

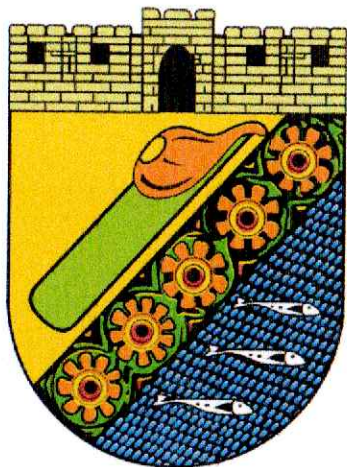
PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
RISET DAN INOVASI DAERAH

Jalan Sriwijaya Nomor 44 Kota Pekalongan, Provinsi Jawa Tengah
Kode Pos 51111 Telepon (0285) 423223 Faksimile (0285) 423223
Sur-el: bapperida@pekalongankota.go.id Laman: <https://bapperida.pekalongankota.go.id/>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGUNAAN APLIKASI TOTALITAS UPAYA NYATA ENTASKAN
ANAK TIDAK SEKOLAH (TUNTAS) KOTA PEKALONGAN

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI DAERAH
Jl. Sriwijaya No. 44 Kota Pekalongan Telp. (0285) 423223 Fax. (0285) 423223 ext. 303
<http://www.bapperida.pekalongankota.go.id> email : bapperida@pekalongankota.go.id



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI DAERAH

NOMOR SOP	:	000.8.3/2551/2025
TGL PEMBUJATAN	:	07 Agustus 2025
TGL REVISI	:	08 Agustus 2025
TGL EFEKTIF	:	08 Agustus 2025
DISAHKAN OLEH	<p>Kepala Bapperida Kota Pekalongan</p>  <p>CATYKTI WIDIGDO, AP., M.Si NIP. 19660729 199412 1 001</p>	
NAMA SOP	:	PENGUNAAN APLIKASI TOTALITAS UPAYA NYATA ENTASKAN ANAK TIDAK SEKOLAH (TUNTAS) KOTA PEKALONGAN

DASAR HUKUM:

1. Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 31A Tahun 2024 tentang Rencana Aksi Daerah Penanganan Anak Tidak Sekolah Tahun 2024-2026
2. Surat Keputusan Wali Kota Pekalongan Nomor 000.7.3/0137 Tahun 2024 tentang Tim Penanganan Anak Tidak Sekolah (P-ATS) Kota Pekalongan Tahun 2024

KETERKAITAN:

SOP Pengelolaan Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) Kota Pekalongan.

PERINGATAN:

Penggunaan aplikasi TUNTAS memiliki batas waktu yang perlu diperhatikan, tepatnya verifikasi validasi, pemetaan aspek penyebab dan intervensi Anak Tidak Sekolah selesai sebelum PPBD ditutup

KUALIFIKASI PELAKSANA:

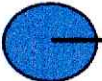



1. Mampu mengoperasikan komputer dan internet
2. Mampu memahami alur penanganan Anak Tidak Sekolah
3. Memiliki kemampuan sikap teliti, cekatan/responsive, komunikatif, sopan santun kestabilan emosi, disiplin dan baik dalam kerjasama tim




PERALATAN/PERLENGKAPAN:

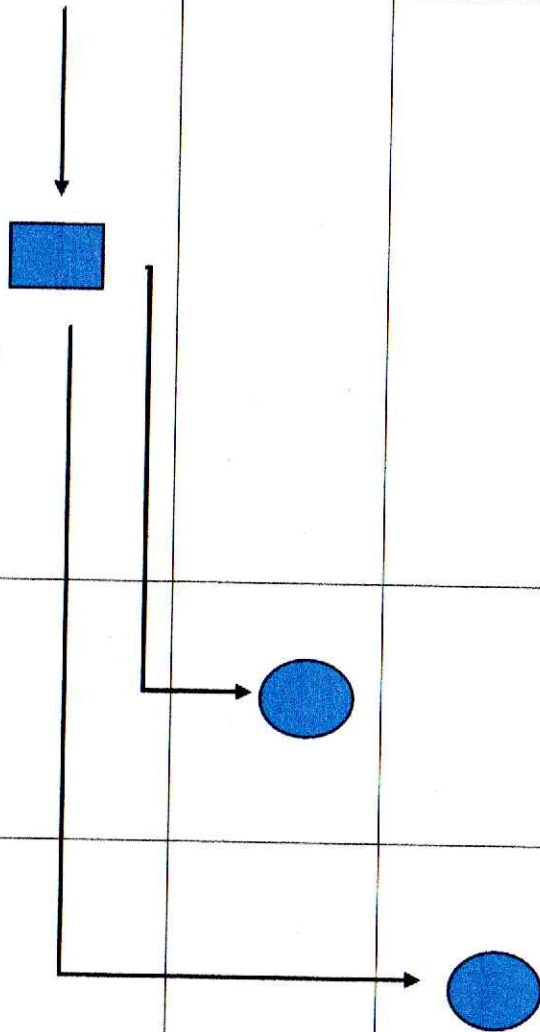
1. Seperangkat komputer
2. Alat Tulis Kantor
3. Rekapitulasi data Anak Tidak Sekolah se-Kota Pekalongan
4. Aturan Perundang-Undangan terkait penyusunan laporan

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual se-Kota Pekalongan
2. Proses validasi dan verifikasi dilaksanakan oleh Kelurahan se-Kota Pekalongan
3. Proses intervensi Anak Tidak Sekolah dilaksanakan oleh OPD terkait penanganan Anak Tidak Sekolah

NO	KEGIATAN	MUTU BUKU			KETERANGAN			
		Admin Kelurahan	Relawan TUNTAS	Admin Bapperida	Admin OPD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Admin melakukan login kedalam aplikasi TUNTAS Kota Pekalongan.					Peraturan Perundang-Undangan dan Manual Book	1 Menit	Disposisi
2.	Untuk memulai validasi dan verifikasi Anak Tidak Sekolah pada aplikasi TUNTAS, Admin pada dashboard memilih tools verifikasi-validasi data.					Disposisi, Peraturan Perundang-Undangan dan Manual Book	1 Menit	Form Pengisian
3.	Selanjutnya, Admin dapat menambah data ATS pada tombol tambah data dengan menginputkan (Nama, No. KK, NIK, Jenis Kelamin, Tanggal Lahir, Alamat Lengkap (RT, RW, Kelurahan dan Kecamatan)					Manual Book	30 Menit	Form Pengisian
4.	Selanjutnya Admin melakukan melakukan aksi (gambar mata biru) pada aplikasi untuk memulai validasi dan verifikasi Anak Tidak Sekolah					Manual Book	30 Menit	Form Pengisian

NO	KEGIATAN	MUTU BUKU			KETERANGAN			
		Admin Kelurahan	F awan TUNTAS	Admin Bapperida	Admin OPD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
	yang telah di crosscheck lapangan.							
5.	Selanjutnya Admin memulai verifikasi dengan menekan tombol belum verifikasi.					Manual Book	30 Menit	Form Pengisian
6.	Selanjutnya Admin memilih tombol edit pada dashboard untuk meng <i>update</i> data Anak Tidak Sekolah (diantarannya Alamat domisili, Nama Ibu, Ayah, Status Pernikahan Ortu, Anak Tinggal dengan Siapa, aktifitas/ kegiatan sehari-hari, status pernikahan Anak, Jenjang Pendidikan terakhir, Nama sekolah terakhir) lalu simpan.					Manual Book	30 Menit	Form Pengisian
7.	Selanjutnya akan muncul tampilan pada Admin dashboard penentuan OPD pengampu pemberi layanan sesuai dengan aspek					Manual Book	30 Menit	Form Pengisian

NO	KEGIATAN	MUTU BUKU			KETERANGAN			
		Admin Kelurahan	Pelaksanaan TUNTAS	Admin Bapperida	Admin OPD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
	penyebab Anak Tidak Sekolah							
8.	Admin dapat mencetak hasil <i>update</i> dan hasil pemberian layanan usulan sebagai bahan untuk melaksanakan pengintervensian serta arsip Kelurahan (Data tersebut juga langsung di link kan ke akun OPD Pengampu sesuai dengan jenis usulan intervensi)					Disposisi, Peraturan Perundang-Undangan dan Manual Book	30 Menit	Arsip
9.	Admin login untuk melakukan pengecekan progress pengupdate-an data Anak Tidak Sekolah					Disposisi, Peraturan Perundang-Undangan	1 Menit	Data Anak Tidak Sekolah dari TUNTAS se-Kota Pekalongan
10.	Admin login untuk memulai penetapan By Name By Adress yang akan di intervensi sesuai dengan layanan yang terdapat pada OPD					Disposisi, Peraturan Perundang-Undangan dan Manual Book	1 Menit	Data Anak Tidak Sekolah dari TUNTAS se-Kota Pekalongan yang telah diintervensi