### PETUNJUK PENGGUNAAN SISTEM VERIFIKASI DATA ANAK TIDAK SEKOLAH (ATS)

- 1. Akses tautan https://simats.dindikbud.purworejokab.go.id
- 2. Login untuk memulai sesi sebagai berikut :

ername*	Selamat datang di
θ	SILAT
o/100	Sistem Informasi Manajemen Anak Tidak Sekolah (ATS) adalah
0	sebuah layanan informasi untuk melakukan Verifikasi, Intervensi, Monitoring dan Evaluasi terhadap Anak dengan kondisi Keluar
0/50	Sekolah (DO), Lulus Tidak Melanjutkan (LTM) dan Belum Bersekolah (BS).
¢ -	🎎 🕢 🚵 Beberapa Instansi Pemerintahan dan Perangkat
Remember Me	😻 🚥 😻 🛛 Daerah tergabung dalam layanan ini.

Username : <u>namadesa@ats.go.id</u> > contoh : <u>baledono@ats.go.id</u> Password : 123456 Peran : Desa/Kelurahan Kemudian klik "Sign In"

### 3. Pilih Instansi

Pilih instansi : Desa/Kelurahan Nama Desa Contoh : Desa/Kelurahan Baledono Kemudian klik "Pilih Instansi"



### Selamat datang di SILAT

Sistem Informasi Manajemen Anak Tidak Sekolah (ATS) adalah sebuah layanan informasi untuk melakukan Verifikasi, Intervensi, Monitoring dan Evaluasi terhadap Anak dengan kondisi Keluar Sekolah (DO), Lulus Tidak Melanjutkan (LTM) dan Belum Bersekolah (BS).



Beberapa Instansi Pemerintahan dan Perangkat Daerah tergabung dalam layanan ini.

4. Setelah berhasil login, akan muncul tampilan seperti di bawah ini.

Terdapat 4 menu utama yaitu

- 1. Beranda.
- 2. Dasrboard.
- 3. Pengelolaan.
- 4. Informasi.



### 5. Dashboard SIMATS

Darhboard menampilkan data agregat ATS sesuai dengan waktu dan wilayah yang dipilih.

Dashboard > ATS

0	Filter Dashboard Silahkan pilih Semester dan Wilayah untuk melihat Dashboard data Anak Tidak Sekolah.
Seme	ster Data*
1	2023/2024 Genap
Wilay	ah Data*
1	Purworejo

Semester Data : waktu kondisi data tersebut diambil/cut off. Wilayah Data : tempat/wilayah cakupan data.



### Tampilan dashboard setelah dipilih semester data dan wilayah datanya seperti di bawah ini

Contoh di Kecamatan Purworejo terdapat 63 Anak Tidak Sekolah (ATS) dengan rincian :

- Putus sekolah : 14 anak.
- Belum pernah sekolah : 8 anak.
- Belum pernah sekolah : 22 anak.
- Dan anak yang sudah kembali ke sekolah secara mandiri : 0 anak.

Sehingga masih terdapat 63 ATS yang perlu diverifikasi dan belum diintervensi.

### 6. Selanjutnya masuk pada menu **Pengelolaan >> Pendataan**. Pada tahapan ini, yang harus dilakukan oleh desa/kelurahan adalah

- 1. Cek daftar ATS dan melakukan verifikasi terhadap kebenaran data tersebut.
- 2. Tambah daftar ATS apabila di wilayah masing-masing terdeteksi terdapat anak tidak sekolah namun belum terdapat dalam daftar.
- 3. Melakukan perbaikan data apabila pada profil data terdapat dapat yang belum sesuai berdasarkan hasil verifikasi.



Menu ini akan menampilkan daftar anak tidak sekolah di setiap wilayah atau desa/kelurahan seperti di bawah ini.

### Daftar Anak Tidak Sekolah

Kata kunci pe	encarian				
Q. Carl Anak 1	fidak Sekolah				
Cari	set				+& Tambah ATS
ction :	NIK :	NISN :	Nama :	Alamat :	
ction : 2	NIK : 7209120501040001	NISN :	Nama : Callula	Alamat : Maxiat Maxiat Maamhat	

Desa/kelurahan agar melakukan pengecekan pada daftar anak tidak sekolah yang tertampil. Apabila di desa/kelurahan terdeteksi terdapat anak tidak sekolah namun belum terdapat dalam daftar, dapat ditambahkan melalui menu Tambah ATS.

Untuk selengkapnya bisa klik menu "Info".



#### Pendataan ATS

• Tambah ATS : Menu ini digunakan untuk menambahkan data ATS Baru.

Untuk isian bertanda \* wajib untuk diisi.

- **Perbaikan ATS** : Menu ini digunakan untuk mengubah data **ATS** berdasarkan hasil verifikasi. Untuk isian bertanda \* **wajib** untuk diisi.
- Profil ATS : Menu ini digunakan untuk melihat profil dari ATS.

\*Note : Pastikan data sesuai dengan data kependudukan (DUKCAPIL)



1. Perbaikan Data

Langkah awal yang dilakukan dalam menu pengelolaan -> pendataan adalah pemvalidan data atau perbaikan data dengan dukcapil, kenapa dilakukan demikian karena dimungkinkan data yang tercatat disistem ini belum sesuai dengan data yang tercatat di dukcapil.

Cara melakukan perbaikan data sebagai berikut :

- a. Pilih Nama anak
- b. Disebelah kiri ada menu action, klik icon pensil ( ketika cursor diarahkan akan muncul notif perbaiki data anak)

👻 🔶 SILAT	× 🔗 Pandatin Karnane	Alderd ATS #   +	•	
↔ → σ = sma	ts dindikbud punkonejokab go.id/pi	engelolaan/pendataa	n.	
Q, Cari Ande	Tictoli Sekilian			
Cars	ut			
Action	NIK :	NOT :	Nama :	Alamat :
4	3306	005177	ERLINANA ROHMATUS SHOUHAH	LINGKUNGAN #jo
21	33060 -3	0053874	BARA ADITIYA	Jatingai
2. 1	33060	004369;	Setto Dahana Purusa	Bayl
2.1	3306	006297( ***	Sarah Aulia Salsabilia	Boyerr 'oarjo
21	3306/*****	004665*****	Avan Husni Maulana	Row, srjo

c. Muncul profil data anak scroll kebawah dan bisa langsung klik selanjutnya dan muncul halaman alamat bisa diperbaiki kalau belum sesuai lalu klik simpan

0 😫 simatudindikbud purvonejokab.go.id/pengelolaan/form-pendataan-eds/edit/14201614-	81		1.41	
	*		œ	simats.dndikbud.gumeorejokab.go.id/pengelolaan/form-pendataan-edit/edit/3A2016/94-981
Noma*				Market and Article
✓ ERLN ··· ································				i man
Tempot Lohir*				
🖋 PURWOREJO			Lintor	» <sup>,</sup>
Tonggol Lohir *			1	-77325
2005-11-18			Bujur	e
Nama ibu Kandung*			1	1098925
/ w			0	Jika Anak belam tercatali di Data Kependodukan silahkan pitih <b>Tidak</b> pada pemilihan "Tewatat di Dukcapa"
Jens Kelamin : 🚫 Loki-Ioki 🛞 Perempuan			Teicat	al d Dukcapal 💿 Yo 🔿 Tilask
Solanjutrya 🤇	110011	-	Ke	nbal) <u>Simples</u> (Bala

d. Setelah klik simpan muncul pemberitahuan kepastian perbaikan data klik ya



- e. Setelah klik ya akan muncul pemberitahuan
  - a. Jika data sudah sesuai dukcapil muncul data berhasil disimpan



b. Jika data belum sesuai dukcapil akan muncul data belum sesuai dukcapil entah nama, TTL atau ibu kandung, silahkan kesalahan tersebut diperbaiki.



Seperti contoh diatas data belum sesuai semua berarti harus diperbaiki semua.

2. Tambah ATS

Tambah ATS merupakan menu untuk menambahkan data anak tidak sekolah yang belum masuk dalam daftar ats di system ini. Cara menambahkanya :

a. Klik menu tambah ats



### b. Isi data diri anak

	1. Isi nisn bila sudah
NISN	punya
1	2. Isi NIK (wajib)
0/10	3. Setelah isi NIK klik
NIK*	tombol data pusdatin
3306	akan muncul
7/14	notifikasi terkait data
7110	nik yang diisikan.
± Data Pusdatin	4. Bila nik tersebut
	sudah terdata dan
Nama *	terdeteksi aktif di
1	sekolah maka tidak
0/100	bisa ditambahkan
Tempat Lahir*	5. Bila tidak muncul
1	notifikasi apapun bisa
0/80	dilanjutkan
Tanggal Lahir *	pengisianya
	•

### c. Klik selanjutnya isikan alamat dan Klik simpan

C 1 simatu/dndikbud.punionsjokab.go.id/pengelolaan/form-pendataan-eds/edit/NA201676-	81	in an	
	4	 œ	25 simats.dindikbud.pumeorejokab.golidipengelolaan/Torm-pendataan-edit/edit/9A2016%-981
Nama*			
✓ ERLN Sector MultiAble			in man
Tempot Lohir*			
J" PURWOREJO		Lint	ang*
Tonggol Lohir *			/ -77325
2005-11-18		Buly	a*
Nome Ibu Kandung*			/ 1098925
/ u		•	Jika Akak betan tercatal di Data Kependodukan silahkan pelih Tidak pada pemilihan "Tesratat di Dakape"
Jenis Kelamin : 🔘 Loko-Ioki 🔞 Perempuon		Tex	atlat di Dukcaşırı : 💿 Yo 💍 Tiloşa
(Solanjutnya) 🦾 (Ba		C	tembal Singan data

# Tahap 2 Verifikasi

- Selanjutnya masuk pada menu Pengelolaan >> Verifikasi. Hal-hal yang harus dilakukan pada menu Verifikasi :
  - 1. Memastikan kebenaran data anak tidak sekolah
  - 2. Memperbaiki status verifikasi anak sesuai dengan hasil lapangan.

IS & Berondo (B Rockhood)	Pengetolaan     O Informasi     Informasi     Informasi
> ATS	C Perdotaan
hboard ATS	🗊 Permasalahan
	🔿 verifikasi
Filter Dashboard	elihor Doshboord data Ansk Tidok Sekolah
Ester Doto*	

### Cara melakukan Verifikasi :

- 1. Klik menu pengelolaan dan pilih verifikasi
- 2. Pilih sudah verifikasi

1 191 22	1	<u> </u>		
lum Verif	ikasi	Sudah Verifika		
		-		
Filte	r penca	ian data		
Filte	er penca	rian data		
Seme	e <b>r penca</b>	ian data		
Seme	er pencal ester Data 2023/202	<b>'ian data</b> 4 Genap		
Seme	er pencal ester Data 2023/202	<b>ian data</b> 4 Genap		
Seme Kata	er pencal ster Data 2023/202 kunci penca	rian data 4 Genap		

3. Pilih nama anaknya atau bisa dengan memasukkan nama dikolom pencarian, selanjutnya klik daftar verifikasi ATS sebelah kiri dimenu action

C 🔒 sima	its.dindikbud.purworejokab.	goid/pengelolaan/venfikasi	R @ 0 > 0
Action :	NIK :	NISN : Nama :	Status ATS : Keterangan :
2 <b>(2)</b>	3306086	30476666777 Aprilia Setyowati	Kembali Kembali bersekolah Bersekolah
2 20	3306083	0034	Lulus - Tidak Melanjutkan
90 90	330603	006     AQMAL BAIHAQI	Kembali Kembali bersekolah Bersekolah
2 2	33060	002 ALANG FEBRIYANTO	Putus - Sekolah

4. Scroll kebawah Klik pensil ( perbaikan verifikasi ATS )

Q Cari Verifikasi ATS				
Cari Reset				🕀 Tambah Verifika
ation a	Semester Data :	Status ATS :	Aktif :	
	2023/2024 Genap	Kembali Bersekolah	Υα	

5. Ganti status da nisi keterangan sesuai kondisi yang ada dilapangan

Semester Data* 2023/2024 Genap	- Status bisa dipilih sesuai kondisi aslinya, bila sudah sekolah di pilih kembali
Status ATS*.	sekolah - Bila anak tersebut usia
Keterangan*	seblum 2006) status bisa dipilih lainya dan keterangan diisi usia lebih
Keaktifan digunakan untuk menentukan apakah Anak tersebut masih menjadi ATS pada semester yang ditentukan diatas. Silahkan pilih Tidak untuk me-nonaktifkan data tersebut.	18 tahun dan keaktifan dipilih tidak - Bila anak tidak tinggal
Keaktifan :   Aktif O Tidak	disini bisa diisi tinggalnya sekarang missal di Jakarta.

6. Langkah terakhir Klik Simpan

## Tahap 3 Mengisi Permasalahan

- Selanjutnya masuk pada menu Pengelolaan >> Permasalahan. Setelah didapatkan data anak tidak sekolah yang valid sesuai kondisi dilapangan, selanjutnya dilakukan identifikasi permasalahanya kenapa anak tersebut tidak bersekolah. Hal-hal yang harus dilakukan pada menu permasalahan :
  - 1. Mengisi/menambahkan permasalahan dengan
    - Mengisi jenis permasalahan
    - Mengisi keterangan sesuai jenis permasalahan
  - 2. Memastikan setiap anak sudah terisi permasalahannya sesuai dengan hasil verifikasi lapangan.



### Permasalahan ATS

### Definisi :

Permasalahan ATS digunakan untuk mengidentifikasi alasan kenapa tidak bersekolah. Permasalahan ATS dapat ditambahkan lebih dari satu permasalahan.

### Belum Ada :

Berisi daftar anak yang belum diisikan permasalahannya.

### Sudah Ada :

Berisi daftar anak yang sudah diisikan permasalahannya.

### Daftar Permasalahan ATS :

Menu ini digunakan untuk masuk ke dalam daftar permasalahan dari masingmasing anak.

### **Profil ATS :**

Menu ini digunakan untuk melihat profil dari ATS.

\*Note : Pastikan setiap anak terisi permasalahannya.

Selanjutnya klik "Daftar Permasalahan ATS", untuk menambahkan permasalahan pada masing-masing anak tidak sekolah yang terdapat pada daftar/tertampil.

Action	no /	NIK :	NISN :	Nama :	Alamat :
0°	20	-			
Daftar Pe	ermasalahan A	TS			
Do	20.	000000000110002	0111000100		
ßo	eq.	3-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0			
0 0	00.				

Tampilan daftar permasalahan sebagai berikut :

<ul> <li>BALEDONO, Baledono, Kec. Purworejo, Kab. Purworejo</li> <li>Profil ATS</li> <li>Tabel Daftar Permasalahan</li> <li>Stahkan pilin menu tambah untuk menambahkan permasalahan yang dihadapi oleh yang bersangkuta. Untuk ubah dan hapus data bisa memilih icon yang ada didalam tabel permasalahan.</li> <li>Kata kunci pencarian         <ul> <li>Cari Permasalahan</li> </ul> </li> </ul>	Lest Update : Mar 26 2024 2:37AM	I.	
Profil ATS  Tobel Daftar Permasalahan Statikan plith menu tambah untuk menambahkan permasalahan yang dihadapi oleh yang bersangkutan. Untuk ubah dan hapus data bisa memilih icon yang ada didalam tabel permasalahan.  Kata kunci pencarian  C. Cari Permasalahan	BALEDONO, Baledono, Kec. Purworejo, Kab. Purwore	jo	
Tabel Daftar Permasalahan Statikan pilih menu tambah untuk menambahkan permasalahan yang dihadapi oleh yang bersangkutan. Untuk ubah dan hapus data bisa memilih icon yang ada didalam tabel permasalahan.  Kata kunci pencarian  Q. Cari Permasalahan		Profil ATS	
Kata kunci pencarian Q. Carl Permasolahan	Tabel Daftar Permasalahan Silahkan pilih menu tambah untuk menambahkan per bersangkutan. Untuk ubah dan hapus data bisa memilih icon yang a	masalahan yang dihadapi oleh yang da didalam tabel permasalahan.	
	Kata kunci pencarian		

Pada menu ini akan ditampilkan nama anak, dapat juga melihat profil ATS seperti pada menu pendataan.

Desa/Kelurahan agar menambahkan data permasalahan untuk anak tersebut pada tombol menu "Tambah Permasalahan".

enis Permas	alahan*				
1					-
(eterangan*					
A Keakti releva	i <b>fan</b> digunakan untuk n. Silahkan pilih <b>Tida</b>	menentukan apa kuntuk me-nona	ikah permasalah ktifkan data ters	an untuk anak te ebut.	ersebut masih

Jenis Permasalahan dapat dipilih Ekonomi/ Kesehatan/ Lainnya/ Sosial :

Formulir Permasalahan Permasalahan difungsikan untuk mengetahui alasan kenapa tidak bersekolah.	
Jenis Permasalahan*	
🧨 Jenis Permasalahan	•
Search	
Ekonomi	
Kesehatan	
Lainnya	
Sosial	

Setelah Jenis Permasalahan dipilih, isi keterangan yang menjelaskan terkait jenis permasalahan secara lebih spesifik pada anak tersebut. Contoh : Kesehatan > Disabilitas, dll. Sosial > dibully teman, dll. Lainnya > sekolah di pondok, dll. Diisi sesuai verifikasi kepada anak tidak sekolah tersebut.

Selanjutnya dapat diklik tombol "SIMPAN"

## SUKSESKAN GERAKAN AYO KEMBALI BERSEKOLAH KABUPATEN PURWOREJO