

# **Panduan Audit Partisipatif: Ceklis Standar untuk Sekolah Ramah Anak (SRA) bagi Forum Anak Daerah Kabupaten Bengkayang**

## **Bagian 1: Menjadi Mata dan Suara Anak di Sekolah: Peran Forum Anak dalam Mewujudkan SRA di Kabupaten Bengkayang**

### **1.1. Konteks: Akselerasi Kabupaten Layak Anak (KLA) Bengkayang**

Kabupaten/Kota Layak Anak (KLA) bukanlah sekadar sebuah penghargaan, melainkan sebuah sistem pembangunan komprehensif yang secara sadar menempatkan hak-hak anak sebagai pusat dari setiap kebijakan dan program.<sup>1</sup> Landasan utamanya adalah Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kebijakan Kabupaten/Kota Layak Anak.

Pemerintah Kabupaten Bengkayang telah menunjukkan komitmen kuat untuk mengimplementasikan sistem ini. Saat ini, Kabupaten Bengkayang berada pada peringkat "Pratama".<sup>2</sup> Status ini menjadi urgensi dan motivasi bagi seluruh pemangku kepentingan untuk bekerja lebih keras dalam memenuhi indikator-indikator KLA secara terukur, guna mencapai peringkat yang lebih tinggi seperti Madya, Nindya, atau Utama.

Komitmen hukum lokal ini telah dipertegas melalui penerbitan **Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Bengkayang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Kabupaten Layak Anak**.<sup>4</sup> Perda ini kemudian diturunkan secara teknis ke dalam **Peraturan Bupati (Perbup) Nomor 79 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023**.<sup>8</sup>

Salah satu indikator kunci dalam klaster 4 (Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang, dan Kegiatan Budaya) yang sangat krusial untuk peningkatan skor KLA adalah ketersediaan dan kualitas **Sekolah Ramah Anak (SRA)**.<sup>2</sup> Di sinilah audit partisipatif yang akan dilakukan oleh Forum Anak Daerah memegang peran strategis.

### **1.2. Forum Anak Daerah (FAD) Bengkayang: Mitra Strategis Audit Partisipatif**

Partisipasi anak dalam pembangunan bukanlah sebuah pilihan, melainkan hak fundamental yang dijamin oleh Konvensi Hak Anak dan Peraturan Presiden.<sup>1</sup> Forum Anak Daerah (FAD) bertindak sebagai perwakilan "mata dan suara anak", memastikan perspektif dan pengalaman anak sebagai pengguna layanan didengar secara serius.

Di Kabupaten Bengkayang, FAD telah diakui sebagai mitra strategis oleh pemerintah daerah, yang dibuktikan dengan keterlibatan aktif FAD dalam proses Verifikasi Lapangan KLA.<sup>3</sup> Panduan ini dirancang untuk mengoperasionalkan peran FAD tersebut ke dalam sebuah mekanisme audit yang terstruktur.

Audit yang dilakukan FAD berfungsi untuk mengisi "celah akuntabilitas" antara kebijakan (standar di atas kertas) dan implementasi nyata di lapangan. FAD dapat menilai aspek-aspek yang sering luput dari evaluasi administratif formal, seperti "rasa" aman secara psikologis, tingkat keramahan guru dan staf, kenyamanan toilet, atau efektivitas mekanisme pengaduan *bullying*.<sup>1</sup> Data kualitatif inilah yang akan melengkapi data kuantitatif pemerintah, menjadikan gambaran kondisi SRA lebih utuh.

### 1.3. Memahami Prinsip dan Komponen Sekolah Ramah Anak (SRA)

Sebelum melakukan audit, penting untuk memahami definisi, prinsip, dan komponen yang akan dievaluasi.

#### Definisi Resmi SRA

Sekolah Ramah Anak (SRA) adalah "satuan pendidikan formal, nonformal dan informal yang aman, bersih dan sehat, peduli dan berbudaya lingkungan hidup, mampu menjamin, memenuhi, menghargai Hak Anak dan perlindungan Anak dari kekerasan, diskriminasi dan perlakuan salah lainnya serta mendukung partisipasi Anak dalam perencanaan, kebijakan, pembelajaran, pengawasan, dan mekanisme pengaduan terkait pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak".<sup>11</sup>

#### Prinsip Dasar SRA

Konsep SRA didasarkan pada empat prinsip utama Konvensi Hak Anak (KHA) 14:

1. **Non-Diskriminasi:** Semua anak berhak mendapatkan layanan pendidikan terbaik tanpa memandang suku, agama, jenis kelamin, status ekonomi, maupun kondisi disabilitas.
2. **Kepentingan Terbaik bagi Anak:** Setiap keputusan dan tindakan yang diambil oleh sekolah harus selalu menempatkan kepentingan terbaik anak sebagai pertimbangan utama.
3. **Hak Hidup, Tumbuh, dan Berkembang:** Sekolah wajib menjadi lingkungan yang mendukung anak untuk bertumbuh kembang secara optimal, baik secara fisik, intelektual, emosional, maupun sosial.
4. **Penghargaan terhadap Suara Anak:** Anak memiliki hak untuk berpartisipasi, didengarkan, dan dihargai pandangannya dalam semua hal yang memengaruhi mereka di lingkungan sekolah.

#### 6 Komponen Standar SRA

Untuk memastikan SRA terimplementasi dengan baik, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (KemenPPPA) telah menetapkan 6 Komponen Standar SRA. Keenam komponen inilah yang akan menjadi kerangka kerja utama dari ceklis audit 13:

1. Kebijakan SRA.
2. Pelaksanaan Kurikulum (Proses Pembelajaran).
3. Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) Terlatih Hak Anak.
4. Sarana dan Prasarana SRA.
5. Partisipasi Anak.
6. Partisipasi Orang Tua, Lembaga Masyarakat, Dunia Usaha, dan Alumni.

## 1.4. Etika Seorang Auditor FAD

Untuk menjaga kredibilitas FAD dan memastikan proses audit berjalan profesional dan konstruktif, setiap anggota FAD yang bertugas sebagai auditor harus memegang teguh etika berikut <sup>1</sup>:

- **Objektif:** Penilaian harus didasarkan pada fakta yang diamati dan dirasakan di lapangan, sesuai dengan butir-butir pertanyaan dalam ceklis. Hindari penilaian personal terhadap guru atau staf. Tujuannya adalah menilai sistem dan fasilitas sekolah, bukan individu.
- **Sopan dan Hormat:** Awali kunjungan audit dengan memperkenalkan diri secara jelas (dari FAD Bengkayang), menjelaskan tujuan kedatangan dengan ramah kepada Kepala Sekolah atau Tim Pelaksana SRA. Jelaskan bahwa tujuan audit adalah untuk mendukung program SRA dan KLA Kabupaten Bengkayang, sesuai amanat Perbup 79/2024.
- **Konstruktif:** Ingatlah bahwa tujuan utama audit adalah untuk perbaikan bersama, bukan mencari-cari kesalahan. Sampaikan temuan, baik yang positif maupun yang memerlukan perbaikan, dengan bahasa yang membangun dalam laporan.
- **Dokumentasi yang Akurat:** Catat semua temuan secara detail di dalam ceklis. Ambil foto sebagai bukti pendukung, terutama untuk kondisi sarana prasarana. Selalu minta izin terlebih dahulu sebelum memotret siswa atau staf sekolah.

## Bagian 2: Ceklis Standar Audit Sekolah Ramah Anak (SRA)

### 2.1. Panduan Penggunaan Ceklis

Ceklis ini adalah instrumen utama audit FAD. Berikut adalah panduan penggunaannya:

1. **Metode Pengumpulan Data:**
  - **Observasi:** Amati secara langsung kondisi fisik sekolah (toilet, kantin, kelas, perpustakaan, lapangan), suasana belajar, dan interaksi antara warga sekolah.
  - **Wawancara Singkat:** Lakukan wawancara informal dan ramah dengan beberapa pihak:
    - Siswa (tanyakan tentang kenyamanan, keamanan, *bullying*, partisipasi).
    - Guru (tanyakan tentang pelatihan SRA, metode mengajar).

- Staf (Satpam, petugas kebersihan, penjaga kantin; tanyakan tentang keramahan dan aturan, misal KTR).
  - **Verifikasi Dokumen:** Minta izin (dengan sopan) kepada Tim SRA atau TU untuk melihat dokumen yang dapat diobservasi secara fisik, seperti: SK Tim Pelaksana SRA, poster tata tertib, poster alur pengaduan TPPK, atau papan informasi KTR.
2. Mengisi Kolom Penilaian:

Untuk setiap pertanyaan, berikan tanda centang ( ✓ ) pada salah satu dari tiga kolom pilihan 1:

- **Ya / Terpenuhi:** Jika kondisi yang disebutkan dalam pertanyaan terpenuhi sepenuhnya.
  - **Sebagian:** Jika kondisi terpenuhi namun belum optimal. (Contoh: Kotak saran ada, tapi terlihat berdebu dan tidak pernah dibuka; Wastafel ada, tapi sabunya tidak ada).
  - **Tidak / Belum Ada:** Jika kondisi yang disebutkan sama sekali tidak ada atau tidak terpenuhi.
3. Mengisi Kolom Catatan:

Kolom "Catatan/Bukti Foto" adalah bagian terpenting. Gunakan untuk menuliskan penjelasan kualitatif yang mendukung penilaian.

- *Contoh 1:* Penilaian "Tidak" untuk KTR. Catatan: "Ditemukan puntung rokok dan tercium bau rokok di area toilet guru (Foto #05)."
- *Contoh 2:* Penilaian "Sebagian" untuk Akses Disabilitas. Catatan: "Sudah ada *ramp* di pintu masuk utama, tetapi terlalu curam dan tidak ada *ramp* menuju perpustakaan (Foto #08)."

## 2.2. Tabel 1: Ceklis Audit Standar Sekolah Ramah Anak (SRA) Kabupaten Bengkayang

Ceklis ini disusun berdasarkan 6 Komponen Standar SRA Nasional dan diadaptasi dengan standar teknis dari kementerian terkait (Kemendikbud, Kemenkes, BPOM, Perpusnas).

No.	Komponen / Aspek Penilaian	Indikator Kunci (Pertanyaan Observasi)	Penilaian (Ya/Sebagian/Tidak)	Catatan/Bukti Foto
<b>A.</b>	<b>KOMPONEN 1: KEBIJAKAN SRA (SOFTWARE)</b>			
<b>A.1</b>	Komitmen Tertulis	Apakah sekolah memiliki <b>SK Tim Pelaksana SRA</b> yang masih berlaku dan melibatkan unsur siswa, guru, dan komite		

		sekolah? [13, 16, 19]		
<b>A.2</b>	Kebijakan Anti-Kekerasan	Apakah terdapat <b>dokumen kebijakan anti-kekerasan</b> (termasuk perundungan/bullying, kekerasan fisik, psikis, dan seksual) yang tertempel/tersosialisasi di sekolah? [18, 20]		
<b>A.3</b>	Larangan Hukuman	Apakah tata tertib sekolah <b>secara eksplisit TIDAK mencantumkan hukuman fisik</b> (menjewe, memukul) atau psikis (menghina, mempermalukan) dan menerapkan disiplin positif? [18, 21]		
<b>A.4</b>	Mekanisme Pengaduan (Internal)	Apakah sekolah memiliki <b>Tim Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (TPPK)</b> yang aktif sesuai Permendikbudristek? <sup>22</sup>		
<b>A.5</b>	Mekanisme Pengaduan (Fisik)	Apakah tersedia <b>kanal pengaduan yang mudah diakses dan aman</b> bagi siswa (misal: kotak saran yang dikelola TPPK/BK, nomor WA khusus) dan apakah siswa tahu cara menggunakannya? [17, 22]		
<b>A.6</b>	Rencana Aksi SRA	Tanyakan (wawancara): "Apakah sekolah memiliki rencana		

		kerja dan anggaran (RKA) tahunan yang spesifik untuk program SRA?" [16, 23]		
<b>B.</b>	<b>KOMPONEN 2: PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN (SOFTWARE)</b>			
<b>B.1</b>	Metode Pembelajaran	(Observasi/Wawancara Siswa): Apakah proses belajar di kelas terasa <b>menyenangkan, variatif, dan partisipatif</b> (bukan hanya ceramah satu arah)? [18, 24, 25]		
<b>B.2</b>	Suasana Belajar	(Observasi): Apakah siswa terlihat <b>nyaman, tidak cemas, dan berani bertanya</b> atau berpendapat di dalam kelas? [18]		
<b>B.3</b>	Interaksi Guru-Siswa	(Observasi): Apakah guru menggunakan <b>bahasa yang positif, suportif, dan menghargai</b> (tidak meremehkan, tidak memberi label negatif) kepada semua siswa? [26]		
<b>B.4</b>	Non-Diskriminasi	(Observasi): Apakah guru memberikan perhatian yang setara kepada semua siswa (laki-laki/perempuan, pintar/kurang, disabilitas, latar		

		belakang ekonomi berbeda)? [14, 24]		
<b>C.</b>	<b>KOMPONEN 3: PENDIDIK &amp; TENAGA KEPENDIDIKAN (SOFTWARE)</b>			
<b>C.1</b>	Kapasitas SDM	Tanyakan (wawancara): "Apakah guru dan staf (termasuk satpam, TU) <b>pernah mendapatkan pelatihan</b> atau sosialisasi tentang Konvensi Hak Anak (KHA) atau SRA?" (Target: Minimal 2 orang) <sup>13</sup>		
<b>C.2</b>	Sikap Staf (Garda Depan)	(Observasi): Apakah petugas di garda depan (satpam, resepsionis, petugas TU) menunjukkan <b>sikap ramah (tersenyum, menyapa)</b> kepada siswa dan orang tua? <sup>1</sup>		
<b>C.3</b>	Paradigma Pendidik	(Observasi/Wawancara): Apakah guru memposisikan diri sebagai <b>pembimbing, orang tua, dan sahabat anak</b> , bukan hanya sebagai pengajar/penghukum? [26]		
<b>D.</b>	<b>KOMPONEN 4: SARANA DAN PRASARANA (HARDWARE)</b>			
	<b>D.1. Keamanan Fisik &amp; Aksesibilitas</b>			

D.1.1	Keamanan Gedung	Apakah bangunan sekolah terlihat kokoh, terawat (tidak ada plafon bocor, kabel terkelupas, atau bagian tajam yang berbahaya)? [13, 27]		
D.1.2	Pagar Sekolah	Apakah terdapat <b>pagar yang kokoh dan aman</b> (tidak ada celah berbahaya) yang mengelilingi area sekolah untuk melindungi siswa? <sup>1</sup>		
D.1.3	Aksesibilitas Disabilitas	Apakah tersedia <b>jalur landai (ramp)</b> di akses masuk utama, perpustakaan, dan toilet untuk pengguna kursi roda? [1, 28]		
D.1.4	Toilet Disabilitas	Apakah tersedia <b>toilet khusus penyandang disabilitas</b> yang dilengkapi dengan pegangan ( <i>grab bar</i> ) dan ruang yang cukup? [28]		
D.1.5	Rute Aman (ZASS)	(Observasi luar gerbang): Apakah terdapat <b>Zona Aman Selamat Sekolah (ZASS)</b> (misal: marka jalan, <i>zebra cross</i> , rambu peringatan) di depan gerbang sekolah? (Inisiatif ini telah ada di Bengkayang <sup>3</sup> )		
	D.2. Kesehatan & Sanitasi (Standar Sekolah Sehat			



	<b>Kemenkes/Kemendikbud)</b>			
<b>D.2.1</b>	Toilet Terpisah	Apakah <b>toilet siswa laki-laki dan perempuan terpisah</b> dan dalam kondisi berfungsi baik (air mengalir, bisa dikunci)? [18]		
<b>D.2.2</b>	Rasio Toilet	(Verifikasi data sekolah): Apakah rasio toilet seimbang dengan jumlah siswa? (Standar: 1:25 untuk siswi, 1:40 untuk siswa)		
<b>D.2.3</b>	Kebersihan Toilet	(Observasi): Apakah toilet bersih, tidak berbau, lantai tidak licin, dan tidak ada coretan vandalisme? <sup>1</sup>		
<b>D.2.4</b>	Sarana Cuci Tangan	Apakah tersedia <b>sarana cuci tangan (wastafel) dengan air mengalir DAN sabun</b> di dekat toilet, kantin, dan area bermain? [1, 29, 30]		
<b>D.2.5</b>	Tempat Sampah	Apakah tersedia <b>tempat sampah terpilah</b> (organik/anorganik) yang cukup, tertutup, dan dikosongkan secara rutin? <sup>1</sup>		
<b>D.2.6</b>	Drainase	Apakah area sekolah bebas dari genangan air (sarang nyamuk) dan drainase berfungsi baik? <sup>1</sup>		

	<b>D.3. Kantin Sehat (Standar Kemenkes &amp; BPOM)</b>			
<b>D.3. 1</b>	Kebersihan Kantin	(Observasi): Apakah area kantin (dapur, meja makan) terlihat bersih, bebas lalat, dan jauh dari toilet/tempat sampah? [29]		
<b>D.3. 2</b>	Sanitasi Pangan	Apakah makanan dan minuman yang dijual <b>disajikan dalam wadah tertutup</b> ? [29]		
<b>D.3. 3</b>	Peralatan	Apakah penjual kantin mencuci peralatan makan dengan air mengalir dan sabun? Apakah tersedia tempat cuci tangan bagi siswa di area kantin? [29, 31]		
<b>D.3. 4</b>	Kualitas Pangan	Apakah makanan yang dijual <b>tidak mengandung zat berbahaya</b> (5P: Pemanis, Pewarna, Pengawet, Penyedap buatan, Pengenyal) dan tidak terlalu manis/asin? [31, 32]		
<b>D.3. 5</b>	Pembinaan	Tanyakan (wawancara): "Apakah kantin pernah dibina oleh Puskesmas atau BPOM dan memiliki <b>Stiker/Label Kantin Sehat?</b> " <sup>31</sup>		
	<b>D.4. Fasilitas Pendukung Pembelajaran &amp; Kesehatan</b>			

<b>D.4.1</b>	Ruang UKS	Apakah tersedia <b>ruang UKS</b> yang bersih, terpisah (laki-laki/perempuan), dan dilengkapi minimal P3K, tempat tidur, dan data kesehatan siswa? [21, 33]		
<b>D.4.2</b>	Perpustakaan	(Observasi): Apakah perpustakaan memiliki ruang baca yang nyaman, koleksi buku yang relevan (bukan hanya buku pelajaran), dan dikelola dengan baik? [34]		
<b>D.4.3</b>	Ruang Ibadah	Apakah tersedia ruang ibadah yang bersih dan layak bagi siswa? (Inisiatif ini telah ada di Bengkayang <sup>3)</sup> )		
<b>D.4.4</b>	Area Bermain/Olahraga	Apakah area bermain/olahraga <b>aman</b> (peralatan terawat, lapangan tidak retak/berlubang) dan dapat diakses semua siswa? [18]		
	<b>D.5. Lingkungan &amp; Perlindungan Khusus</b>			
<b>D.5.1</b>	Kawasan Tanpa Rokok (KTR)	Apakah terdapat <b>tanda "Kawasan Tanpa Rokok"</b> yang jelas di gerbang dan area strategis sekolah? [35] (Sesuai amanat Perda Bengkayang [36])		
<b>D.5.2</b>	Implementasi KTR	(Observasi): Apakah di seluruh		

		area sekolah (termasuk toilet, kantin, area parkir) <b>tidak tercium bau rokok</b> dan <b>tidak ditemukan puntung rokok</b> atau asbak?		
<b>D.5.3</b>	Larangan Iklan Rokok	Apakah di area sekolah (termasuk kantin dan koperasi) <b>tidak ada iklan, promosi, atau sponsor rokok?</b> [36]		
<b>E.</b>	<b>KOMPONEN 5: PARTISIPASI ANAK (SOFTWARE)</b>			
<b>E.1</b>	Partisipasi dalam Kebijakan	Tanyakan (wawancara): "Apakah <b>OSIS atau perwakilan siswa dilibatkan</b> (dimintai masukan) saat sekolah menyusun atau merevisi <b>tata tertib?</b> " [18, 21]		
<b>E.2</b>	Media Suara Anak	Apakah tersedia <b>media bagi siswa untuk menyampaikan aspirasi</b> (Mading, Kotak Saran, Majalah Sekolah, Forum Anak Sekolah) dan apakah aspirasi tersebut ditanggapi? [17]		
<b>E.3</b>	Keterlibatan Aktif	Apakah siswa diberi ruang untuk <b>mengelola kegiatan sendiri</b> (misal: OSIS, piket kelas, Jumat bersih, pentas seni, pemilihan ekskul)? [37]		
<b>E.4</b>	Penghargaan Pendapat	(Observasi): Apakah pendapat		

		siswa (termasuk yang berbeda) didengar dan dihargai oleh guru dalam diskusi kelas atau forum sekolah? [17]		
<b>F.</b>	<b>KOMPONEN 6: PARTISIPASI ORANG TUA &amp; MASYARAKAT (SOFTWARE)</b>			
<b>F.1</b>	Partisipasi Orang Tua	Tanyakan (wawancara): "Apakah <b>Komite Sekolah</b> atau paguyuban orang tua aktif terlibat dalam perencanaan program sekolah (bukan hanya soal iuran)?" [16]		
<b>F.2</b>	Komunikasi Sekolah-Ortu	Apakah ada mekanisme komunikasi dua arah yang aktif antara sekolah dan orang tua (misal: grup WA kelas, buku penghubung) untuk membahas perkembangan anak?		
<b>F.3</b>	Partisipasi Masyarakat/Ahli	Tanyakan (wawancara): "Apakah sekolah pernah bekerja sama dengan pihak luar (misal: Puskesmas, Polisi, DINSOSPPPA, Psikolog) untuk memberi penyuluhan?"		
<b>F.4</b>	Kemitraan (Dunia Usaha/Alumni)	Apakah sekolah melibatkan <b>alumni</b> atau <b>dunia usaha</b> (khususnya SMK) untuk mendukung		

		program SRA atau pengembangan keterampilan siswa? [13, 17, 38, 39]		
--	--	--	--	--

## Bagian 3: Dari Temuan Menjadi Advokasi: Mendorong Perubahan SRA di Bengkayang

Proses audit tidak berhenti setelah ceklis terisi. Langkah paling krusial adalah mengubah data dan temuan menjadi sebuah aksi nyata yang dapat mendorong perbaikan sistemik.<sup>1</sup>

### 3.1. Menyusun Laporan Audit yang Konstruktif dan Profesional

Laporan yang baik adalah laporan yang jelas, ringkas, profesional, dan seimbang. Ini adalah alat komunikasi utama FAD dengan pemangku kepentingan.<sup>1</sup>

#### Struktur Laporan Sederhana:

1. **Judul Laporan:** Contoh: "Laporan Hasil Audit Partisipatif Sekolah Ramah Anak (SRA) di oleh Forum Anak Daerah Kabupaten Bengkayang."
2. **Pendahuluan:** Sebutkan latar belakang singkat (dalam rangka mendukung implementasi KLA Bengkayang sesuai Perda 2/2023 dan Perbup 79/2024), tanggal audit, dan nama tim auditor FAD.
3. **Ringkasan Temuan Utama:** Sajikan temuan secara seimbang <sup>1</sup>:
  - **Apresiasi (Hal-hal yang Sudah Baik):** Awali dengan poin positif. Contoh: "Kami mengapresiasi penerapan Kawasan Tanpa Rokok (KTR) yang sudah berjalan sangat baik di area sekolah, serta keramahan guru dalam menyapa siswa di pagi hari."
  - **Area untuk Peningkatan (Temuan Kunci):** Sajikan temuan yang memerlukan perhatian secara objektif. Contoh: "Ditemukan bahwa dari 8 toilet siswa yang ada, 6 toilet belum terpisah antara laki-laki dan perempuan," atau "Siswa yang diwawancara mengaku bingung ke mana harus melapor jika mengalami perundungan."
4. **Rekomendasi:** Berikan usulan solusi yang konkret dan dapat ditindaklanjuti untuk setiap temuan (lihat poin 3.2).
5. **Penutup:** Ucapkan terima kasih atas kerja sama pihak sekolah dan sampaikan harapan untuk kolaborasi lebih lanjut.
6. **Lampiran:** Lampirkan salinan ceklis audit yang telah diisi dan foto-foto dokumentasi yang relevan (dengan keterangan).

### 3.2. Memberikan Rekomendasi yang Spesifik dan Dapat Ditindaklanjuti

Rekomendasi yang baik adalah yang mengubah "masalah" menjadi "usulan solusi" yang praktis, menunjukkan bahwa FAD tidak hanya mengkritik tetapi juga peduli.<sup>1</sup>

- **Contoh 1 (Temuan Hardware):**

- *Temuan*: "Kantin sekolah (Indikator D.3.3 & D.3.4) belum memiliki sarana cuci tangan pakai sabun dan masih ditemukan penjualan minuman dengan pemanis buatan yang berlebihan."
- *Rekomendasi Konstruktif*: "Kami merekomendasikan Tim Pelaksana SRA Sekolah untuk berkoordinasi dengan Puskesmas terdekat guna melakukan pembinaan Kantin Sehat.<sup>31</sup> Selain itu, sekolah dapat mengalokasikan dana BOS untuk pengadaan wastafel dan sabun di area kantin guna mendukung Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)."
- **Contoh 2 (Temuan Software):**
  - *Temuan*: "Mekanisme pengaduan kekerasan (Indikator A.5) belum tersedia. Siswa tidak tahu ke mana harus melapor dan sekolah belum memiliki TPPK yang disosialisasikan."
  - *Rekomendasi Konstruktif*: "Kami merekomendasikan sekolah untuk segera membentuk dan mengaktifkan Tim Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (TPPK) sesuai amanat Permendikbudristek.<sup>22</sup> Alur pengaduan TPPK dapat disosialisasikan secara masif melalui mading, poster di toilet, dan saat amanat upacara bendera."

### 3.3. Alur Advokasi Strategis di Kabupaten Bengkayang

Menyerahkan laporan hanya kepada Kepala Sekolah mungkin hanya akan menghasilkan perbaikan kecil. Untuk mendorong perubahan yang sistemik dan membantu peningkatan skor KLA Kabupaten Bengkayang, laporan audit FAD harus masuk ke dalam mekanisme monitoring KLA di tingkat kabupaten.<sup>1</sup>

Pemerintah Kabupaten Bengkayang saat ini sedang dalam tahap sosialisasi dan implementasi Perbup Nomor 79 Tahun 2024.<sup>8</sup> Laporan audit FAD adalah data lapangan (bukti) yang paling relevan untuk mengukur keberhasilan implementasi Perbup tersebut di klaster pendidikan.

Berikut adalah alur advokasi yang disarankan untuk FAD Kabupaten Bengkayang:

1. **Penyusunan Laporan Final**: FAD merampungkan laporan audit, lengkap dengan analisis dan lampiran foto.
2. **Permohonan Audiensi dan Penyerahan Laporan**: FAD (didampingi fasilitator) bersurat secara resmi untuk meminta waktu beraudiensi dan menyerahkan laporan kepada:
  - **Prioritas Utama 1: Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DINSOSPPPA) Kab. Bengkayang.**
    - *Alasan*: DINSOSPPPA adalah koordinator utama KLA dan merupakan pemrakarsa dari Perbup 79/2024.<sup>8</sup>
  - **Prioritas Utama 2: Ketua Gugus Tugas KLA Kab. Bengkayang.**
    - *Alasan*: Gugus Tugas adalah tim lintas-OPD yang bertanggung jawab atas evaluasi dan percepatan KLA.<sup>3</sup>
  - **Prioritas Kedua: Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Disdikbud) Kab. Bengkayang.**
    - *Alasan*: Disdikbud adalah dinas teknis yang membawahi sekolah dan memiliki program SRA.<sup>2</sup>

3. **Tembusan:** Laporan juga diberikan sebagai tembusan kepada **Kepala Sekolah** dan **Komite Sekolah** yang telah diaudit, sebagai bentuk etika dan transparansi.
4. **Presentasi Temuan:** Jika diberikan kesempatan dalam audiensi atau forum resmi lainnya (seperti Musrenbang Anak atau Rapat Gugus Tugas KLA), FAD dapat mempresentasikan ringkasan temuan dan rekomendasi secara langsung.
5. **Monitoring Tindak Lanjut:** Advokasi adalah proses jangka panjang. FAD dapat merencanakan audit ulang di lokasi yang sama 6-12 bulan kemudian untuk melihat progres perbaikan dan melaporkan kembali hasilnya kepada Gugus Tugas KLA.