekolah (K3SSD)
  8. Muslimat NU Kecamatan\*
  9. Ketua Aisyiyah Kecamatan\*
  10. Ketua UMRI Kecamatan\*
  11. Ketua Paguyuban Kepala Desa Tingkat Kecamatan
  12. Ketua Karang Taruna Tingkat Kecamatan
  13. Lembaga/Warga Peduli Pendidikan

\*= Menyesuaikan kondisi kecamatan (ada/tidak ada di kecamatan tersebut)

Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat kecamatan mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- a. Perencanaan dan Pendataan ATS
  - 1) Menyusun rencana program/kegiatan/aksi tim.
  - 2) Mengoordinasikan Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Desa dalam proses pengumpulan, verifikasi, dan validasi data ATS.
  - 3) Melakukan pengecekan kelengkapan data sesuai format pendataan Gerakan KUDU Sekolah.
  - 4) Mengoordinasikan Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Desa dalam proses pengisian laporan.
  - 5) Menyampaikan data ATS yang telah melalui verifikasi dan validasi dari desa ke kabupaten.

b. Jangkauan ATS

- 1) Mengoordinasikan Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Desa dalam proses jangkauan ATS ke rumah-rumah.
- 2) Menerima data dari desa terkait ATS yang bersedia dan tidak bersedia dikembalikan ke sekolah. Mengomunikasikan dan memediasi antara siswa yang akan dikembalikan ke sekolah dengan satuan pendidikan yang dipilih oleh siswa tersebut.
- 3) Memberikan penjelasan terhadap satuan pendidikan, terkait pengembalian ATS.
- 4) Mengoordinasikan proses pengembalian ATS, mulai dari pendaftaran sampai masuk sekolah kembali.

c. *Monitoring* dan Evaluasi (Monev) ATS

- 1) Melakukan monev terhadap satuan pendidikan formal dan non-formal penerima ATS.
- 2) Menyusun laporan perkembangan anak yang dikembalikan ke sekolah (SD/MI, SMP/MTs) sebagai hasil monev.
- 3) Memastikan dukungan satuan pendidikan formal dan non formal untuk melakukan *monitoring* ATS yang sudah kembali ke sekolah di satuan pendidikannya.
- 4) Bersama Tim Pengawas Sekolah/Korwil Dinas Dikbud melakukan pembinaan dan pengawasan kepada pemerintah desa dalam mengatasi anak yang sudah bersekolah, tetapi keluar lagi dari sekolah berdasarkan data *monitoring* melalui aplikasi KUDU Sekolah.

d. Kemitraan dan Pembiayaan ATS

- 1) Memberikan pembekalan kepada Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Desa.
- 2) Mengoordinasikan pengelolaan, pengembangan, dan penguatan kemitraan serta kepedulian seluruh elemen masyarakat di wilayah kerjanya.
- 3) Mencari alternatif pembiayaan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Gerakan KUDU Sekolah di wilayah kerjanya. Memberikan pembekalan kepada Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Desa tentang proses pendataan, jangkauan, monev, dan pelaporan.

### 3. Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Desa

Struktur Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Desa terdiri dari:

- ▣ Pembina : Kepala Desa
- ▣ Ketua : Sekretaris Desa
- ▣ WakilKetua : Kaur Kesra
- ▣ Sekretaris : Ketua TP PKK Desa
- ▣ Bendahara : Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
- ▣ Anggota :
  1. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD)
  2. Pendamping Lokal Desa
  3. Ketua Karang Taruna
  4. Muslimat NU Kecamatan\*
  5. Ketua Aisyiyah Desa\*
  6. Ketua UMRI Desa\*
  7. Lembaga/Warga Peduli Pendidikan
  8. Kepala Dusun\*

\*= Menyesuaikan kondisi desa (ada/ tidak ada di desa tersebut)

Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Desa mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- a. Perencanaan dan pendataan ATS
  - 1) Menyusun rencana program/kegiatan/aksi tim.
  - 2) Melaksanakan proses pengumpulan, verifikasi, dan validasi data ATS.
  - 3) Melakukan pengisian kelengkapan data sesuai format pendataan Gerakan KUDU Sekolah.
  - 4) Menyusun laporan hasil.
  - 5) Menyampaikan data ATS yang telah divalidasi kepada Tim KUDU Sekolah Tingkat Kecamatan.
  - 6) Input data ke sistem aplikasi KUDU Sekolah.
- b. Jangkauan ATS
  - 1) Melaksanakan proses penjangkauan ATS ke rumah-rumah.
  - 2) Mengomunikasikan dan memediasi siswa dan keluarga ATS agar bersedia kembali bersekolah.

- 3) Menyampaikan data ATS yang bersedia dikembalikan ke sekolah dan tidak bersedia dikembalikan ke sekolah kepada Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Kecamatan.
  - 4) Melaporkan hasil pendampingan sesuai format pelaporan.
  - 5) Menyampaikan data anak yang mau dan tidak mau kembali ke sekolah kepada Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat kecamatan.
  - 6) Bersama Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Kecamatan mengoordinasikan proses pengembalian ATS, mulai dari pendaftaran sampai masuk sekolah kembali.
- c. Monev ATS
- 1) Melakukan *cross check* data ATS yang akan dikembalikan sesuai kriteria.
  - 2) Memastikan dukungan keluarga terhadap anak yang dikembalikan ke sekolah.
  - 3) Memastikan dukungan satuan pendidikan formal dan non-formal yang ada di wilayahnya untuk memantau ATS yang sudah kembali bersekolah di satuan pendidikannya.
- d. Kemitraan dan Pembiayaan ATS
- 1) Melakukan penguatan kepada orang tua dan siswa yang telah dikembalikan/calon siswa yang akan dikembalikan.
  - 2) Mengoordinasikan dalam pengelolaan, pengembangan, dan penguatan kemitraan, serta kepedulian seluruh elemen masyarakat di wilayah kerjanya.
  - 3) Mencari alternatif pembiayaan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Gerakan KUDU Sekolah di wilayah kerjanya.

Peran dan tanggung jawab pemerintah kabupaten, kecamatan dan desa berdasarkan mekanisme pengembalian ATS dapat dilihat pada tabel berikut.

No	Mekanisme	Peran dan Tanggung Jawab		
		Kabupaten	Kecamatan	Desa
1.	Pendataan ATS	Olah data	Koordinator data; Menyampaikan data dari desa ke kabupaten	Verval Data; Menyampaikan data valid kepada kecamatan
2.	Verval data di desa (menggunakan Aplikasi KUDU Sekolah)	Pengembangan dan penyempurnaan fitur aplikasi; Membangun integrasi dengan sistem aplikasi yang lain	Cek kelengkapan isian data sesuai format	Verval data usulan masyarakat dan dari desa bagi ATS yang belum masuk pada pendataan awal; Input data pada sistem
3.	Rekonfirmasi data ATS oleh desa			Kunjungan ke rumah ATS untuk melakukan persuasi agar kembali ke sekolah
4.	Pendampingan anak dan keluarga ATS	Mengeluarkan dan mendistribusikan format laporan hasil pendampingan ke desa	Koordinasi kecamatan kepada desa untuk pengisian laporan	Desa melaporkan hasil pendampingan sesuai format pelaporan; Desa mengeluarkan SK kelompok pendamping; Menyampaikan data anak yang mau dan tidak mau kembali ke sekolah kepada kecamatan

No	Mekanisme	Peran dan Tanggung Jawab		
		Kabupaten	Kecamatan	Desa
5.	Kesepakatan pemilihan satuan pendidikan	Menyiapkan data nama sekolah formal dan non-formal	Mengomunikasikan dan memediasi antara siswa yang kembali ke sekolah dengan satuan pendidikan yang dipilih	
6.	Pendampingan ATS dan satuan pendidikan	Menyusun SK penerima bantuan untuk anak yang kembali bersekolah	Memberikan penjelasan terhadap satuan pendidikan terkait pengembalian ATS;  Memberikan pembekalan kepada tim pendamping tingkat desa	
7.	<i>Monitoring</i> anak sampai menyelesaikan pendidikannya	Monev terhadap sekolah formal dan non formal penerima ATS: Membuat laporan perkembangan anak yang dikembalikan ke sekolah (SMA/MA/SMK)	Monev terhadap sekolah formal dan non formal penerima ATS; membuat laporan perkembangan anak yang di kembalikan ke sekolah (SD/MI, SMP/MTs)	<i>Cross check</i> data ATS yang akan dikembalikan sesuai kriteria;  Memastikan dukungan keluarga terhadap anak yang akan dikembalikan





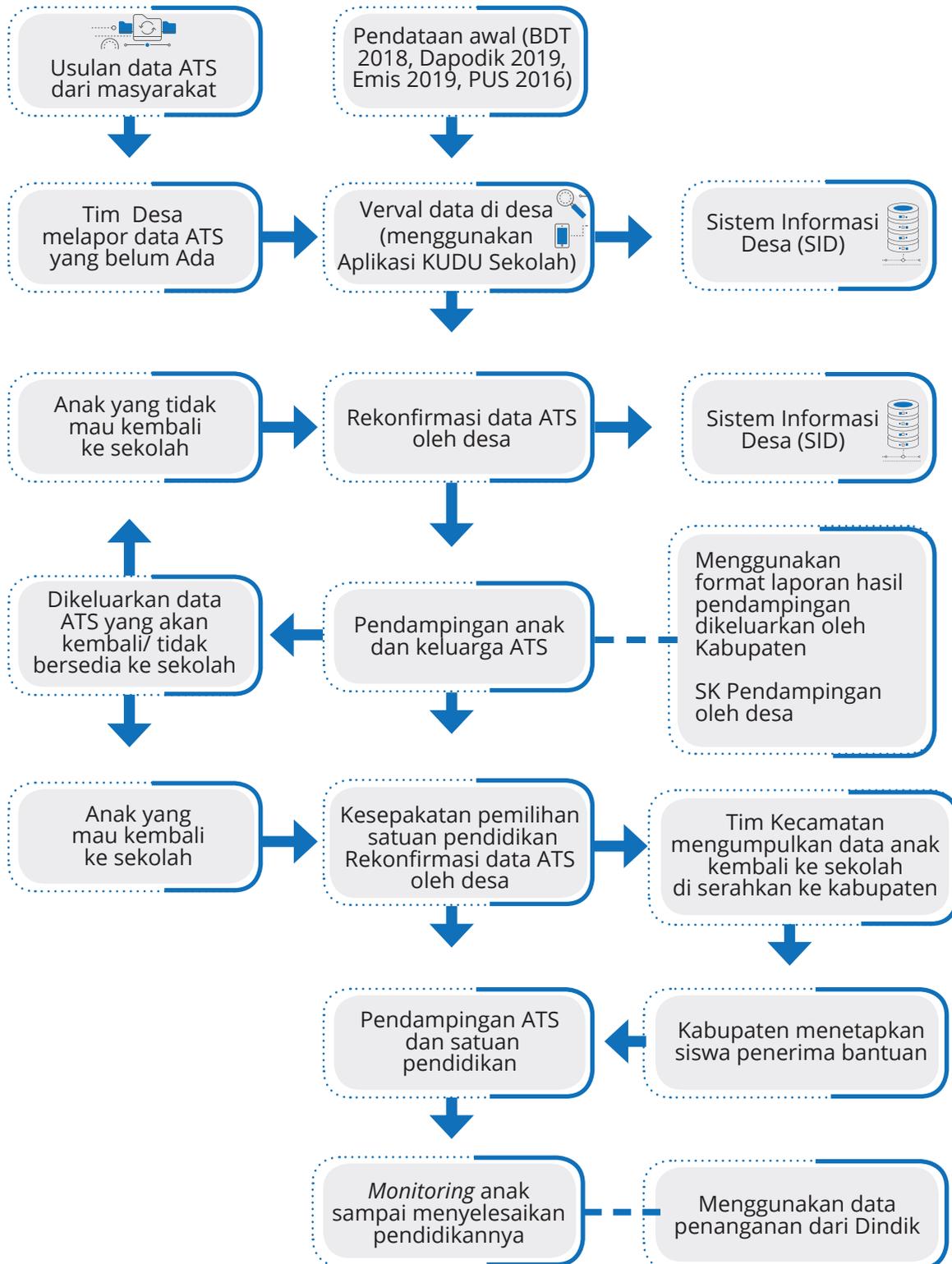
BAB



# MEKANISME PELAKSANAAN



## MEKANISME PELAKSANAAN



## PENJELASAN MEKANISME PELAKSANAAN

### A. Pendataan Awal

Gerakan KUDU Sekolah diinisiasi dan digerakkan oleh elemen masyarakat peduli pendidikan dan Pemkab Pekalongan. Diawali dengan pendataan melalui BDT Tahun 2018, data dari DAPODIK Dikdas, dan data EMIS tahun 2018 serta pendataan ATS tahun 2016 melalui kegiatan Pendidikan untuk Semua (PUS) yang telah dilakukan verval faktual oleh Tim Pendamping PKH Kab. Pekalongan pada tahun 2019.

### B. Verifikasi dan Validasi Data

Dari data awal tersebut, dilakukan Verifikasi dan Validasi (Verval) oleh petugas dengan langkah sebagai berikut:

#### ▣ Home Visit

Petugas mengunjungi keluarga yang memiliki ATS untuk memastikan status pendidikan dan menggali informasi penyebab tidak sekolah dan karakteristik ATS.

#### ▣ Pengolahan Data

Data diolah untuk mendapatkan jumlah pasti ATS dan diklasifikasi berdasarkan penyebab ATS dan karakteristik lainnya (misalnya usia, jender, dan pendidikan terakhir) dapat diunduh di halaman web <https://kudusekolah.pekalongankab.go.id/> dan aplikasi KUDU Sekolah berbasis Android (dapat diunduh melalui Google Play Store).

#### ▣ Rencana Tindak Lanjut

Hasil klasifikasi penyebab ATS dan karakteristik lainnya digunakan sebagai dasar pengambil kebijakan dalam penanganan ATS untuk kembali bersekolah hingga tamat pada jenjang satuan pendidikan tertentu.

### C. Pemutakhiran Data

Setiap data pasti mengalami pergerakan secara dinamis, termasuk juga data ATS. Oleh karena itu, perlu pemutakhiran atau verval data secara berkala yang disebut dengan rekonfirmasi data ATS. Adapun langkah-langkah pemutakhiran data sebagai berikut:

- ▣ Masyarakat bisa mengusulkan atau memasukkan data ATS melalui aplikasi KUDU Sekolah Berbasis Android.

- Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Desa akan mendapat notifikasi dari aplikasi KUDU Sekolah setelah ada masyarakat yang mengusulkan atau memasukkan data ATS, kemudian dilaksanakan verval.
- Hasil verval akan diinformasikan lagi kepada masyarakat yang mengusulkan atau memasukkan data ATS tersebut (data valid/tidak valid).
- Data yang sudah valid akan digunakan sebagai rujukan Tim dalam pengembalian anak ke satuan pendidikan.

## **D. Pendampingan Anak dan Keluarga ATS**

### **1. Ketentuan Pendamping**

Pendampingan anak dan keluarga ATS akan dilaksanakan secara berjenjang dan menysasar wilayah desa. Pendamping dapat dapat berasal dari unsur :

- Pemerintah Desa  
Kepala Desa berperan aktif sebagai koordinator teknis di wilayah desa.
- Tim Penggerak PKK  
Tim Penggerak PKK berperan aktif melalui 10 Program Pokok PKK, yaitu Pokja I yang menangani masalah pola asuh dan Pokja II yang menangani masalah pendidikan dengan memaksimalkan peran Dasa Wisma.
- Pengurus Muslimat, Aisyiyah, Fatayat, dan UMRI  
Pengurus berperan aktif melalui sosialisasi dalam kegiatan pengajian, penyuluhan, dan kegiatan sosial keagamaan lainnya.
- Pengurus LP Ma'arif dan Dikmen Muhammadiyah  
Pengurus berperan aktif melalui sosialisasi dalam kegiatan akademik dan non akademik, sosilisasi, penyuluhan program yang ada di masing-masing bidang.
- Pengurus OKP (Organisasi Karya Pemuda) dan KarangTaruna  
Pengurus berperan aktif melalui program kegiatan yang ada di masing-masing organisasinya.
- Pendamping Desa  
Pendamping Desa berperan aktif sebagai pemberi pertimbangan dan layanan penggunaan APBDes untuk penanganan ATS yang ditetapkan melalui peraturan desa (Perdes).
- Pengurus Penyandang Disabilitas  
Pengurus berperan aktif mengajak dan memotivasi Anak Penyandang Disabilitas (APD) untuk sekolah.

- Tokoh Masyarakat, Agama, Wanita, dan Tokoh Pemuda  
Para tokoh ini berperan aktif memberikan dukungan, motivasi dan pengarahan kepada masyarakat.

## 2. Syarat untuk Menjadi Pendamping

Adapun syarat untuk menjadi pendamping dalam Gerakan KUDU Sekolah ini antara lain:

- Mempunyai kepedulian terhadap ATS dan dunia pendidikan secara umum.
- Mempunyai kemampuan persuasif dan komunikasi yang efektif.
- Bersedia meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran.
- Bersifat relawan.
- Ditetapkan dengan surat keputusan.

## 3. Pembekalan terhadap Pendamping

- Mendapatkan pemahaman terkait Gerakan KUDU Sekolah.
- Mendapatkan pengetahuan teknik komunikasi (teknik berkomunikasi yang persuasif dengan keluarga dan ATS, sesuai usia dan karakteristik anak, latar belakang sosial, dan ekonomi dan budaya).
- Mendapatkan pengetahuan tentang psikologi dasar perkembangan anak.

## 4. Catatan Hasil Pendampingan

Setelah melakukan pendampingan, relawan atau tenaga pendamping membuat catatan pada format laporan yang telah ditetapkan, minimal 2 bulan sekali.

## 5. Diskusi Hasil Pendampingan oleh Tim

Hasil pendampingan akan didiskusikan oleh Tim di tingkat desa, dilaporkan ke tingkat kecamatan dan dikirim ke tingkat kabupaten untuk ditindaklanjuti dengan SK Bupati tentang jumlah anak yang akan mendapatkan penanganan (*by name by address*), yaitu pada waktu 2 bulan setelah laporan diterima.

## 6. Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan analisis hasil monev, Tim Gerakan KUDU Sekolah menentukan alternatif solusi sebagai bentuk pengembangan lebih lanjut bagi keberadaan ATS yang telah kembali bersekolah.

## E. Penentuan Pilihan Satuan Pendidikan

1. Menentukan satuan pendidikan formal, non-formal berdasarkan hasil kesepakatan pendampingan anak dan keluarga ATS oleh Tim Gerakan KUDU Sekolah, dibuktikan dengan adanya berita acara.
2. Memberikan penjelasan kepada anak dan keluarga tentang prosedur kembali bersekolah dan kurikulum satuan pendidikan.
3. Membuat surat pernyataan orang tua terhadap anak yang akan kembali/masuk sekolah. Surat pernyataan bahwa anak tersebut akan didampingi sampai menyelesaikan pendidikannya berdasarkan jenjang yang diikuti.



## F. Persiapan Penerimaan di Satuan Pendidikan Formal/Non-formal

1. Sosialisasi kepada pihak satuan pendidikan formal/non-formal  
Tim Gerakan KUDU Sekolah memberikan penjelasan kepada satuan pendidikan berkaitan dengan pentingnya mengembalikan anak ke sekolah. Penjelasan bahwa satuan pendidikan sebagai perwujudan wakil pemerintah dalam memberikan layanan dasar pendidikan, harus ikut andil besar dalam mencerdaskan anak bangsa. Oleh karena itu, satuan pendidikan dengan seluruh elemennya diharuskan untuk bersikap terbuka dan bersedia menerima ATS serta dibuktikan dengan surat pernyataan.

2. Pendataan program dan kurikulum yang ada di satuan pendidikan Sekolah yang menjadi sasaran, memberikan data tentang program dan kurikulum apa saja yang ada di satuan pendidikan tersebut sehingga anak bisa memilih ke satuan pendidikan yang diminati oleh ATS.

## G. Pendampingan Peserta Didik dan Satuan Pendidikan

1. Pendampingan Pada Satuan Pendidikan Formal/Non-Formal

Tim pendamping Gerakan KUDU Sekolah dengan pendekatan personal secara humanis dan terpadu memberikan arahan terhadap pihak satuan pendidikan bahwa pengembalian anak ke sekolah adalah kewajiban satuan pendidikan untuk memberikan layanan pendidikan dasar. Hal ini sebagai bentuk pelaksanaan amanat UU. Oleh karena itu, satuan pendidikan harus berupaya mendidik dan membina ATS yang telah dikembalikan, termasuk seluruh aspek latar belakang yang dimiliki ATS serta menjaga kondisi anak selama kegiatan pembelajaran. Diharapkan ATS dapat terjamin tidak akan putus dari satuan pendidikan. Hasil dari pendampingan dituangkan dalam catatan oleh Tim Gerakan KUDU Sekolah.

2. Pendampingan Pada Anak

Khusus untuk pendampingan terhadap anak yang telah dikembalikan ke sekolah atau satuan pendidikan, Tim Pendamping Gerakan KUDU Sekolah harus melakukan pendekatan secara personal lebih pada unsur psikologis anak. Tim memberikan motivasi dan pemahaman terhadap anak berkaitan dengan pentingnya memiliki ilmu, manfaat memiliki ijazah, gambaran harapan masa depan bahwa dengan bersekolah kita akan dapat memperbaiki keadaan dalam kehidupan manusia di masa mendatang. Tim Pendamping harus memberikan penekanan pada kondisi psikologis anak bahwa sekolah itu menyenangkan. Kegiatan pendampingan ini berlangsung secara rutin setiap bulan oleh pendamping sampai ATS tamat sekolah menengah.



## H. *Monitoring Perkembangan Peserta Didik*

Setelah ATS berubah status menjadi peserta didik pada satuan pendidikan terpilih, tahapan selanjutnya adalah memantau perkembangan peserta didik. Karena peserta didik yang berasal dari ATS rentan untuk putus kembali maka pemantauan menjadi tahapan yang strategis. Pemantauan terhadap peserta didik kelompok ATS yang sudah kembali bersekolah dilakukan dengan menggunakan aplikasi KUDU Sekolah. Pemantauan dilakukan rutin setiap bulan dan dilaporkan kepada Tim Pengawas Sekolah/ Korwil Tingkat Kecamatan dan kepada Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Desa. Satuan pendidikan juga perlu sensitif dan melaporkan apabila melihat tanda-tanda awal siswa yang mulai cenderung akan putus sekolah kembali.

Beberapa indikasi untuk memantau tanda-tanda tersebut adalah;

- 📌 Tingkat absensi karena membolos dan alasannya;
- 📌 Kinerja akademik dan non akademik;
- 📌 Waktu tempuh ke satuan pendidikan;
- 📌 Jumlah saudara;
- 📌 Tingkat pendidikan orang tua / wali;
- 📌 Penghasilan orang tua / wali;
- 📌 Status disabilitas;
- 📌 Transportasi, khususnya bagi penyandang disabilitas; dan
- 📌 Sarpras, khususnya bagi penyandang disabilitas;



Penjelasan lebih lanjut dapat dilihat pada lampiran 1. Data *monitoring* ini dapat diolah dan dianalisis pada setiap jenjang manajemen Gerakan KUDU Sekolah untuk dipergunakan sebagai dasar aksi atau pendampingan lebih lanjut mencegah putus sekolah kembali.

BAB



# PENDANAAN GERAKAN KUDU SEKOLAH



## A. Sumber Dana

Untuk membiayai pelaksanaan Gerakan KUDU Sekolah Kab. Pekalongan, dana dapat bersumber dari APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten, APBDesa, Forum CSR, BAZNAS, swadaya masyarakat dan sumbangan lainnya yang sah dan tidak mengikat. Kisaran besaran dana bantuan yang akan diberikan pada tiap ATS yang telah kembali bersekolah untuk tahun 2019 (dari ABPN/D) sejumlah 389 anak melalui dukungan pendanaan sebagai berikut:

- 1) Bantuan dana personal sebesar Rp500.000 untuk 1 tahun;  
Bantuan dana untuk BOS di satuan pendidikan (SD sebesar Rp800.000, dan SMP sebesar Rp1.000.000, SMA/K sebesar Rp1.600.000 per tahun)
- 2) Bantuan beasiswa keluarga tidak mampu Kartu Kajian Cerdas (KKC) (untuk SD sebesar Rp450.000; SMP sebesar Rp750.000 dan SMA/K sebesar Rp1.000.000 per tahun).
- 3) Dana BOP Pendidikan Kesetaraan, per anak akan mendapatkan dana per tahunnya sebesar:
  - ▣ Paket A = Rp1.300.000
  - ▣ Paket B = Rp1.500.000
  - ▣ Paket C = Rp1.800.000
- 4) Bantuan dari sumber lain (di luar APBN/D) dalam bentuk dukungan non operasional sekolah seperti: sosialisasi, pendataan, pendampingan money dari sumber APBDesa, Baznas, Kader PKK, dan lain-lain.

Pendanaan dari sumber dana tersebut diatas dapat ditinjau kembali sesuai dengan kebijakan penganggaran daerah setiap tahunnya.

## B. Ketentuan Penggunaan

Dana yang ada ini akan digunakan untuk membiayai:

1. Sasaran peserta didik:
  - ▣ Pakaian seragam;
  - ▣ Transport dan uang saku; dan
  - ▣ Bantuan buku dan alat tulis.
2. Dukungan dana untuk satuan pendidikan penerima peserta didik:
  - ▣ Membangun sarpras tambahan bagi peserta didik berkebutuhan khusus.
  - ▣ Membangun kapasitas pendidik yang memiliki peserta didik berkebutuhan khusus.

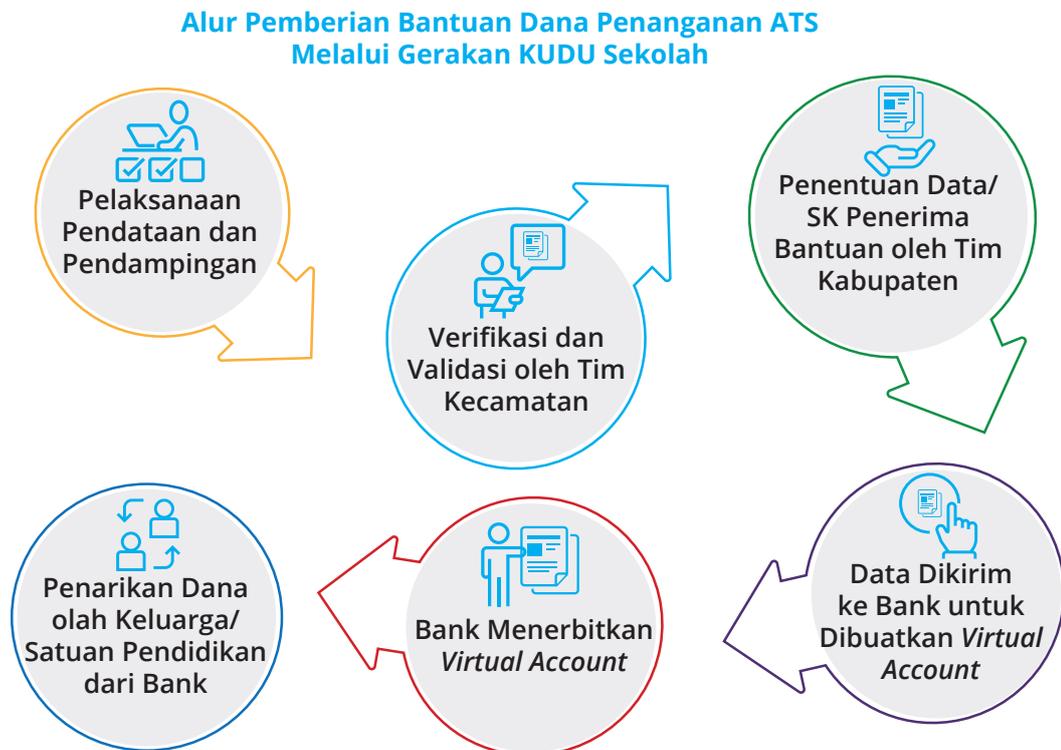
3. Pendataan dan verifikasi data.
4. Dukungan operasional Tim Money.

### C. Tata Cara Pencairan

Setelah diadakan pendataan dan pendampingan terhadap ATS oleh Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Desa, maka data usulan diverifikasi dan divalidasi oleh Korwil Kecamatan Bidang Pendidikan. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kemudian menetapkan siswa penerima bantuan biaya ATS. Data tersebut selanjutnya dikirim ke bank untuk dibuatkan *Virtual Account* (VA). Setelah diproses, bank mengeluarkan VA dan menyiapkan jadwal pencairan dana untuk kemudian penerima bantuan bisa menerima dana yang akan disampaikan oleh masing-masing Korwil Kecamatan Bidang Pendidikan. Pendanaan non operasional ATS yang dikembalikan ke sekolah akan diatur melalui mekanisme tersendiri.

### D. Pelaporan Penggunaan Dana

Keluarga siswa yang telah menerima bantuan dana, diwajibkan menyerahkan laporan penggunaan dana dengan dilengkapi kuitansi/nota sebagai bukti penggunaan dana yang telah diberikan atau melalui satuan pendidikan sesuai dengan sumber dananya.



Gambar: Alur Pemberian Bantuan Keluarga ATS Melalui Gerakan KUDU Sekolah



BAB

# IV

## MONITORING EVALUASI DAN PELAPORAN



Pelaksanaan Gerakan KUDU Sekolah akan berjalan sesuai dengan tujuan apabila dalam seluruh tahapan kegiatannya selalu dilakukan monev secara berkala dan berkelanjutan.

- *Monitoring* adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas obyek program/memantau perubahan. *Monitoring* dilakukan setiap 2 bulan sekali.
- *Monitoring* ini akan dilakukan sejak anak ikut dalam program Gerakan KUDU Sekolah sampai anak tersebut menyelesaikan pendidikan pada jenjang yang diikuti.
- Evaluasi adalah satu proses sistem untuk mengetahui tingkat keberhasilan program Gerakan KUDU Sekolah. Evaluasi dilakukan setiap 6 bulan sekali.

## A. Monev Anak dan Keluarga ATS

### 1. Sasaran:

Adapun yang akan menjadi target sasaran dalam monev adalah ATS yang telah terdata dan sudah berhasil dikembalikan ke sekolah.

### 2. Proses:

Dalam kegiatan monev anak dan keluarga ATS, Tim Gerakan KUDU Sekolah perlu:

- Melakukan *cross check* antara data ATS yang akan dikembalikan ke sekolah, apakah sesuai dengan kriteria dan ketentuan yang berlaku;
- Memastikan adanya dukungan keluarga terhadap anak yang akan dikembalikan ke sekolah;
- Memastikan adanya dukungan satuan pendidikan untuk melakukan pendataan setiap bulan dengan menggunakan aplikasi KUDU Sekolah

### 3. Pelaksana:

Proses monev untuk ATS yang telah kembali bersekolah akan dilaksanakan oleh Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Desa dan Tim Pengawas Sekolah/ Korwil Dinas Dikbud Kab. Pekalongan

### 4. Indikator:

Indikator kesuksesan pelaksanaan program Gerakan KUDU Sekolah pada anak dan keluarga ATS berdasarkan pada:

- Jumlah absensi anak dalam mengikuti kegiatan belajar di satuan pendidikan tersebut, maksimal 50% dalam 1 tahun pelajaran.
- Nilai akhir semester yang diperoleh anak yang menunjukkan keberhasilan capaian belajarnya.

- ▣ Jenis dukungan keluarga (uang saku, sarana, dan motivasi) dalam mendorong anak untuk tetap bersekolah.

### 5. Frekuensi:

Proses monev akan dilaksanakan paling sedikit 6 bulan sekali sesuai kalender pendidikan dengan menggunakan instrumen yang telah ditentukan.

## B. Monev Satuan Pendidikan

### 1. Sasaran:

Monev terhadap satuan pendidikan yang telah menjalin kerja sama dengan Pemkab Pekalongan, yaitu SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/SMK/MA atau yang setara terdiri dari Paket A, B, dan C.

### 2. Proses:

Monev secara berkelanjutan, sekolah formal dan non-formal PKBM penerima ATS menyusun laporan perkembangan anak yang dikembalikan ke sekolah. Satuan pendidikan akan mengisi data *monitoring* pada aplikasi KUDU Sekolah setiap bulan. Setelah itu, data *monitoring* akan direkap per tiga bulan oleh Tim Pendata Gearakan KUDU Sekolah dan Pengawas Sekolah/Korwil berdasarkan dua kategori, yaitu jumlah anak yang tetap bersekolah dan jumlah anak yang keluar dari sekolah, berdasarkan data ATS yang sudah kembali ke sekolah tersebut.

### 3. Pelaksana:

Untuk tingkat SD/MI, SMP/MTs dan sederajat, monev dilaksanakan oleh Tim Verifikasi Tingkat Kecamatan. Adapun tingkat SMA/SMK/MA dan sederajat, proses *monitoring* dilaksanakan oleh Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten.

### 4. Indikator:

Indikator keberhasilan pada satuan pendidikan penerima ATS adalah:

- ▣ Anak yang kembali bersekolah minimal 50% setiap tahun yang bertahan di satuan pendidikan tersebut.
- ▣ Jumlah kasus perundungan pada anak yang dikembalikan di satuan pendidikan semakin menurun.
- ▣ Jumlah ATS yang dikembalikan ke satuan pendidikan dalam zonasi terdekat sesuai dengan target ATS yang akan ditangani.

### 5. Frekuensi:

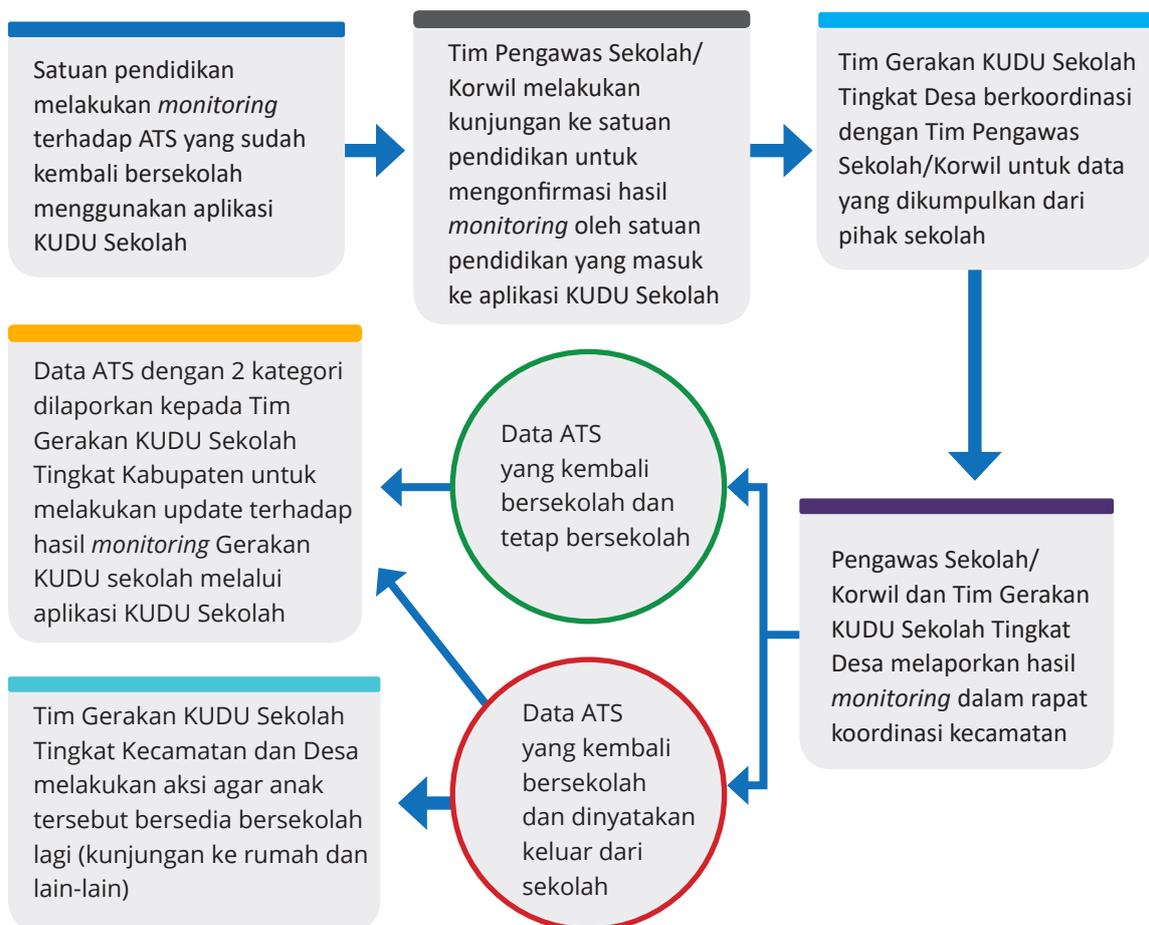
Monev satuan pendidikan dilakukan paling sedikit 2 kali dalam setahun oleh Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Kabupaten, Kecamatan, dan Desa.

### C. Pelaporan

Hasil monev yang telah dilakukan oleh Tim Verifikasi akan dilaporkan kepada Sekretariat Gerakan KUDU Sekolah untuk selanjutnya dibahas oleh Tim Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Kabupaten. Pembahasannya melalui rapat koordinasi rutin sebagai masukan perbaikan pada pelaksanaan Gerakan KUDU Sekolah.

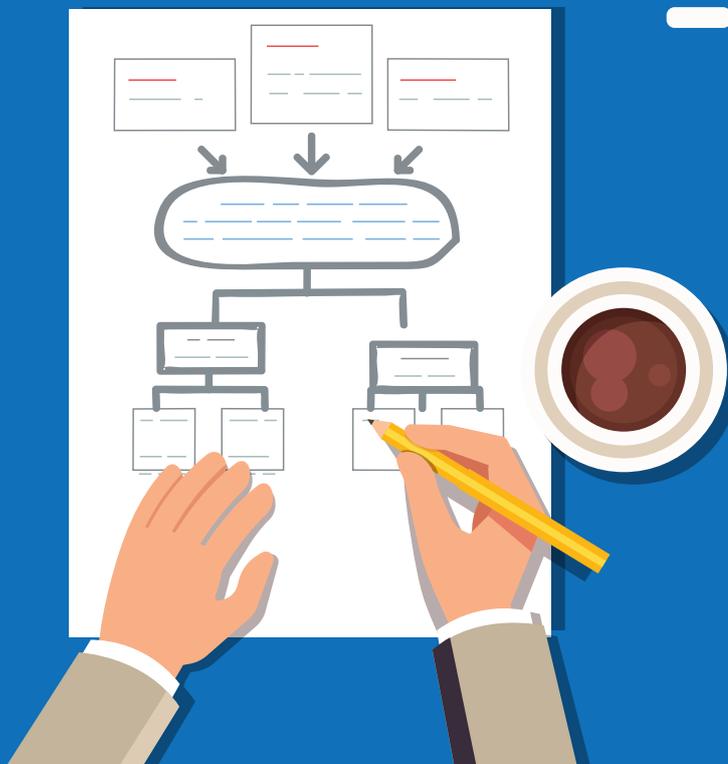
Pada tingkat desa, Tim Gerakan KUDU Sekolah akan berkordinasi dengan satuan pendidikan untuk mendapatkan hasil rekap data dari tiap sekolah, kemudian dilakukan konsolidasi data yang direkap oleh Pengawas Sekolah/Korwil melalui aplikasi KUDU Sekolah. Data tersebut kemudian dilaporkan oleh Tim Gerakan Kudu Sekolah Tingkat Desa dan Pengawas Sekolah/Korwil pada saat rapat koordinasi tematik Gerakan KUDU Sekolah Tingkat Kecamatan. Pelaporan tersebut untuk menemukan solusi komprehensif dan rencana tindak lanjut, guna mendukung anak yang keluar dari sekolah agar kembali bersekolah lagi. Data *monitoring* tersebut juga berguna untuk pemkab agar dapat melakukan perencanaan dan penganggaran yang lebih akurat dengan melihat tren ATS yang kembali bersekolah.

#### Alur monitoring dan pelaporan ATS yang kembali bersekolah

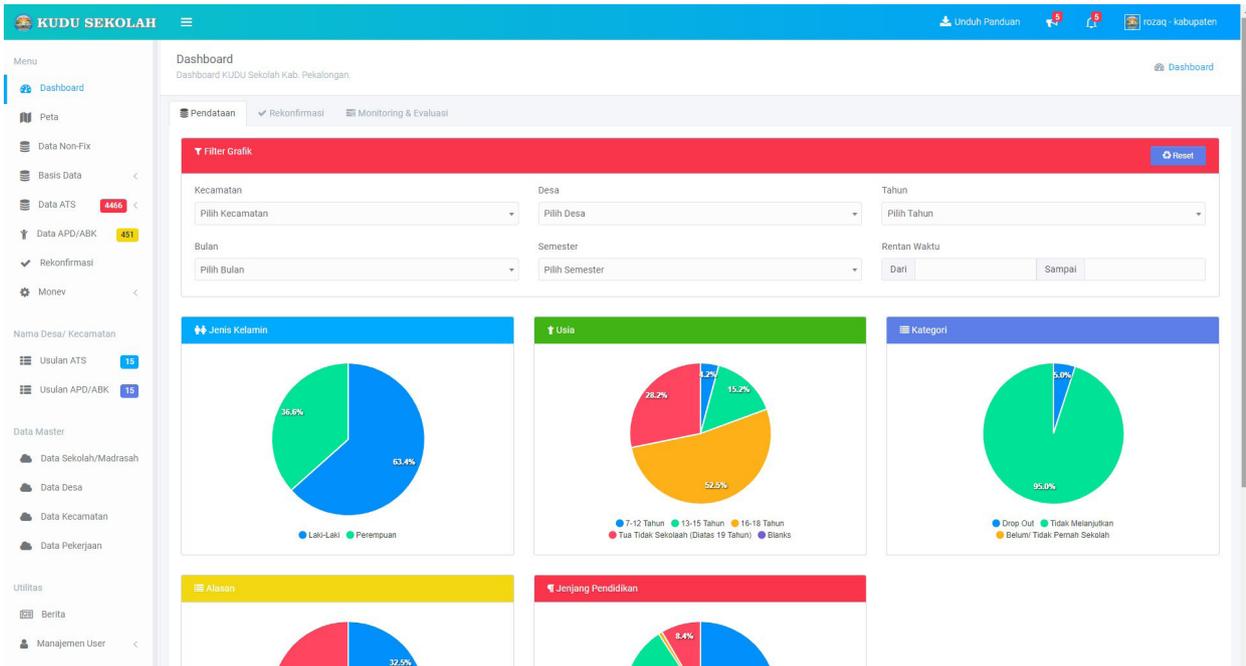


## LAMPIRAN

1. *Dashboard* Aplikasi KUDU Sekolah (Halaman Awal)
2. *Template/Format* Pendataan ATS yang Digunakan di Aplikasi KUDU Sekolah
3. Halaman Web, Aplikasi Kudu Sekolah, dan Media Sosial
4. Instrumen Pendataan Anak Tidak Sekolah
5. Instrumen Konfirmasi Anak Tidak Sekolah
6. Instrumen Monitoring Anak Tidak Sekolah
7. Indikator Kunci Untuk Memantau Peserta Didik Berisiko Putus Sekolah
8. Surat Pernyataan Kesiediaan Orang Tua untuk Mengembalikan Anak ke Sekolah
9. Data Pemilihan Satuan Pendidikan/ Sekolah yang Dituju oleh ATS



## 1. DASHBOARD APLIKASI KUDU SEKOLAH (HALAMAN AWAL)



## 2. TEMPLATE/FORMAT PENDATAAN ATS YANG DIGUNAKAN DI APLIKASI KUDU SEKOLAH

### FORMAT PENDATAAN ANAK TIDAK SEKOLAH UPDATE PENDATAAN: BULAN... TAHUN...

NO	NIK	NAMA LENGKAP	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	L/P	NAMA AYAH	NAMA IBU	PENDIDIKAN TERAKHIR	ALAMAT

RT	RW	DESA	KECAMATAN	AGAMA	STATUS PERKAWINAN	PEKERJAAN	PEKERJAAN AYAH

PEKERJAAN IBU	ALASAN	KATEGORI	TAHUN KELUAR	KELUAR KELAS	SEKOLAH SEBELUMNYA	SUMBER DATA

### 3. HALAMAN WEB, APLIKASI KUDU SEKOLAH, DAN MEDIA SOSIAL:

- 1) Akses website: <https://kudusekolah.pekalongankab.go.id/>
- 2) Aplikasi KUDU sekolah berbasis android dapat diunduh melalui google play store dengan alamat <https://play.google.com/store/search?q=KUDU%20SEKOLAH>
- 3) Instagram KUDU sekolah <https://www.instagram.com/kudusekolah/>

### 4. INSTRUMEN PENDATAAN ANAK TIDAK SEKOLAH

#### DESAIN KUESIONER PENDATAAN ATS

ID	PERTANYAAN	JAWABAN	Lompat ke	CATATAN
1	INFORMASI PERSONAL ATS			
1.1	Nama			
1.2	NIK	1. Punya, Sebutkan... 2. Tidak Punya		Link Data Kependudukan
1.3	NISN	1. Punya, Sebutkan... 2. Tidak Punya		Link Data Siswa
1.4	JENIS KELAMIN	1. Laki-Laki 2. Perempuan		
1.5	TEMPAT LAHIR			
1.6	TANGGAL LAHIR (DD/MM/YYYY)			
1.7	ALAMAT KECAMATAN KELURAHAN DESA RW RT			
1.8	AGAMA	1. Islam 2. Kristen 3. Katolik 4. Budha 5. Hindu 6. Konghucu		

ID	PERTANYAAN	JAWABAN	Lompat ke	CATATAN
1.9	STATUS PERNIKAHAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum Menikah</li> <li>2. Menikah</li> <li>3. Cerai</li> </ol>		
1.10	PEKERJAAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak bekerja</li> <li>2. Petani</li> <li>3. Peternak</li> <li>4. Pedagang</li> <li>5. Produsen</li> <li>6. Penyedia Jasa</li> <li>7. Buruh/karyawan</li> <li>8. Lainnya, sebutkan ...</li> </ol>		
1.11	KEGIATAN SEHARI-HARI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengurus Rumah Tangga (Menikah, di Rumah)</li> <li>2. Bekerja Non-Formal / Informal</li> <li>3. Bekerja Formal</li> <li>4. Pondok Pesantren</li> <li>5. Buruh Migran/Migrasi (Merantau)</li> <li>6. Menganggur</li> <li>7. Lainnya, sebutkan ...</li> </ol>		
<b>2 INFORMASI ORANG TUA</b>				
2.1	Nama Ayah			
2.2	Pekerjaan Ayah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak bekerja</li> <li>2. PNS</li> <li>3. TNI/POLRI</li> <li>4. Petani</li> <li>5. Peternak</li> <li>6. Nelayan</li> <li>7. Pedagang/Wiraswasta</li> <li>8. Penyedia Jasa</li> <li>9. Buruh</li> <li>10. Karyawan Swasta</li> <li>11. Lainnya, sebutkan ...</li> </ol>		
2.3	Status Ayah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kandung</li> <li>2. Bukan kandung</li> </ol>		

ID	PERTANYAAN	JAWABAN	Lompat ke	CATATAN
2.4	Nama Ibu			
2.5	Pekerjaan Ibu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak bekerja</li> <li>2. PNS</li> <li>3. TNI/POLRI</li> <li>4. Petani</li> <li>5. Peternak</li> <li>6. Nelayan</li> <li>7. Pedagang/wiraswasta</li> <li>8. Penyedia Jasa</li> <li>9. Buruh</li> <li>10. Karyawan swasta</li> <li>11. Lainnya, sebutkan ...</li> </ol>		
2.6	Status Ibu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kandung</li> <li>2. Bukan kandung</li> </ol>		
2.7	Status pernikahan orangtua	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menikah Tinggal Bersama</li> <li>2. Menikah Tetapi Tidak Tinggal Bersama (Salah Satu Pasangan Merantau)</li> <li>3. Cerai hidup</li> <li>4. Cerai mati</li> </ol>		
2.8	Anak tinggal bersama orangtua	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ya</li> <li>2. Tidak</li> </ol>		

ID	PERTANYAAN	JAWABAN	Lompat ke	CATATAN
<b>3</b>	<b>INFORMASI PENDIDIKAN ATS</b>			
3.1	Penyebab Berhenti Sekolah (Putus Sekolah)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak Punya Akta Kelahiran</li> <li>2. Mengurus rumah tangga (Bekerja Tidak Mendapat Upah, Menikah)</li> <li>3. Bekerja Non Formal/ Informal Mendapat Upah</li> <li>4. Korban Kekerasan (Bullying, KDRT)</li> <li>5. Difabel</li> <li>6. Pengaruh Teman / Lingkungan</li> <li>7. Merasa Pendidikan Sudah Cukup</li> <li>8. Tidak Punya Biaya (Faktor Ekonomi Keluarga)</li> <li>9. Tidak Mau Sekolah (<i>Lack of Interest</i>)</li> <li>10. Jarak Rumah Terlalu Jauh dari Rumah</li> <li>11. Lainnya, sebutkan ...</li> </ol>		
3.2	Pendidikan Terakhir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak pernah sekolah</li> <li>2. Putus kelas 1 (SD/MI)</li> <li>3. Putus kelas 2 (SD/MI)</li> <li>4. Putus kelas 3 (SD/MI)</li> <li>5. Putus kelas 4 (SD/I)</li> <li>6. Putus kelas 5 (SD/MI)</li> <li>7. Putus kelas 6 (SD/MI)</li> <li>8. Tamat SD/MI</li> <li>9. Putus Kelas 7 (SMP/MTs)</li> <li>10. Putus Kelas 8 (SD/MTs)</li> <li>11. Putus Kelas 9 (SD/MTs)</li> <li>12. Tamat SMP/MTs</li> <li>13. Putus Kelas 10 (SMA/MA)</li> <li>14. Putus Kelas 11 (SMA/MA)</li> <li>15. Putus Kelas 12 (SMA/MA)</li> <li>16. Tamat SMA/MA/SMK</li> <li>17. Menyelesaikan Kejar Paket A</li> <li>18. Menyelesaikan Kejar Paket B</li> <li>19. Menyelesaikan Kejar Paket C</li> <li>20. Putus Kejar Paket A</li> <li>21. Putus Kejar Paket B</li> <li>22. Putus Kejar Paket C</li> </ol>		

ID	PERTANYAAN	JAWABAN	Lompat ke	CATATAN
3.3	Berapa lama anak tidak sekolah	<input type="radio"/> < 1 tahun <input type="radio"/> 1 -2 tahun <input type="radio"/> > 2 tahun		
3.4	Tahun berhenti sekolah			
3.5	Nama Sekolah terakhir			
3.6	Kategori ATS saat ini ( <i>data diambil</i> )	1. Tidak Pernah Sekolah 2. Putus Sekolah 3. Tidak Lanjut Sekolah		
3.7	Apakah anak menerima bantuan pendidikan?	1. Tidak Menerima Bantuan Pendidikan 2. KKC (Kartu Kajian Cerdas) 3. KIP (Kartu Indonesia Pintar) 4. PKH (Program Keluarga Harapan) 5. Lainnya, sebutkan.....		
<b>4 INFORMASI ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS</b>				
4.1	Apakah ( <i>Nama</i> ) Menggunakan Kacamata Atau Lensa Kontak?	1. Ya 2. Tidak	2⇨3.3	
4.2	Pada Saat ( <i>Nama</i> ) Menggunakan Kacamata Atau Lensa Kontak Apakah Mengalami Kesulitan Melihat?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali	1⇨3.4 2⇨3.4 3⇨3.4 4⇨3.4	
4.3	Apakah ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Melihat?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali		
4.4	Apakah ( <i>Nama</i> ) Menggunakan Alat Bantu Dengar?	1. Ya 1. Tidak	2⇨3.6	
4.5	Pada Saat Menggunakan Alat Bantu Dengar, Apakah ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Mendengarkan Suara Seperti Percakapan Atau Musik?	1. Tidak Ada Kesulitan 1. Agak Kesulitan 1. Sangat Kesulitan 1. Tidak Dapat Sama Sekali	1⇨3.7 2⇨3.7 3⇨3.7 4⇨3.7	

ID	PERTANYAAN	JAWABAN	Lompat ke	CATATAN
4.6	Apakah ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Mendengarkan Suara Seperti Percakapan Atau Musik?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali		
4.7	Apakah ( <i>Nama</i> ) Menggunakan Alat Bantu Atau Mendapatkan Pertolongan Untuk Berjalan?	1. Ya 1. Tidak	2⇨3.12	
4.8	Tanpa Menggunakan Alat Bantu Atau Mendapatkan Pertolongan ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Berjalan Sejauh 100 M Di Permukaan Datar?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali	3⇨3.10 4⇨3.10	
4.9	Tanpa Menggunakan Alat Bantu Atau Mendapatkan Pertolongan ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Berjalan Sejauh 500 M Di Permukaan Datar?.	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali		
4.10	Dengan Menggunakan Alat Bantu Dan Pertolongan ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Berjalan 100 M Pada Permukaan Datar?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali	3⇨3.14 4⇨3.14	
4.11	Dengan Menggunakan Alat Bantu Atau Mendapatkan Pertolongan ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Berjalan Sejauh 500 M Di Permukaan Datar?.	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali	1⇨3.14 2⇨3.14 3⇨3.14 4⇨3.14	
4.12	Dibandingkan Dengan Anak Seusianya, Apakah ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Berjalan 100 M Pada Permukaan Rata?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali	3⇨3.14 4⇨3.14	
4.13	Dibandingkan Dengan Anak Seusianya, Apakah ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Berjalan 500 M Pada Permukaan Rata?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali		

ID	PERTANYAAN	JAWABAN	Lompat ke	CATATAN
4.14	Apakah ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Merawat Diri Seperti Makan Atau Berpakaian?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali		
4.15	Saat ( <i>Nama</i> ) Berbicara, Apakah Mengalami Kesulitan Untuk Dimengerti Oleh Anggota Keluarga?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali		
4.16	Saat ( <i>Nama</i> ) Berbicara, Apakah Mengalami Kesulitan Untuk Dimengerti Oleh Orang Di Luar Anggota Keluarga?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali		
4.17	Dibandingkan Dengan Anak Seusianya, Apakah ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Belajar Sesuatu?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali		
4.18	Dibandingkan Dengan Anak Seusianya, Apakah ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Mengingat Sesuatu?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali		
4.19	Apakah ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Konsentrasi Dalam Menjalankan Kegiatan Yang Disukai?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali		
4.20	Apakah ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Menerima Perubahan Dari Rutinitas Keseharian?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali		
4.21	Dibandingkan Dengan Anak Seusianya, Apakah ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Mengendalikan Tingkah Lakunya?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali		
4.22	Apakah ( <i>Nama</i> ) Mengalami Kesulitan Dalam Pertemanan?	1. Tidak Ada Kesulitan 2. Agak Kesulitan 3. Sangat Kesulitan 4. Tidak Dapat Sama Sekali		

ID	PERTANYAAN	JAWABAN	Lompat ke	CATATAN
4.23	Seberapa Sering ( <i>Nama</i> ) Terlihat Asing, Gugup Atau Khawatir?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiap Hari</li> <li>2. Seminggu Sekali</li> <li>3. Sebulan Sekali</li> <li>4. Beberapa Kali Dalam Setahun</li> <li>5. Tidak Pernah</li> </ol>		
4.24	Seberapa Sering ( <i>Nama</i> ) Terlihat Sedih Atau Tertekan?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiap Hari</li> <li>2. Seminggu Sekali</li> <li>3. Sebulan Sekali</li> <li>4. Beberapa Kali Dalam Setahun</li> <li>5. Tidak Pernah</li> </ol>		

## 5. INSTRUMEN KONFIRMASI ANAK TIDAK SEKOLAH

### REKONFIRMASI ATS PEKALONGAN 2020

#### A. DETAIL ACARA

Selamat Datang di Rekonfirmasi Anak Tidak Sekolah (ATS) di Kabupaten Pekalongan

#### B. INFORMASI PERSONAL ATS

---

##### B.1. Responden

- Anak
  - Orang Tua
  - Keluarga
- 

##### B.2. Nama

---

##### B.3. NIK

---

##### B.4. NISN

---

##### B.5. Jenis Kelamin

- Laki-laki
  - Perempuan
- 

##### B.6. Tempat Lahir

---

##### B.7. Tanggal Lahir (DD/MM/YYYY)

---

##### B.8. Alamat

---

##### B.9. Kecamatan

- |                                     |                                     |                                   |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="radio"/> Bojong        | <input type="radio"/> Kedungwuni    | <input type="radio"/> Sragi       |
| <input type="radio"/> Buaran        | <input type="radio"/> Kesesi        | <input type="radio"/> Talun       |
| <input type="radio"/> Doro          | <input type="radio"/> Lebakbarang   | <input type="radio"/> Tirto       |
| <input type="radio"/> Kajen         | <input type="radio"/> Panninggaran  | <input type="radio"/> Wiradesa    |
| <input type="radio"/> Kandangserang | <input type="radio"/> Petungkriyono | <input type="radio"/> Wonokerto   |
| <input type="radio"/> Karanganyar   | <input type="radio"/> Siwalan       | <input type="radio"/> Wonopringgo |
| <input type="radio"/> Karangdadap   |                                     |                                   |
-

---

<b>B.10. Desa</b>	<b>B.11. RW</b>	<b>B.12. RT</b>
-------------------	-----------------	-----------------

---

**B.13. Agama**

- Islam
  - Kristen
  - Katolik
  - Budha
  - Hindu
  - Konghucu
- 

**B.12. Status Pernikahan**

- Belum Menikah
  - Menikah
  - Cerai
- 

**B.13. Pekerjaan**

- Tidak bekerja
  - Petani
  - Peternak
  - Pedagang
  - Produsen
  - Penyedia Jasa
  - Buruh/Karyawan
  - Lainnya, sebutkan ...
- 

**B.14. Kegiatan Anak Sehari-Hari**

- Mengurus Rumah Tangga (Menikah, di Rumah)
  - Bekerja Non-Formal/Informal
  - Bekerja Formal
  - Pondok Pesantren
  - Buruh Migran/Migrasi (Merantau)
  - Menganggur
  - Lainnya, sebutkan ...
-

## C. INFORMASI ORANG TUA/WALI

---

### C.1. Nama Ayah

---

### C.2. Pekerjaan Ayah

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="radio"/> Tidak bekerja | <input type="radio"/> Nelayan               |
| <input type="radio"/> PNS           | <input type="radio"/> Pedagang/Wiraswasta   |
| <input type="radio"/> TNI/POLRI     | <input type="radio"/> Penyedia Jasa         |
| <input type="radio"/> Petani        | <input type="radio"/> Buruh                 |
| <input type="radio"/> Peternak      | <input type="radio"/> Karyawan Swasta       |
|                                     | <input type="radio"/> Lainnya, sebutkan ... |
- 

### C.3. Status Ayah

- Kandung
  - Bukan kandung
- 

### C.4. Nama Ibu

---

### C.5. Pekerjaan Ibu

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="radio"/> Tidak bekerja | <input type="radio"/> Nelayan               |
| <input type="radio"/> PNS           | <input type="radio"/> Pedagang/Wiraswasta   |
| <input type="radio"/> TNI/POLRI     | <input type="radio"/> Penyedia Jasa         |
| <input type="radio"/> Petani        | <input type="radio"/> Buruh                 |
| <input type="radio"/> Peternak      | <input type="radio"/> Karyawan Swasta       |
|                                     | <input type="radio"/> Lainnya, sebutkan ... |
- 

### C.6. Status Ibu

- Kandung
  - Bukan kandung
- 

### C.7. Status Pernikahan Orang Tua

- Menikah Tinggal Bersama
  - Menikah Tetapi Tidak Tinggal Bersama (Salah Satu Pasangan Merantau)
  - Cerai Hidup
  - Cerai Mati
- 

### C.8. Anak Tinggal Bersama Orang Tua

- Ya (*lanjut ke pertanyaan C.14*)
  - Tidak
-

---

### C.9. Nama Wali

---

### C.10. Status Wali

- Kakek/Nenek
  - Saudara Kandung
  - Kerabat
  - Orang lain
- 

### C.11. Pekerjaan Wali

- Tidak bekerja
  - PNS
  - TNI/POLRI
  - Petani
  - Peternak
  - Nelayan
  - Pedagang/Wiraswasta
  - Penyedia Jasa
  - Buruh
  - Karyawan Swasta
  - Lainnya, sebutkan ...
- 

## D. INFORMASI PENDIDIKAN ATS

---

---

### D.1. Penyebab Anak Berhenti Sekolah (*PILIHAN BISA LEBIH DARI SATU*)

- Tidak Punya Akta Kelahiran
  - Mengurus Rumah Tangga (Bekerja Tidak Mendapat Upah, Menikah)
  - Bekerja Non-Formal/Informal Mendapat Upah
  - Korban Kekerasan (*Bullying* (Perundungan), Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT))
  - Difabel
  - Pengaruh Teman/Lingkungan
  - Merasa Pendidikan Sudah Cukup
  - Tidak Punya Biaya (Faktor Ekonomi Keluarga)
  - Tidak Mau Sekolah (*Lack of Interest*)
  - Jarak Rumah Terlalu Jauh dari Rumah
  - Lainnya, sebutkan ...
-

---

**D.2. Pendidikan Terakhir**

- Tidak Pernah Sekolah
- Putus Kelas 1 (SD/MI)
- Putus Kelas 2 (SD/MI)
- Putus Kelas 3 (SD/MI)
- Putus Kelas 4 (SD/MI)
- Putus Kelas 5 (SD/MI)
- Putus Kelas 6 (SD/MI)
- Tamat SD/MI
- Putus Kelas 7 (SMP/MTs)
- Putus Kelas 8 (SMP/MTs)
- Putus Kelas 9 (SMP/MTs)
- Tamat SMP/MTs
- Putus Kelas 10 (SMA/MA)
- Putus Kelas 11 (SMA/MA)
- Putus Kelas 12 (SMA/MA)
- Tamat SMA/MA/SMK
- Menyelesaikan Kejar Paket A
- Menyelesaikan Kejar Paket B
- Menyelesaikan Kejar Paket C
- Putus Kejar Paket A
- Putus Kejar Paket B
- Putus Kejar Paket C

---

**D.3. Berapa Lama Anak Tidak Sekolah**

- < 1 TAHUN
- 1 -2 TAHUN
- > 2 TAHUN

---

**D.4. Kategori ATS Saat Ini (Data Diambil)**

- Tidak Pernah Sekolah
  - Putus Sekolah
  - Tidak Lanjut Sekolah
-

---

**D.5. Apakah Anak Menerima Bantuan Pendidikan? (PILIHAN BISA LEBIH DARI SATU)**

- Tidak Menerima Bantuan
- KUDU Sekolah
- BOP Pendidikan Kesetaraan
- KKC
- KIP
- PKH
- Lainnya, sebutkan \_\_\_\_\_

---

**D.6. Domisili Anak Terakhir**

- Pekalongan
- Luar Pekalongan

---

**D.7. Foto Anak Bersama Rumah Tinggalnya**

**(UPLOAD (UNGAH) FOTO DENGAN UKURAN FILE < 5MB)**

---

**D.8. Lokasi Rumah Tinggal Anak - GPS**

- Latitude*
- Longitude*
- Altitude*
- Accuracy*

---

**E. ASPIRASI ATS**

---

**E.1. Apakah Anak Mau Sekolah Lagi**

- Ya (*lanjut ke pertanyaan D.2*)
- Tidak
- Tidak tahu

---

**E.2. Pilihan Pendidikan yang Diinginkan**

- Formal
- NonFormal (*lanjut ke pertanyaan D.3*)

---

**E.3. Pilihan Pendidikan Nonformal yang Diinginkan**

- Paket A/Ula
  - Paket B/Wustho
  - Paket C/Ulya
-

## F. ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS

---

### F.1. Apakah Anak Menggunakan Kacamata atau Lensa Kontak?

- Ya
  - Tidak *(lanjut ke pertanyaan E.3)*
- 

### F.2. Pada Saat Anak Menggunakan Kacamata atau Lensa Kontak, Apakah Mengalami Kesulitan Melihat?

- Tidak Ada Kesulitan
- Agak Kesulitan
- Sangat Kesulitan
- Tidak Dapat Sama Sekali

*(lanjut ke pertanyaan E.4)*

---

### F.3. Apakah Anak Mengalami Kesulitan Melihat?

- Tidak Ada Kesulitan
  - Agak Kesulitan
  - Sangat Kesulitan
  - Tidak Dapat Sama Sekali
- 

### F.4. Apakah Anak Menggunakan Alat Bantu Dengar?

- Ya
  - Tidak *(lanjut ke pertanyaan E.6)*
- 

### F.5. Pada Saat Menggunakan Alat Bantu Dengar, Apakah Anak Mengalami Kesulitan Mendengarkan Suara Seperti Percakapan atau Musik?

- Tidak Ada Kesulitan
- Agak Kesulitan
- Sangat Kesulitan
- Tidak Dapat Sama Sekali

*(lanjut ke pertanyaan E.7)*

---

### F.6. Apakah Anak Mengalami Kesulitan Mendengarkan Suara Seperti Percakapan atau Musik?

- Tidak Ada Kesulitan
  - Agak Kesulitan
  - Sangat Kesulitan
  - Tidak Dapat Sama Sekali
- 

### F.7. Apakah Anak Menggunakan Alat Bantu atau Mendapatkan Pertolongan untuk Berjalan?

- Ya
  - Tidak *(lanjut ke pertanyaan E.12)*
-

---

**F.8. Tanpa Menggunakan Alat Bantu atau Mendapatkan Pertolongan Anak Mengalami Kesulitan Berjalan Sejauh 100 M di Permukaan Datar?**

- Tidak ada kesulitan
- Agak kesulitan
- Sangat kesulitan *(lanjut ke pertanyaan E.10)*
- Tidak Dapat Sama Sekali *(lanjut ke pertanyaan E.10)*

---

**F.9. Tanpa Menggunakan Alat Bantu atau Mendapatkan Pertolongan Anak Mengalami Kesulitan Berjalan Sejauh 500 M di Permukaan Datar?**

- Tidak ada kesulitan
- Agak kesulitan
- Sangat kesulitan
- Tidak Dapat Sama Sekali

---

**F.10. Dengan Menggunakan Alat Bantu dan Pertolongan Anak Mengalami Kesulitan Berjalan 100 M Pada Permukaan Datar?**

- Tidak ada kesulitan
- Agak kesulitan
- Sangat kesulitan *(lanjut ke pertanyaan E.14)*
- Tidak Dapat Sama Sekali *(lanjut ke pertanyaan E.14)*

---

**F.11. Dengan Menggunakan Alat Bantu atau Mendapatkan Pertolongan Anak Mengalami Kesulitan Berjalan Sejauh 500 M di Permukaan Datar?**

- Tidak ada kesulitan
- Agak kesulitan
- Sangat kesulitan
- Tidak Dapat Sama Sekali

*(lanjut ke pertanyaan E.14)*

---

**F.12. Dibandingkan dengan Anak Seusianya, Apakah Anak Mengalami Kesulitan Berjalan 100 M Pada Permukaan Rata?**

- Tidak ada kesulitan
- Agak kesulitan
- Sangat kesulitan *(lanjut ke pertanyaan E.14)*
- Tidak Dapat Sama Sekali *(lanjut ke pertanyaan E.14)*

---

**F.13. Dibandingkan dengan Anak Seusianya, Apakah Anak Mengalami Kesulitan Berjalan 500 M Pada Permukaan Rata?**

- Tidak ada kesulitan
  - Agak kesulitan
  - Sangat kesulitan
  - Tidak Dapat Sama Sekali
-

---

**F.14. Apakah Anak Mengalami Kesulitan Merawat Diri Seperti Makan atau Berpakaian?**

- Tidak ada kesulitan
- Agak kesulitan
- Sangat kesulitan
- Tidak Dapat Sama Sekali

---

**F.15. Saat Anak Berbicara, Apakah Mengalami Kesulitan untuk dimengerti oleh Anggota Keluarga?**

- Tidak ada kesulitan
- Agak kesulitan
- Sangat kesulitan
- Tidak Dapat Sama Sekali

---

**F.16. Saat Anak Berbicara, Apakah Mengalami Kesulitan untuk Dimengerti oleh Orang di Luar Anggota Keluarga?**

- Tidak ada kesulitan
- Agak kesulitan
- Sangat kesulitan
- Tidak Dapat Sama Sekali

---

**F.17. Dibandingkan dengan Anak Seusianya, Apakah Anak Mengalami Kesulitan Belajar Sesuatu?**

- Tidak ada kesulitan
- Agak kesulitan
- Sangat kesulitan
- Tidak Dapat Sama Sekali

---

**F.18. Dibandingkan dengan Anak Seusianya, Apakah Anak Mengalami Kesulitan Mengingat Sesuatu?**

- Tidak ada kesulitan
- Agak kesulitan
- Sangat kesulitan
- Tidak Dapat Sama Sekali

---

**F.19. Apakah Anak Mengalami Kesulitan Konsentrasi Dalam Menjalankan Kegiatan yang Disukai?**

- Tidak ada kesulitan
  - Agak kesulitan
  - Sangat kesulitan
  - Tidak Dapat Sama Sekali
-

---

**F.20. Apakah Anak Mengalami Kesulitan Menerima Perubahan dari Rutinitas Keseharian?**

- Tidak ada kesulitan
- Agak kesulitan
- Sangat kesulitan
- Tidak Dapat Sama Sekali

---

**F.21. Dibandingkan dengan Anak Seusianya, Apakah Anak Mengalami Kesulitan Mengendalikan Tingkah Lakunya?**

- Tidak ada kesulitan
- Agak kesulitan
- Sangat kesulitan
- Tidak Dapat Sama Sekali

---

**F.22. Apakah Anak Mengalami Kesulitan Dalam Pertemanan?**

- Tidak ada kesulitan
- Agak kesulitan
- Sangat kesulitan
- Tidak Dapat Sama Sekali

---

**F.23. Seberapa Sering Anak Terlihat Asing, Gugup atau Khawatir?**

- Tiap hari
- Seminggu Sekali
- Sebulan Sekali
- Beberapa Kali Dalam Setahun
- Tidak Pernah

---

**F.24. Seberapa Sering Anak Terlihat Sedih atau Tertekan?**

- Tiap Hari
  - Seminggu Sekali
  - Sebulan Sekali
  - Beberapa Kali Dalam Setahun
  - Tidak Pernah
-

## 6. INSTRUMEN MONITORING ANAK TIDAK SEKOLAH

### PANDUAN PERTANYAAN *MONITORING* KUDU SEKOLAH PEKALONGAN 2020

#### DETAIL ACARA

Panduan pertanyaan ini digunakan petugas dari satuan pendidikan untuk melakukan pemantauan anak tidak sekolah kembali ke sekolah dalam program KUDU Sekolah Kabupaten Pekalongan. Hasil *monitoring* bermanfaat bagi pemangku kepentingan di tingkat desa, kecamatan, dan kabupaten dalam mengambil keputusan.

#### A. INFORMASI UMUM

---

##### B.1. Informan

- Anak
  - Orang Tua
  - Keluarga
  - Sekolah
- 

##### B.2. Nama Informan

---

##### B.3. Nama Anak

---

##### B.4. NIK

---

##### B.5. NISN

---

##### B.6. Tahun Masuk Sekolah Sekarang

---

##### B.7. Kelas Masuk Sekolah Sekarang

---

- |                                       |   |                                     |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| <input type="radio"/> Kelas 1 (SD/MI) | <input type="radio"/> Kelas 7 (SMP/MTs) | <input type="radio"/> Kejar Paket A |
| <input type="radio"/> Kelas 2 (SD/MI) | <input type="radio"/> Kelas 8 (SMP/MTs) | <input type="radio"/> Kejar Paket B |
| <input type="radio"/> Kelas 3 (SD/MI) | <input type="radio"/> Kelas 9 (SMP/MTs) | <input type="radio"/> Kejar Paket C |
| <input type="radio"/> Kelas 4 (SD/MI) | <input type="radio"/> Kelas 10 (SMA/MA) |                                     |
| <input type="radio"/> Kelas 5 (SD/MI) | <input type="radio"/> Kelas 11 (SMA/MA) |                                     |
| <input type="radio"/> Kelas 6 (SD/MI) | <input type="radio"/> Kelas 12 (SMA/MA) |                                     |
- 

##### B.8. Nama Sekolah Sekarang

---

## B. INFORMASI PERKEMBANGAN PENDIDIKAN ANAK

---

### C.1. Anak Saat Ini Masih Sekolah

- Ya
  - Tidak (*lanjutkan ke pertanyaan C.10*)
- 

### C.2. Jumlah Rata-Rata Absensi Anak Dalam Satu Semester Terakhir

- ≤ 50%
  - > 50%
- 

### C.3. Nilai Rata-Rata Akhir Semester

---

### C.4A. Pelajaran yang Disukai Anak

---

### C.4B. Alasan Menyukai Pelajaran Tersebut

---

### C.5A. Pelajaran yang Tidak Disukai

---

### C.5B. Alasan Anak Tidak Menyukai Pelajaran Tersebut

---

### C.6. Kendala yang Dialami Anak Selama Bersekolah (*PILIHAN BISA LEBIH DARI SATU*)

- Tidak Ada Kendala (*lanjutkan ke pertanyaan D.1*)
  - Kesulitan Mengikuti Pelajaran Sekolah
  - Kesulitan Berkonsentrasi
  - Penyampaian Pelajaran yang Membosankan
  - Biaya Pendidikan (Uang Transport, Iuran Pendidikan, dan lain-lain)
  - Mengalami Perundungan (*lanjutkan ke pertanyaan C.7*)
  - Lainnya, sebutkan ...
- 

### C.7. Berapa Kali Perundungan yang Dialami Anak Dalam Satu Semester Terakhir Ini

- Tidak Pernah Mengalami Perundungan
  - < 3 Kali
  - 3 – 6 Kali
  - > 6 Kali
-

---

**C.8. Siapa yang Sering Melakukan Perundungan Pada Anak (PILIHAN BISA LEBIH DARI SATU)**

- Orang tua
- Saudara
- Guru
- Teman Sebaya
- Teman Lebih Dewasa
- Lainnya, sebutkan ...

---

**C.9. Apakah Anak Akan Tetap Melanjutkan Sekolah Meski Mengalami Kendala?**

- Ya (*lanjut ke pertanyaan C.10*)
- Tidak
- Ragu-ragu

---

**C.10. Kapan Anak Putus Sekolah Kembali**

---

**C.11. Alasan Anak Putus Sekolah (PILIHAN BISA LEBIH DARI SATU)**

- Merasa Tidak Mampu Mengikuti Pelajaran di Sekolah
- Tidak Mau Sekolah (*Lack of Interest*)
- Jarak Sekolah Terlalu Jauh dari Rumah
- Pengaruh Teman/Lingkungan
- Korban Kekerasan (Bullying (Perundungan), KDRT)
- Tidak Punya Biaya (Faktor Ekonomi Keluarga)
- Lainnya, sebutkan ...

---

**C. INFORMASI DUKUNGAN LINGKUNGAN PADA PENDIDIKAN ANAK**

---

**D.1. Jenis Dukungan Orang Tua (PILIHAN BISA LEBIH DARI SATU)**

- Tidak ada
  - Tidak tahu
  - Motivasi
  - Materi (Biaya Pendidikan)
  - Waktu Belajar di Sekolah Maupun di Rumah
  - Informasi Pendidikan
  - Lainnya, sebutkan ...
-

---

**D.2. JENIS DUKUNGAN GURU** *(PILIHAN BISA LEBIH DARI SATU)*

- Tidak ada
- Tidak tahu
- Motivasi
- Informasi
- Tambahan Jam Belajar
- Material belajar (Buku, Komputer, dan lain-lain)
- Lainnya, sebutkan ...

---

**D.3. JENIS DUKUNGAN TEMAN** *(PILIHAN BISA LEBIH DARI SATU)*

- Tidak ada
  - Tidak tahu
  - Motivasi
  - Belajar Bersama
  - Material belajar (Buku, Komputer, dan lain-lain)
  - Lainnya, sebutkan ...
-

## 7. INDIKATOR KUNCI UNTUK MEMANTAU PESERTA DIDIK BERISIKO PUTUS SEKOLAH

Indikator ini disusun untuk memantau dan mendeteksi peluang putus sekolah pada anak yang memiliki resiko tinggi putus sekolah. Data untuk mengukur indikator ini dapat dikumpulkan secara reguler sesuai kebutuhan, tetapi laporan bulanan lewat mekanisme LAPOR BULAN sangat dianjurkan.

Berikut ini **9 indikator kunci** untuk memantau peserta didik berisiko putus sekolah, termasuk peserta didik yang sebelumnya berstatus sebagai ATS.

### 1. Proporsi Absen Siswa dan Penyebabnya

#### Definisi

Proporsi absen adalah jumlah hari siswa tidak mengikuti proses KBM. Skor ideal adalah 0 sedangkan skor maksimal adalah jumlah hari KBM dalam satu semester. Jumlah hari absen diproporsikan terhadap total jumlah hari belajar untuk mendapatkan rasio dan dikalikan 100 untuk mendapatkan proporsi. Semakin besar proporsi absen siswa, semakin tinggi peluang untuk putus sekolah. Selain jumlah absen, keterangan tak terpisah adalah alasan absen. Alasan absen sangat menentukan strategi pencegahan sesuai kewenangan. Oleh karena itu, alasan absen wajib ada. Adapun alasan absen dapat dikelompokkan seperti Tabel 2. berikut:

Tabel 2. Alasan siswa absen dan keterangannya

Alasan	Keterangan
Tanpa alasan	Bolos atau tidak ada keterangan dari wali murid.
Sakit	Anak mengalami sakit berkepanjangan sehingga jarang menghadiri KBM.
Membantu orang tua/ keluarga	Membantu orang tua/keluarga dapat berupa menjaga anggota keluarga yang sakit, bekerja membantu orang tua (anak bekerja) dan bekerja untuk membantu ekonomi keluarga (pekerja anak).
Cuaca	Keadaan cuaca ekstrim atau pada puncak musim hujan, membahayakan keselamatan perjalanan anak apabila dikombinasikan dengan jarak tempuh lama (misalnya 30 menit atau lebih).

Alasan	Keterangan
Tidak ada transport	Alasan ini hanya berlaku pada saat tertentu, artinya transportasi tersedia namun karena kondisi tertentu tidak berfungsi. Misalnya kapal/perahu penyeberangan karena cuaca buruk berhenti beroperasi.
Keamanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dengan alasan siswa masih belum cukup umur, kemungkinan tidak akan berangkat ke sekolah jika tidak ada teman yang lebih tua.</li> <li>2. Melintasi daerah berbahaya seperti jembatan rusak, hutan lindung atau taman margasatwa.</li> </ol>
Lainnya	

Proporsi absen merupakan indikator prediksi putus sekolah yang paling sensitif dibandingkan dengan indikator lainnya. Dengan demikian, prioritas integrasi data jumlah absen per siswa sangat dianjurkan.

#### Formula

$$A = \frac{a}{H} \times 100$$

Keterangan:

- A = proporsi
- a = jumlah absen
- H = jumlah total hari belajar pada semester tertentu

### Sumber Data, Frekwensi Pengumpulan, dan Pemanfaatan Data

Satuan pendidikan merupakan sumber data jumlah absen siswa dengan frekuensi perekaman sekali per semester, direkam pada akhir semester.

Pada jenjang satuan pendidikan, indikator ini dapat menjadi prediksi anak yang berpotensi untuk putus sekolah. Pada jenjang pemerintah dan pemerintah daerah, proporsi absen dapat dikelompokkan berdasarkan alasan untuk dapat diberikan strategi penanggulangan secara makro melalui kebijakan.

## 2. Waktu Tempuh ke Sekolah

DAPODIK dan EMIS sudah merekam waktu tempuh dari rumah ke sekolah, tetapi data ini masih jarang dimanfaatkan untuk menganalisis kaitan antara jarak tempuh dan putus sekolah. Dari pengalaman wawancara dengan beberapa operator DAPODIK di sekolah dan madrasah (ACDP040, 2016; Save the children, 2018; KOMPAK, 2019), beberapa pertanyaan dijawab kurang akurat oleh wali murid seperti: penghasilan, status disabilitas, dan termasuk jarak tempuh. Mengingat jarak tempuh menjadi indikator prediktor untuk putus sekolah, diharapkan kualitas data jarak tempuh dapat ditingkatkan.

## Definisi

Waktu tempuh adalah waktu yang dibutuhkan peserta didik melakukan perjalanan dari rumah ke sekolah dan sebaliknya, diukur dengan jam dan menit.

### Formula

$$W = J:M$$

Keterangan:

- ☐ W = waktu tempuh
- ☐ J = jumlah waktu tempuh dalam jam
- ☐ M = waktu tempuh dalam menit

## Sumber data, Frekwensi pengumpulan, dan pemanfaatan data

Sekolah merupakan sumber data waktu tempuh, direkam sekali saat peserta didik mendaftar dan dimutakhirkan pada saat terjadi perubahan. Menurut manual DAPODIK, data ini masuk kategori data master yang tidak mudah berubah. Namun mengingat arti penting data ini sebagai prediktor, dianjurkan untuk melakukan pemutakhiran setahun sekali. Dapat pula digunakan secara bersama-sama dengan indikator absen, waktu tempuh dapat diuji apakah berasosiasi dengan putus sekolah.

## 3. Jumlah Saudara Dalam Keluarga

Dalam studi anak di luar sekolah yang dilaksanakan UNICEF, terungkap fakta bahwa ditemukan kecenderungan keluarga yang memiliki anak banyak (lebih dari 2 atau 3) dikombinasikan dengan rendahnya pendapatan, menjadi faktor penyebab putus sekolah. Biasanya prioritas berdasarkan pertimbangan usia, jender, dan faktor lain. Mengingat jumlah saudara di keluarga menjadi prediktor penting maka kualitas data dapat ditingkatkan dengan memeriksa Kartu Keluarga (KK) wali murid.

## Definisi

Jumlah saudara dalam keluarga adalah jumlah kakak atau adik baik sekandung, tiri maupun saudara angkat yang tercantum di dalam KK.

## Sumber Data, Frekwensi Pengumpulan, dan Pemanfaatan Data

Sekolah merupakan sumber data jumlah saudara dalam keluarga, direkam sekali saat peserta didik mendaftar dan dimutakhirkan pada saat terjadi perubahan. Menurut manual DAPODIK, data ini masuk kategori data master yang tidak mudah berubah. Namun mengingat arti penting data ini sebagai prediktor, dianjurkan untuk melakukan pemutakhiran setahun sekali.

Digunakan secara bersama-sama dengan indikator absen, jumlah saudara dapat diuji apakah berasosiasi dengan putus sekolah.

#### **4. Tingkat Pendidikan Orang Tua (Wali Murid)**

Asosiasi kuat antara rendahnya pendidikan orang tua dan anak putus sekolah sudah diketahui dengan baik (UNICEF, 2012b). Oleh karena itu, data ini menjadi prediktor putus sekolah berikutnya yang cukup sensitif. Untuk meningkatkan kualitas data tingkat pendidikan orang tua, selain KK dapat dibuktikan dengan ijazah terakhir yang dimiliki.

##### **Definisi**

Tingkat pendidikan orang tua adalah jenjang tamat pendidikan terakhir yang dibuktikan dengan ijazah.

##### **Sumber Data, Frekwensi Pengumpulan, dan Pemanfaatan Data**

Sekolah merupakan sumber data tingkat pendidikan orang tua, direkam sekali saat peserta didik mendaftar dan dimutakhirkan pada saat terjadi perubahan. Menurut manual DAPODIK data ini masuk kategori data master yang tidak mudah berubah. Namun mengingat arti penting data ini sebagai prediktor, dianjurkan untuk melakukan pemutakhiran setahun sekali.

Digunakan secara bersama-sama dengan indikator absen, tingkat pendidikan orang tua dapat diuji apakah berasosiasi dengan putus sekolah.

#### **5. Penghasilan Orang Tua (Wali Murid)**

DAPODIK sudah merekam penghasilan orang tua, tetapi ditengarai data penghasilan orang tua kurang valid karena ada kecenderungan merahasiakan pendapatan, kecuali pada pihak berwenang seperti kantor pajak, aparat hukum, dan pihak lain yang memiliki kewenangan. Dalam Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) sering ditemukan kasus orang tua tidak memberikan data pendapatan yang valid. Salah satu strategi untuk meningkatkan kualitas data penghasilan, DAPODIK dapat menjalin kerja sama dengan pihak terkait, misalnya dengan Dirjen Pajak dan Penghasilan.

##### **Definisi**

Jumlah pendapatan atau penghasilan orang tua bersih, setelah dipotong pajak. Di daerah pedesaan mungkin data ini juga kurang valid karena pendapatan dapat berupa natura. Pihak kementerian dan pemda perlu mengeluarkan panduan konversi natura untuk meningkatkan kualitas data penghasilan.

### **Sumber Data, Frekwensi Pengumpulan, dan Pemanfaatan Data**

Sekolah merupakan sumber data penghasilan orang tua, direkam sekali saat peserta didik mendaftar dan dimutakhirkan pada saat terjadi perubahan. Menurut manual DAPODIK, data ini masuk kategori data master yang tidak mudah berubah. Namun mengingat arti penting data ini sebagai prediktor, dianjurkan untuk melakukan pemutakhiran setahun sekali. Apabila ada kerja sama dengan Dirjen Pajak, maka data dapat disinkronkan tiap semester.

Digunakan secara bersama-sama dengan indikator absen, penghasilan dapat diuji apakah berasosiasi dengan putus sekolah.

## **6. Kinerja akademik dan Non Akademik Peserta Didik**

Kemampuan peserta didik sangat beragam, baik akademik maupun non akademik. Untuk kemampuan akademik, sudah dapat direkam hasilnya melalui instrumen ujian dan evaluasi yang tertuang dalam rapor atau ijazah. Namun untuk potensi non akademik sepertinya masih belum ada instrumen yang akurat, meskipun data kemampuan akademik tersebut sudah dituangkan dalam rapor dan juga dalam bentuk dokumen sertifikat.

### **Definisi**

Kinerja akademik siswa merupakan nilai akademik akhir semester pada bidang studi tertentu. Adapaun kinerja non akademik merupakan nilai non akademik akhir semester pada sikap tertentu.

### **Sumber Data, Frekwensi Pengumpulan, dan Pemanfaatan Data**

Sekolah merupakan sumber data kinerja akademik dan non akademik siswa yang dimutakhirkan setiap akhir semester.

Digunakan secara bersama-sama dengan indikator absen, kinerja akademik dan non akademik dapat diuji apakah berasosiasi dengan putus sekolah. Selain itu, dapat pula dilihat apakah ada pola antara kinerja non akademik dan akademik, misalnya: berbanding lurus, terbalik, hiperbolik dan seterusnya.

## 7. Status Disabilitas Anak

Status disabilitas dalam DAPODIK masih menggunakan *medical diagnosis* (pendekatan medis). Di dalam DAPODIK terdapat 18 kategori.

### Definisi

Status disabilitas adalah hasil asesmen oleh tenaga terlatih atau petugas paramedis yang kompeten dan dibuktikan dengan surat keterangan.

### Sumber Data, Frekwensi Pengumpulan, dan Pemanfaatan Data

Sekolah merupakan sumber data status disabilitas anak, pemutahiran dapat dilakukan setahun sekali atau sesuai kebutuhan.

Digunakan secara bersama-sama dengan indikator putus sekolah sehingga dapat diketahui apakah terdapat hubungan antara status disabilitas dan putus sekolah. Selain itu, dapat dikaitkan dengan indikator prediksi putus sekolah lainnya seperti absen. Hubungan antara Anak dengan Disabilitas (ADD) dengan absen tinggi sudah diketahui, yaitu disebabkan karena minimnya sarpras yang dapat mendukung ADD datang dan belajar di sekolah. Salah satu contohnya adalah toilet. Tanpa toilet yang dapat diakses ADD, cepat atau lambat ADD akan putus sekolah.

## 8. Sarpras dan Pendukung Kegiatan Belajar Mengajar Ramah Anak Didik

Data ini belum direkam ke dalam DAPODIK dan EMIS karena pendekatan medis yang digunakan tidak mensyaratkan perekaman data sarpras ramah Anak Didik. Hal ini karena fokus pendekatan medis adalah untuk rehabilitasi dan pengobatan bukan KBM.

### Definisi

Sarpras yang dapat diakses oleh ADD, misalnya:

- ▣ Toilet duduk yang dilengkapi dengan pegangan agar ADD motorik dapat mengakses.
- ▣ *Guiding block* (blok atau cetakan sebagai pemandu jalan) untuk menuntun ADD penglihatan.

Pendukung KBM ramah ADD

- ▣ RPP yang disesuaikan dengan kebutuhan belajar ADD.
- ▣ Format atau sistem penilaian yang disesuaikan dengan kebutuhan ADD.

## **Sumber Data, Frekwensi Pengumpulan, dan Pemanfaatan Data**

Sekolah merupakan sumber data sarpras dan pendukung KBM ramah ADD, data dapat dimutakhirkan setiap semester atau sesuai kebutuhan.

Digunakan secara bersama-sama dengan indikator putus sekolah untuk mengetahui adanya hubungan antara sarpras untuk ADD dan putus sekolah. Indikator dapat pula dikaitkan dengan indikator prediktor putus sekolah lainnya, misalnya dengan pendapatan. Keluarga yang memiliki ADD tidak dapat dipungkiri akan membutuhkan biaya tambahan untuk alat bantu, transportasi khusus, tenaga pendamping, dukungan medis dan seterusnya.

## **9. Transportasi Ramah ADD**

Proses seklusi terhadap ADD tidak hanya terjadi di sekolah, transportasi sebagai sarana mobilitas dari rumah ke sekolah menjadi faktor penghalang utama bagi ADD. Merekam ketersediaan data yang ramah ADD menjadi strategis dan perlu untuk memberikan layanan afirmasi dalam jangka pendek dan menengah. Adapun dalam jangka panjang, berguna untuk perencanaan transportasi publik yang ramah ADD.

### **Definisi**

Merupakan data pelengkap dari jenis transportasi yang sudah tersedia di dalam sistem DAPODIK dengan menambahkan kolom apakah transportasi tersebut ramah terhadap ADD.

## **Sumber data, Frekwensi Pengumpulan, dan Pemanfaatan Data**

Sekolah merupakan sumber data transportasi ramah ADD, data dapat dimutakhirkan setiap semester atau sesuai kebutuhan.

Digunakan secara bersama-sama dengan indikator putus sekolah untuk mengetahui apakah terdapat hubungan antara tersedianya transportasi yang ramah ADD dengan putus sekolah. Selain itu, dapat dihubungkan dengan indikator prediktor lain, misalnya pendapatan orang tua.

## 8. SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN ORANG TUA UNTUK MENGEMBALIKAN ANAK KE SEKOLAH

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda - tangan dibawah ini :

N a m a : .....  
Tempat Tanggal Lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Agama : .....  
Alamat : .....

Adalah orangtua/wali dari:

N a m a : .....  
Tempat Tanggal Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Pendidikan : .....  
Agama : .....  
Alamat : .....

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa kami selaku orang tua berkeinginan mengembalikan anak tersebut ke sekolah dengan sasaran sesuai kesepakatan untuk mengikuti program "KUDU Sekolah" Kabupaten Pekalongan tahun...

Demikian surat pernyataan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan kami siap memperbaikinya.

Kajen,.....20...

MATERAI  
6000

(.....)

## 9. DATA PEMILIHAN SATUAN PENDIDIKAN/SEKOLAH YANG DITUJU OLEH ATS



### PEMILIHAN SEKOLAH YANG DITUJU KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 20...

#### A. IDENTITAS ANAK

N a m a : .....

NIK : .....

Tempat Tanggal Lahir : .....

Jenis Kelamin : .....

Pendidikan : .....

Agama : .....

Alamat : .....

NPSN : .....

NISN : .....

#### B. IDENTITAS ORANGTUA

N a m a : .....

NIK : .....

Tempat Tanggal Lahir : .....

Pekerjaan : .....

Agama : .....

Alamat : .....

Telepon/HP : .....

### C. SATUAN PENDIDIKAN YANG DITUJU

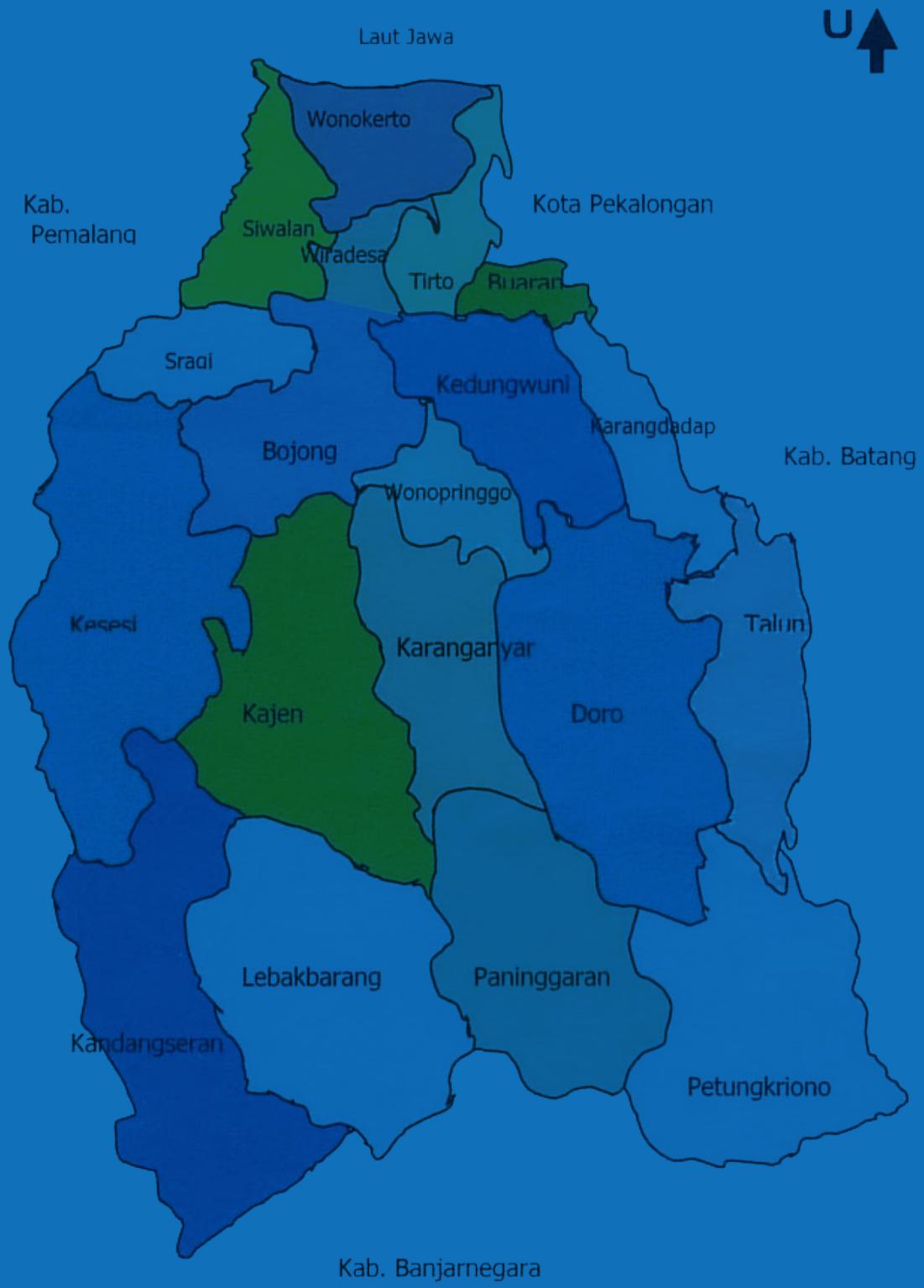
Nama Sekolah /PKBM : .....

Alamat : .....

Nama Pimpinan : .....

Kelas/Tingkat : .....





ISBN 978-623-6080-09-2 (PDF)



9 786236 080092