



Kementerian Pendidikan
Kebudayaan, Riset dan
Teknologi

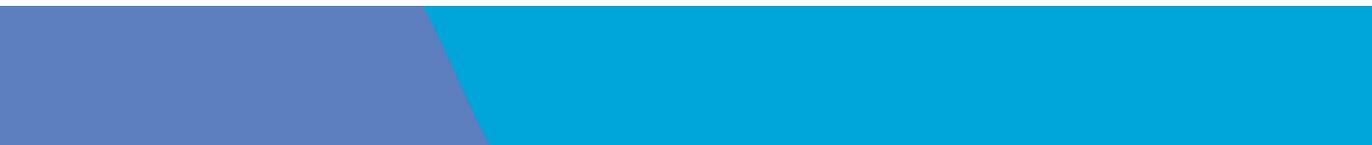


DAPODIK
Satu Data Indonesia

PANDUAN APLIKASI DAPODIK VERSI 2022



-Satu Data Pendidikan Indonesia-



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala, Tuhan Yang Maha Esa, akhirnya buku "Panduan Penggunaan Aplikasi Dapodik versi 2022" dapat diselesaikan. Buku ini memuat pengenalan dan panduan teknis Aplikasi Dapodik versi 2022 mulai dari persiapan, proses instalasi, serta langkah-langkah pengisian Aplikasi Dapodik.

Buku ini dimaksudkan untuk memberikan kemudahan kepada petugas pendataan dan warga satuan pendidikan yang hendak mengimplementasikan pengisian data satuan pendidikan melalui Aplikasi Dapodik. Penyusunan buku ini merupakan upaya strategis untuk memberikan informasi yang luas kepada petugas pendataan tentang Aplikasi Dapodik versi 2022 dalam bentuk panduan. Melalui buku ini, diharapkan hal-hal yang terkait dengan materi seputar langkah-langkah pengisian, perbaikan dan pembaruan Aplikasi Dapodik versi 2022 dapat dipahami dan dimaknai dengan mudah.

Kami sadari bahwa buku ini masih belum sempurna, oleh karena itu, masukan dan saran dari semua pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan buku ini.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	III
DAFTAR GAMBAR	VI
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. ALUR PENGGUNAAN APLIKASI DAPODIK.....	3
BAB II INSTALASI APLIKASI DAPODIK	5
A. PERSIAPAN INSTALASI APLIKASI DAPODIK.....	5
1) <i>Spesifikasi Minimum</i>	5
2) <i>Kode Registrasi dan Akun Petugas pendataan</i>	5
3) <i>Unduh Aplikasi Dapodik</i>	5
4) <i>Generate Prefill Aplikasi Dapodik</i>	6
5) <i>Kode Registrasi Aplikasi Dapodik</i>	9
6) <i>Pengaturan Waktu di Komputer</i>	10
7) <i>Program Pengamanan Dinonaktifkan</i>	12
B. LANGKAH-LANGKAH INSTALASI APLIKASI DAPODIK	15
1) <i>Instalasi Menggunakan Installer</i>	15
2) <i>Membersihkan Cache Setelah Melakukan Instalasi Aplikasi</i>	18
BAB III PEMBARUAN DAN PERBAIKAN.....	22
A. DAFTAR PEMBARUAN DAN PERBAIKAN.....	22
B. DESKRIPSI PEMBARUAN DAN PERBAIKAN	24
1) <i>Beranda</i>	24
i. <i>Perubahan Paksa untuk Mengubah Password Saat Pertama Kali Login</i>	
24	

ii.	Penambahan Informasi Status Pengisian Survei PTM	25
iii.	Penambahan Informasi Status Sinkronisasi	26
2)	<i>Sekolah</i>	27
i.	Penambahan Atribut Jenis Bidang Usaha di Formulir Bidang Usaha Khusus Jenjang SMK	27
ii.	Penambahan Tabel Dinamis untuk Kepentingan yang Bersifat Sementara.....	27
iii.	Penambahan Validasi Terkait Sanitasi.....	29
3)	<i>Sarana dan Prasarana</i>	31
i.	Penambahan Atribut Alamat Jalan, RT, RW, Nama Dusun, Desa/Kelurahan, Kode Pos, Lintang, Bujur, dan Wilayah di Formulir Tanah	31
ii.	Penambahan Atribut Sub Ruang di Formulir Ruang Khusus Jenjang SMK32	
4)	<i>Peserta Didik</i>	34
i.	Proses Kelulusan Bersama Tingkat Akhir	34
ii.	Penambahan Panjang Karakter Atribut No. SKHUN Dan No. Peserta Ujian Pada Formulir Registrasi Peserta Didik	35
iii.	Penambahan Atribut Pekerjaan di Formulir Peserta Didik Khusus Jenjang PKBM dan SKB (Mengakomodir Warga Belajar)	36
iv.	Penambahan Validasi Pengisian KIP/PIP	37
v.	Penambahan Validasi Batas Minimal Usia Peserta Didik Jenjang TK adalah 4 Tahun	38
vi.	Penambahan Validasi Batas Maksimal Peserta Didik Untuk Jenjang PAUD (TK, KB, TPA Dan SPS) Adalah 7 Tahun	39
vii.	Penambahan Validasi Batas Maksimal Warga Belajar Jenjang Kesetaraan adalah 72 Tahun	39
5)	<i>Guru dan Tenaga Kependidikan</i>	40
i.	Penambahan Beberapa Atribut untuk Keperluan Pemangku Kepentingan di Riwayat Sertifikasi GTK.....	40

ii. Penambahan Validasi Pengisian Tugas Tambahan Kepala Sekolah/Lembaga atau PLT Kepala Sekolah/Lembaga 40

BAB IV PENUTUP..... 42



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Laman Prefill	7
Gambar 2 Proses Unduh Prefill	8
Gambar 3 Unduh Prefill	9
Gambar 4 Proses Penyimpanan Prefill	9
Gambar 5 Pencarian Date & Time Settings	11
Gambar 6 Menu Date & Time Settings	12
Gambar 7 Menonaktifkan program pengamanan komputer.....	13
Gambar 8 Menonaktifkan firewall	13
Gambar 9 Menonaktifkan firewall (lanjutan).....	14
Gambar 10 Konfirmasi penonaktifan firewall	14
Gambar 11 Fail installer Aplikasi Dapodik	15
Gambar 12 Jendela instalasi Dapodik.....	16
Gambar 13 Perjanjian persetujuan.....	16
Gambar 14 Jendela persiapan pemasangan aplikasi.....	17
Gambar 15 Proses pemasangan aplikasi	17
Gambar 16 Mengakhiri pemasangan aplikasi.....	18
Gambar 17 Menu lainnya di Google Chrome	19
Gambar 18 Menu hapus data browsing	19
Gambar 19 Menu hapus data browsing (lanjutan).....	20
Gambar 20 Form ubah password.....	24
Gambar 21 Berhasil mengubah password.....	25
Gambar 22 Status keterisian survei PTM	25
Gambar 23 Status sinkronisasi.....	26
Gambar 24 Jenis bidang usaha.....	27
Gambar 25 Data dinamis.....	28
Gambar 26 Tambah data dinamis.....	28

Gambar 27 Catatan di isian sanitasi	29
Gambar 28 Data alat.....	29
Gambar 29 Data periodik alat.....	30
Gambar 30 Isian sanitasi (data rinci sekolah)	30
Gambar 31 Rincian detail sanitasi.....	30
Gambar 32 Salin data tanah.....	31
Gambar 33 Contoh ilustrasi ruang laboratorium	32
Gambar 34 Tabulasi ruang laboratorium	33
Gambar 35 Tabel sub ruang.....	33
Gambar 36 Formulir tambah sub ruang	34
Gambar 37 Formulir registrasi peserta didik.....	36
Gambar 38 Pekerjaan warga belajar.....	37
Gambar 39 Peserta didik layak PIP tidak mengisi alasan layak	38
Gambar 40 Validasi batas usia maksimal di jenjang PAUD	39
Gambar 41 Penambahan atribut kode lembaga sertifikasi.....	40
Gambar 42 Invalid kepala sekolah/lembaga atau PLT kepala sekolah/lembaga	41

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah bertugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, dasar dan menengah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Dalam rangka menyelenggarakan dan mengelola sistem pendidikan nasional, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi perlu mengembangkan dan melaksanakan sistem informasi pendidikan nasional yang memuat basis data pendidikan yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi, untuk mewujudkan basis data pendidikan yang relasional sehingga mampu menghasilkan data untuk tiap entitas pendidikan, serta menampung dan mengintegrasikan semua data yang dihasilkan dari kegiatan pengumpulan data, perlu merancang data pokok pendidikan.

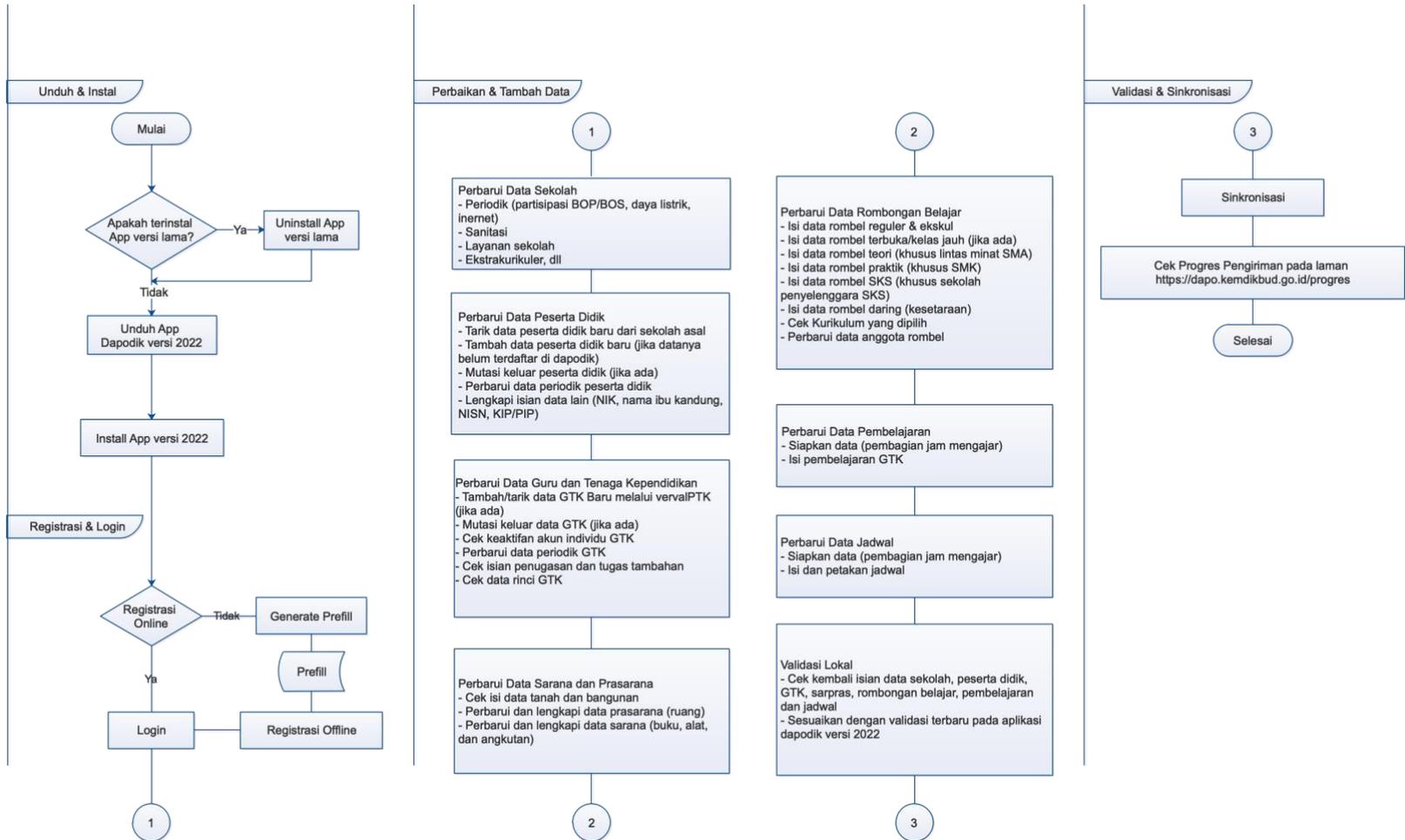
Data Pokok Pendidikan Dasar dan Menengah adalah salah satu sistem pendataan yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah yang memuat data satuan pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang disebut sebagai entitas data, dan terus menerus diperbaharui secara daring. Hasil pengumpulan data melalui Dapodik

menjadi dasar diterbitkannya data statistik pendidikan yang memberikan akses informasi kepada para pemangku kepentingan.

Sistem pendataan Dapodik pada tahun ajaran 2021/2022 mengembangkan pembaruan Aplikasi Dapodik versi terbaru yang diberi nama versi 2022. Secara sistem, pembaruan versi 2021 disiapkan untuk dapat memenuhi kebutuhan pemanfaatan data di semester ganjil ini. Aplikasi Dapodik versi 2022 dikemas dalam bentuk *installer*.

Pembaruan yang paling menonjol pada versi 2022 diantaranya penambahan fitur isian sanitasi pada tabel data rinci sekolah yang mengambil data dari isian alat (sarana), penambahan fitur ubah password pengguna utama saat pertama kali login, perbaikan validasi data KIP/PIP peserta didik, dan perbaikan validasi pengisian tugas tambahan kepala sekolah/PLT kepala sekolah.

B. Alur Penggunaan Aplikasi Dapodik



BAB II

INSTALASI APLIKASI DAPODIK

A. Persiapan Instalasi Aplikasi Dapodik

1) Spesifikasi Minimum

Spesifikasi komputer yang harus dimiliki untuk menggunakan Aplikasi Dapodik, yaitu:

- a) prosesor Intel Core i3 atau yang setara;
- b) memori standar 4GB DDR3;
- c) *hard drive* 120 GB SSD/500 GB HDD;
- d) sistem operasi Windows 10;
- e) aplikasi terpasang peramban web seperti *google chrome* atau *mozilla firefox*.

2) Kode Registrasi dan Akun Petugas pendataan

Sebelum memulai proses instalasi Aplikasi Dapodik versi 2022, pastikan satuan pendidikan sudah memiliki kode registrasi dan akun yang akan digunakan dalam proses registrasi. Kode registrasi diperoleh melalui admin Dapodik di Dinas Pendidikan.

3) Unduh Aplikasi Dapodik

Aplikasi Dapodik versi 2022 saat ini tersedia dalam bentuk fail *installer* yang merupakan hasil perbaikan dan pembaruan dari aplikasi versi

sebelumnya. Untuk mengunduh Aplikasi Dapodik, lakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) buka laman <http://dapo.kemdikbud.go.id/unduh>
- b) klik menu Unduhan
- c) klik Unduh Installer

4) Generate Prefill Aplikasi Dapodik

Generate prefill merupakan tahapan untuk mengambil data satuan pendidikan dari server agar dapat diregistrasi di Aplikasi Dapodik secara *offline* (dalam bentuk fail *.prf*). *Generate prefill* merupakan data satuan pendidikan dari hasil sinkronisasi terakhir.

Untuk meningkatkan keamanan dari segi pengguna, saat ini proses *generate prefill* dapat dilakukan setelah petugas pendataan memasukkan *username*, *password* yang benar dan kode registrasi Aplikasi Dapodik yang aktif.

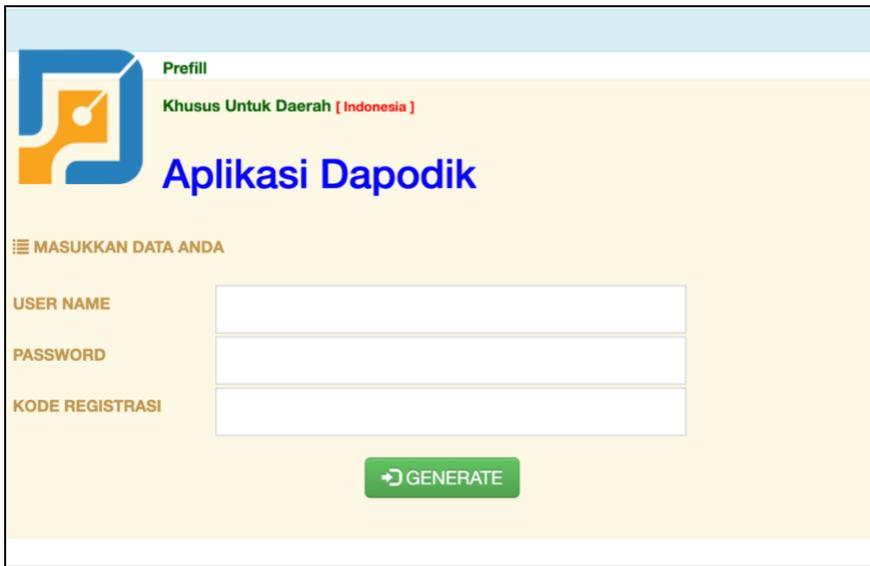
Sebelum masuk ke dalam pembahasan mengenai langkah-langkah melakukan *generate prefill*, sebaiknya petugas pendataan mengetahui terlebih dahulu ketentuan-ketentuan umum, antara lain:

- a) *generate prefill* adalah tahapan untuk mengambil data satuan pendidikan dari server agar dapat diregistrasi di Aplikasi Dapodik secara *offline*.
- b) data satuan pendidikan yang diambil adalah hasil sinkronisasi terakhir.
- c) masukkan *username*, *password* dan kode registrasi yang sesuai di aplikasi Dapodik.

- d) jika ada penggantian petugas pendataan di satuan pendidikan kode registrasi, *username* dan *password* dapat diganti oleh admin Dapodik di Dinas Pendidikan.
- e) registrasi awal di aplikasi dapat dilakukan tanpa harus menggunakan *prefill* dengan syarat harus terhubung internet (daring).
- f) jangan lakukan registrasi dengan menggunakan *prefill* yang lama (kadaluarsa). Jika ingin pindah ke komputer lain lakukan siklus "sinkronisasi > *generate prefill* ulang" **untuk mencegah duplikasi data.**

Selengkapnya, untuk memulai proses *generate prefill* lakukan langkah-langkah:

- a) buka laman <http://dapo.kemdikbud.go.id/unduh>
- b) pilih menu "DATA PREFILL"
- c) pilih salah satu tautan unduh *prefill* dapodik yang tersedia.
- d) masukkan *username*, *password*, dan kode registrasi.



Gambar 1 Laman Prefill

Username dan *password* yang digunakan untuk mengunduh *prefill* merupakan data pengguna yang terdaftar di server pusat. Jika terdapat ketidaksesuaian data ketika melakukan proses *generate prefill*, segera lakukan konfirmasi dengan admin Dapodik di Dinas Pendidikan.



SMKN 25 JAKARTA Jati Padang, Kota Jakarta Selatan, Prov. D.K.I. Jakarta
eksekusi tabel peserta_didik

Prefill
Khusus Untuk Daerah [Indonesia]

Aplikasi Dapodik

MASUKKAN DATA ANDA

USER NAME

PASSWORD

KODE REGISTRASI

GENERATE

Gambar 2 Proses Unduh Prefill

Setelah berhasil memasukkan *username*, *password*, dan kode registrasi, klik “*Generate*” dan tunggu proses selesai. Klik “*Download*” dan simpan prefill tersebut di drive C:\ dengan nama folder “*prefill_dapodik*”.

DATA SATUAN PENDIDIKAN BERHASIL DIBUATKAN FILE PREFILL

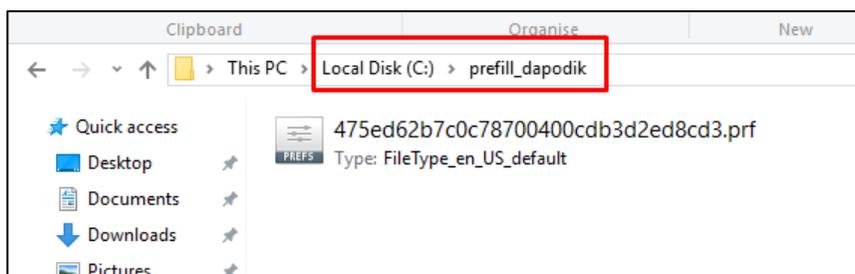
SATU NUSA SATU BANGSA SATU BAHASA

Salam Satu Data

SMKN 25 JAKARTA Jati Padang, Kota Jakarta Selatan, Prov. D.K.I. Jakarta (download) Kembali

No.	DATA	Jumlah Data
1.	Variabel	18
2.	Variabel Value	36
3.	Tahun Ajaran	1
4.	Semester	2
5.	Data Dynamic	15
6.	Sekolah	16
7.	Akreditasi Sp	4
8.	Course Sekolah	4

Gambar 3 Unduh Prefill



Gambar 4 Proses Penyimpanan Prefill

5) Kode Registrasi Aplikasi Dapodik

Kode registrasi adalah “kunci” untuk memuat data satuan pendidikan. Kode registrasi diterbitkan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah (Setditjen

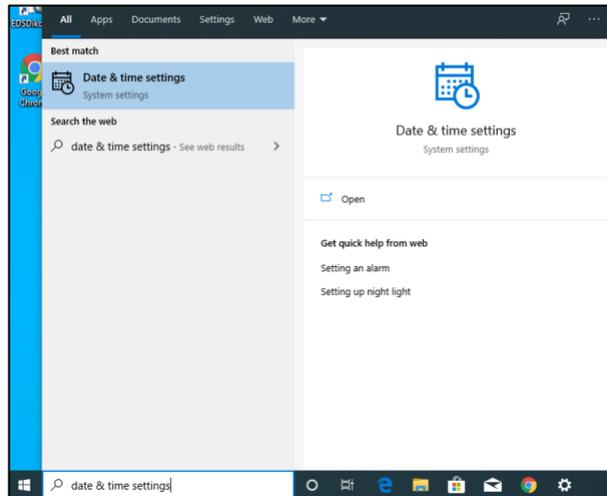
PAUD, Dikdas dan Dikmen) bagi satuan pendidikan yang telah terdaftar di Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) dan memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN). Kode registrasi bisa dilihat oleh admin Dapodik di Dinas Pendidikan melalui Manajemen Dapodik (<https://datadik.kemdikbud.go.id>).

Kode registrasi bersifat RAHASIA dan tidak boleh diketahui oleh siapapun selain petugas pendataan dan kepala satuan pendidikan bersangkutan. Jika ada pergantian petugas pendataan di satuan pendidikan, segera koordinasikan dengan admin Dapodik di Dinas Pendidikan untuk dilakukan *reset* kode registrasi.

6) Pengaturan Waktu di Komputer

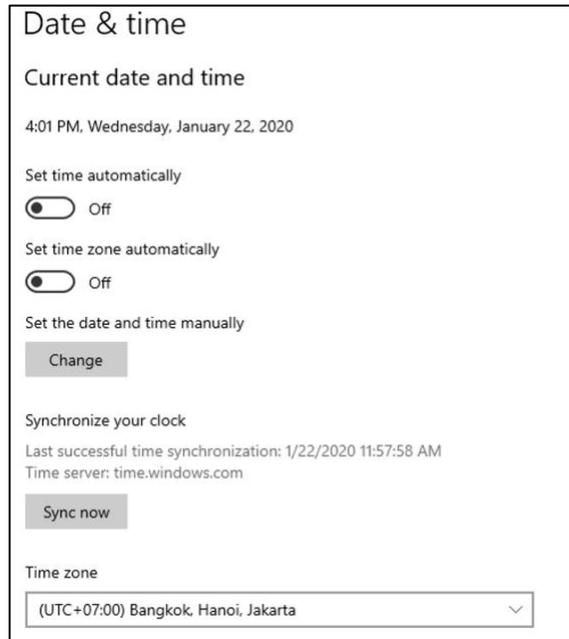
Langkah selanjutnya melakukan pengaturan waktu pada komputer. Hal ini penting dilakukan untuk memastikan proses sinkronisasi dan tarik data berjalan lancar. Selengkapnya silakan ikuti langkah-langkah berikut:

- a) pada menu pencarian *Windows*, ketik kata kunci “Date & time settings”, lalu klik *Open*.



Gambar 5 Pencarian Date & Time Settings

- b) setelah tampil menu *date and time settings*, lalu klik “*Change*” dan sesuaikan dengan waktu saat ini, atau dengan cara menyalakan fitur “*Set time automatically*” dan “*Set time zone automatically*” agar lebih akurat.
- c) Selanjutnya, pastikan zona waktu yang dipilih sesuai dengan wilayah setempat. Contoh untuk pengisian zona waktu WIB (Waktu Indonesia Barat) pilih zona waktu (UTC+07:00 Bangkok, Hanoi, Jakarta).



Gambar 6 Menu Date & Time Settings

7) Program Pengamanan Dinonaktifkan

Agar proses instalasi Aplikasi Dapodik dapat berjalan dengan lancar, beberapa program pengamanan perlu dinonaktifkan, contohnya:

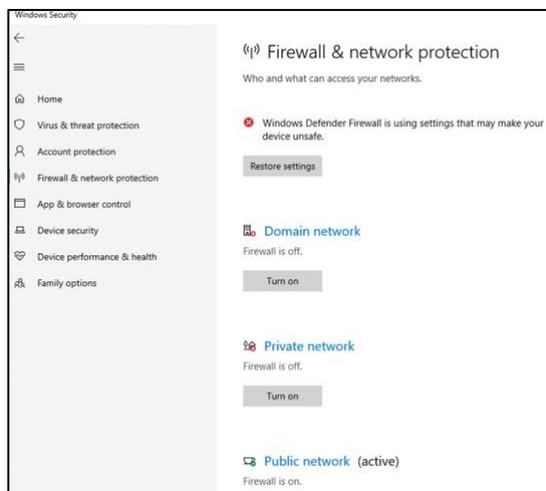
- a) Deep Freeze: harus dinonaktifkan.
- b) Antivirus yang membuat *service database* tidak berjalan sebagaimana seharusnya. Pengguna dihimbau untuk menonaktifkan antivirus seperti: *Avast*, *Avira*, dan *Symantec*. Antivirus yang disarankan yaitu *Windows Defender*. Antivirus ini dapat diunduh di laman resmi *Microsoft* dan tidak berbayar.



Gambar 7 Menonaktifkan program pengamanan komputer

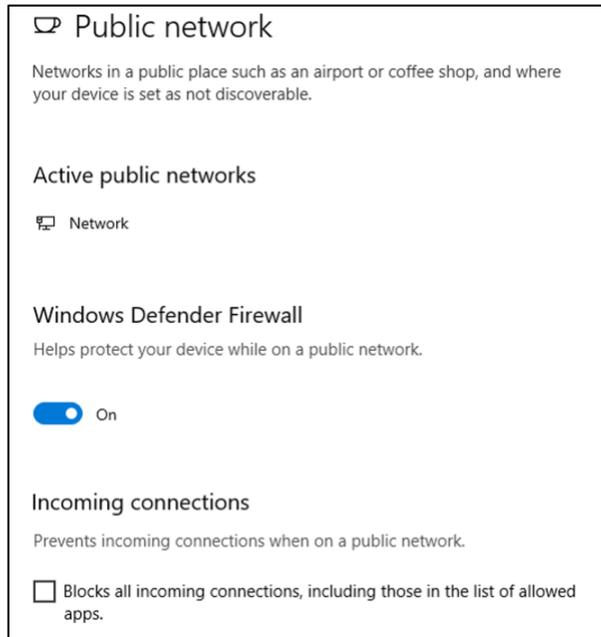
c) *Windows Firewall* dinonaktifkan jika ingin menggunakan entri data dengan menggunakan jaringan. Cara menonaktifkannya adalah sebagai berikut:

- i. Pilih menu *Firewall dan & network protection*, lalu pilih *network* yang ingin dinonaktifkan. Contoh klik menu *public network* untuk menonaktifkan *firewall* tersebut.



Gambar 8 Menonaktifkan firewall

- ii. Selanjutnya, pada bagian *Windows Defender Firewall*, ubah ke mode *Off*.



Gambar 9 Menonaktifkan firewall (lanjutan)

iii. Terakhir, klik yes untuk mengakhiri.



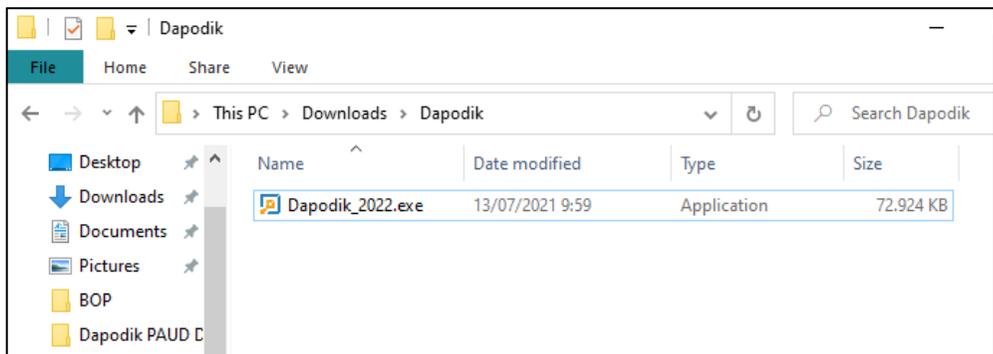
Gambar 10 Konfirmasi penonaktifan firewall

B. Langkah-Langkah Instalasi Aplikasi Dapodik

Setelah semua tahapan persiapan instalasi dilakukan, langkah selanjutnya adalah melakukan instalasi aplikasi. Aplikasi Dapodik versi 2022 dirilis dalam bentuk *installer*.

1) Instalasi Menggunakan *Installer*

- a) Siapkan fail *installer* yang sudah diunduh sebelumnya. Sangat disarankan untuk menutup program lain yang masih terbuka sebelum melakukan instalasi.



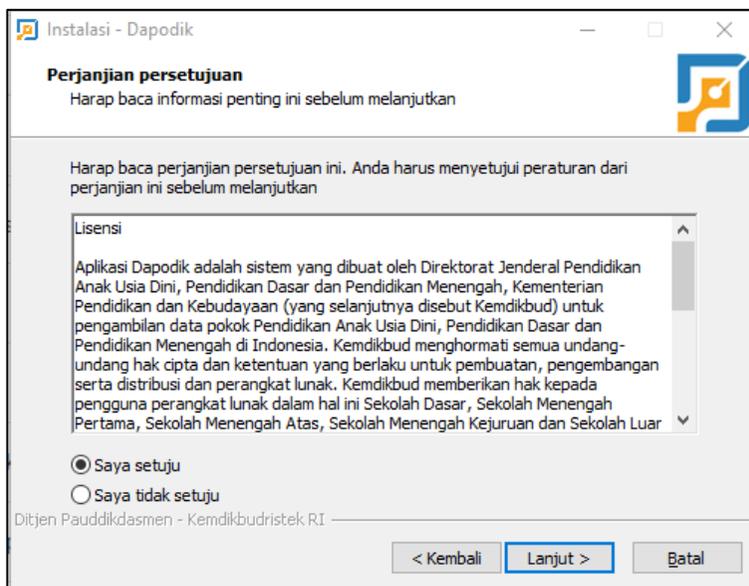
Gambar 11 Fail installer Aplikasi Dapodik

- b) Klik ganda fail *installer*, jika muncul peringatan keamanan, pilih *Yes* atau untuk komputer dengan sistem operasi *Windows* versi tertentu, klik *Run Anyway*. Selanjutnya akan ditampilkan jendela instalasi Dapodik. Klik lanjut.



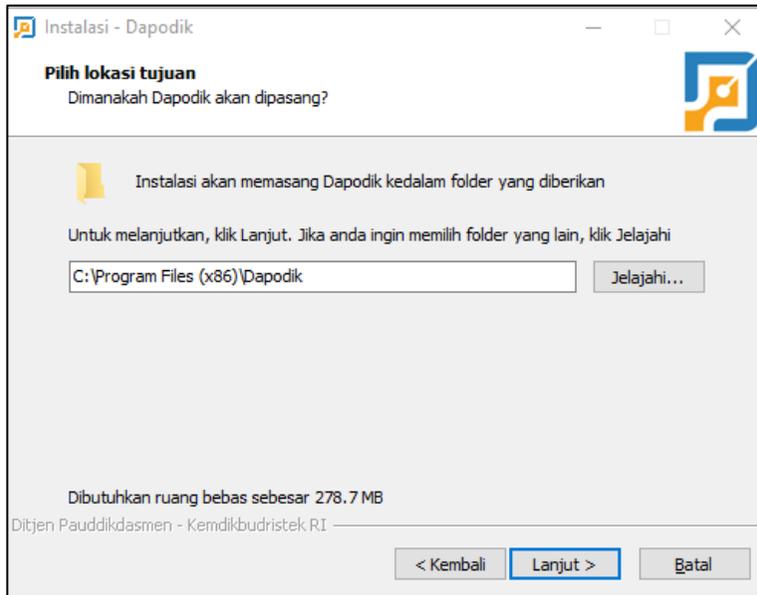
Gambar 12 Jendela instalasi Dapodik

- c) Pada jendela perjanjian persetujuan pilih saya setuju dan klik lanjut.



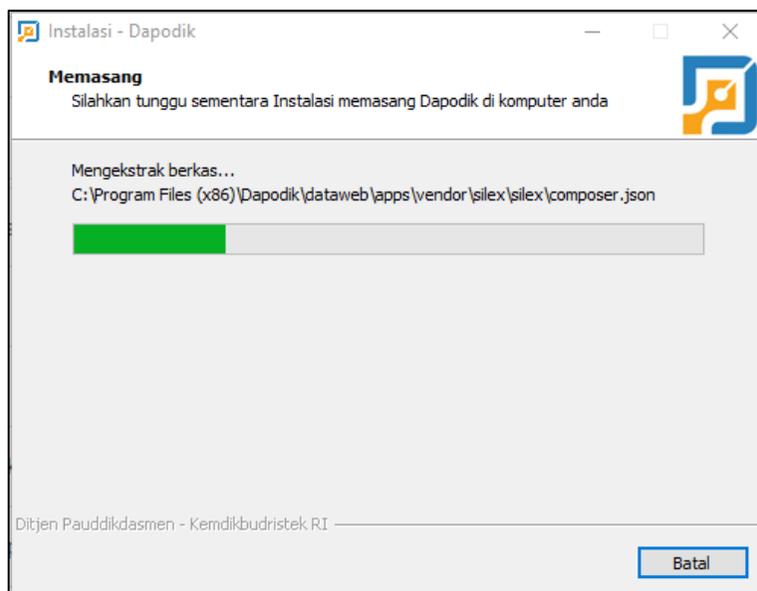
Gambar 13 Perjanjian persetujuan

- d) Masuk ke jendela persiapan memasang Aplikasi Dapodik, klik "Pasang" untuk memulai proses instalasi aplikasi.



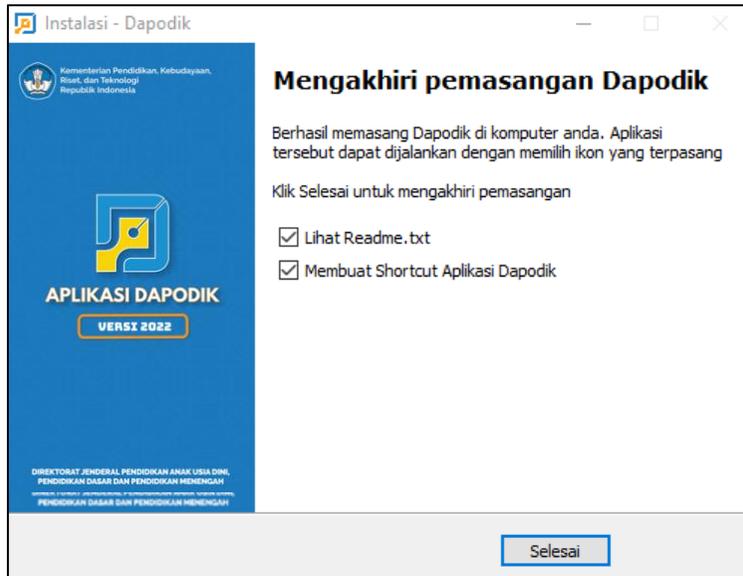
Gambar 14 Jendela persiapan pemasangan aplikasi

- e) Proses instalasi Aplikasi Dapodik sedang berjalan. Tunggu hingga proses pemasangan ini selesai.



Gambar 15 Proses pemasangan aplikasi

f) Untuk mengakhiri proses pemasangan Aplikasi Dapodik, klik “Selesai”.

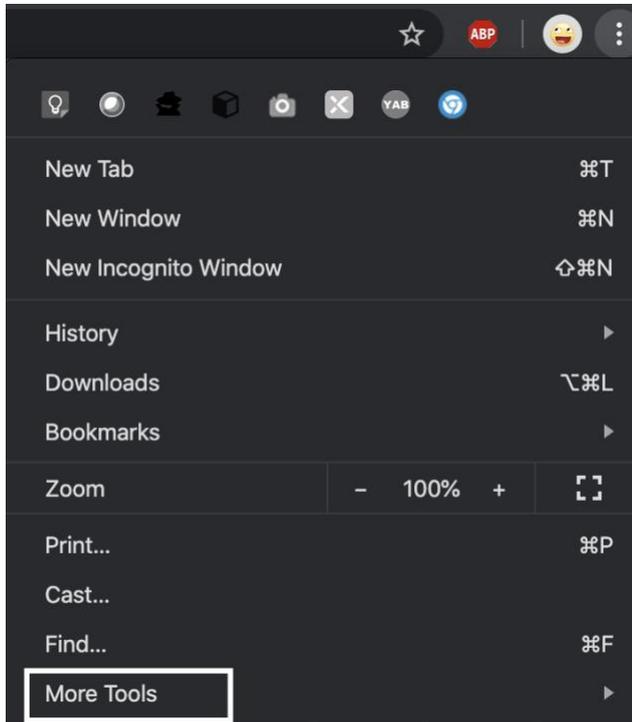


Gambar 16 Mengakhiri pemasangan aplikasi

2) Membersihkan *Cache* Setelah Melakukan Instalasi Aplikasi

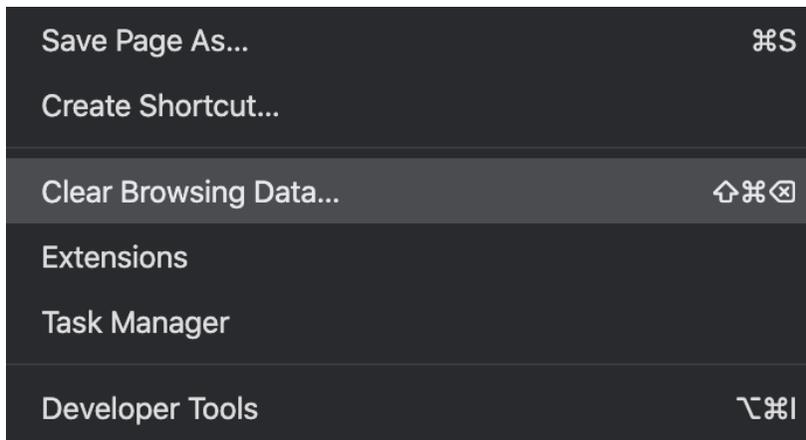
Setelah selesai melakukan instalasi, pastikan untuk selalu membersihkan *cache* pada peramban web sebelum menggunakan Aplikasi Dapodik versi 2022. Berikut adalah langkah-langkah membersihkan *cache* pada peramban web *Google Chrome*:

- a) Di komputer, buka Aplikasi *Google Chrome*, lalu klik Lainnya (*Others*)  yang terdapat di pojok kanan atas aplikasi.



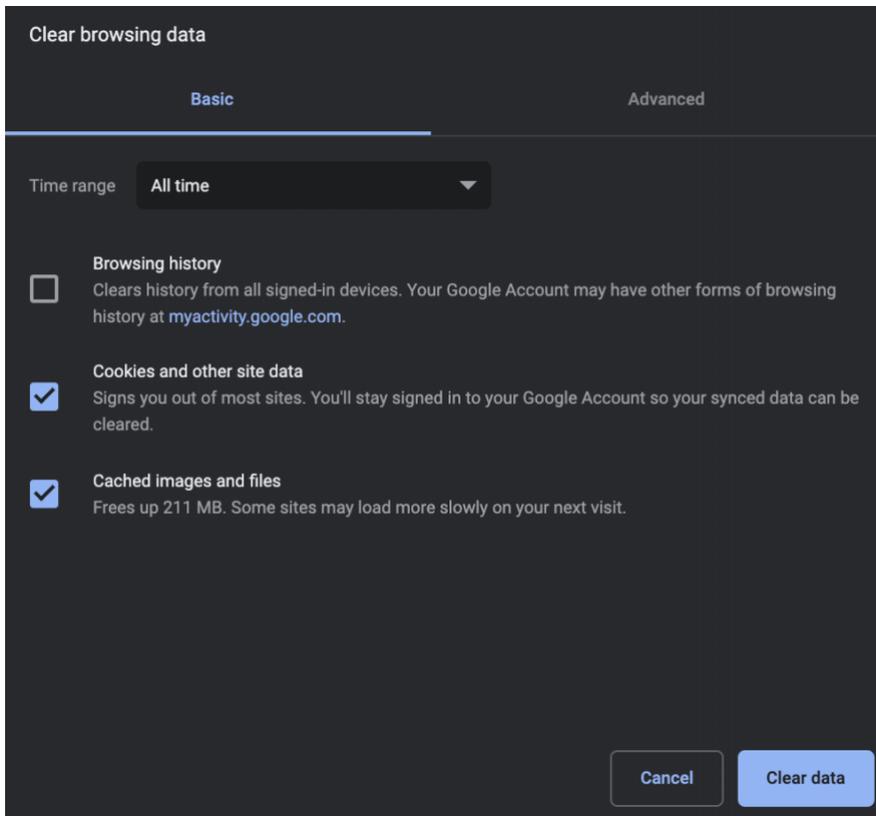
Gambar 17 Menu lainnya di Google Chrome

- b) Klik Fitur lainnya (*More Tools*) ➔ Hapus data browsing (*Clear Browsing Data*).



Gambar 18 Menu hapus data browsing

- c) Di bagian atas, pilih rentang waktu (*Time Range*). Untuk menghapus semua, pilih Semua (*All Time*).



Gambar 19 Menu hapus data browsing (lanjutan)

- d) Di samping "Cookie dan data situs lainnya" (*Cookies and other site data*) dan "Gambar dan fail dalam cache" (*Cached images and fails*), centang kotaknya. Klik Hapus data (*Clear Data*) untuk menyelesaikan.
- e) Catatan: Untuk peramban *web* lain seperti *Safari*, *Firefox*, atau browser lain, periksa petunjuk di situs dukungannya.

BAB III

PEMBARUAN DAN PERBAIKAN

A. Daftar Pembaruan dan Perbaikan

- 1) **Pembaruan** Penambahan atribut jumlah laik di data alat periodik.
- 2) **Pembaruan** Penambahan atribut alamat jalan, RT, RW, nama dusun, desa/kelurahan, kode pos, lintang, bujur, dan wilayah di formulir tanah.
- 3) **Pembaruan** Penambahan atribut sub-ruang di formulir ruang khusus jenjang SMK.
- 4) **Pembaruan** Penambahan panjang karakter atribut No. SKHUN dan No. Peserta Ujian di formulir registrasi peserta didik.
- 5) **Pembaruan** Penambahan beberapa atribut guna keperluan pemangku kepentingan di riwayat sertifikasi GTK.
- 6) **Pembaruan** Penambahan atribut jenis bidang usaha di formulir bidang usaha khusus jenjang SMK.
- 7) **Pembaruan** penambahan atribut pekerjaan di formulir peserta didik khusus jenjang PKBM dan SKB (guna mengakomodir warga belajar).
- 8) **Pembaruan** Penambahan tabel dinamis guna kepentingan yang bersifat sementara.
- 9) **Pembaruan** Penambahan validasi pengisian tugas tambahan kepala sekolah/lembaga atau PLT kepala sekolah/lembaga.
- 10) **Pembaruan** Penambahan validasi sanitasi.
- 11) **Pembaruan** Penambahan validasi pengisian KIP/PIP.
- 12) **Pembaruan** Penambahan info terkait pengisian survei PTM.

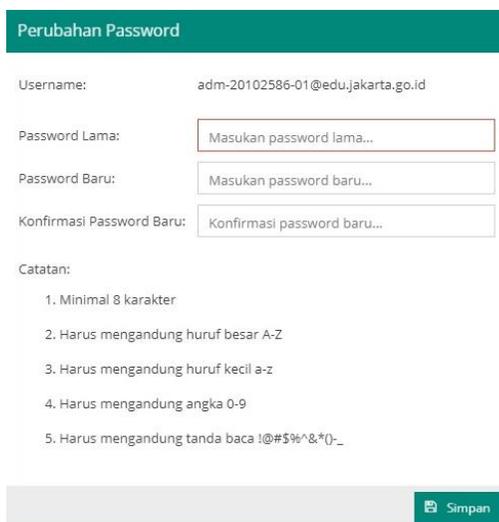
- 13) **Pembaruan** Penambahan Validasi Batas Minimal Usia Peserta Didik Jenjang TK adalah 4 Tahun.
- 14) **Pembaruan** Penambahan Validasi Batas Maksimal Usia Peserta Didik Jenjang PAUD adalah 7 Tahun.
- 15) **Pembaruan** Penambahan Validasi Batas Minimal Warga Belajar Jenjang Kesetaraan adalah 72 Tahun.
- 16) **Pembaruan** Proses Kelulusan Bersama Tingkat Akhir.
- 17) **Perbaikan** Perubahan proses bisnis penginputan ruang dan sub-ruang khusus jenjang SMK.
- 18) **Perbaikan** Perubahan paksa untuk mengubah *password* saat pertama kali *login*.

B. Deskripsi Pembaruan dan Perbaikan

1) Beranda

i. Perubahan Paksa untuk Mengubah Password Saat Pertama Kali Login

Kata sandi yang kuat adalah salah satu cara untuk mempertahankan akun dan informasi pribadi satuan pendidikan dari peretas. Untuk itu, di pembaruan aplikasi kali ini ditambahkan fitur ubah password dengan beberapa syarat yang wajib dipenuhi oleh pengguna, diantaranya: memiliki minimal 8 karakter, mengandung huruf besar A-Z, mengandung huruf kecil a-z, mengandung angka 0-9, dan mengandung tanda baca yang sesuai ketentuan. Form ubah password ini akan tampil secara otomatis saat pengguna melakukan login pertama kali di Aplikasi Dapodik. Jika pada versi Aplikasi Dapodik sebelumnya password yang digunakan sudah memenuhi syarat, pengguna dapat menginput password yang sama. Klik simpan untuk menyelesaikan proses ini.



Perubahan Password

Username: adm-20102586-01@edu.jakarta.go.id

Password Lama:

Password Baru:

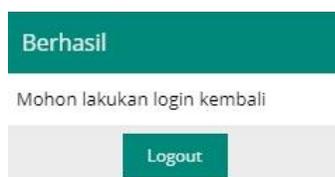
Konfirmasi Password Baru:

Catatan:

1. Minimal 8 karakter
2. Harus mengandung huruf besar A-Z
3. Harus mengandung huruf kecil a-z
4. Harus mengandung angka 0-9
5. Harus mengandung tanda baca !@#%&*()_-

Gambar 20 Form ubah password

Setelah itu akan tampil pemberitahuan *password* telah berhasil tersimpan. Pengguna diminta untuk melakukan login ulang menggunakan *password* baru.



Gambar 21 Berhasil mengubah password

ii. Penambahan Informasi Status Pengisian Survei PTM

Penambahan fitur ini dilakukan untuk memberikan informasi kepada pengguna (satuan pendidikan) terkait status pengisian survei PTM yang dikelola oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah (Setditjen PAUD, Dikdas, dan Dikmen). Jika satuan pendidikan belum mengisi survei PTM, status yang ditampilkan yaitu: BELUM MENGISI. Klik tautan di bawah status tersebut untuk melihat persentase pengisian PTM per wilayah.



Gambar 22 Status keterisian survei PTM

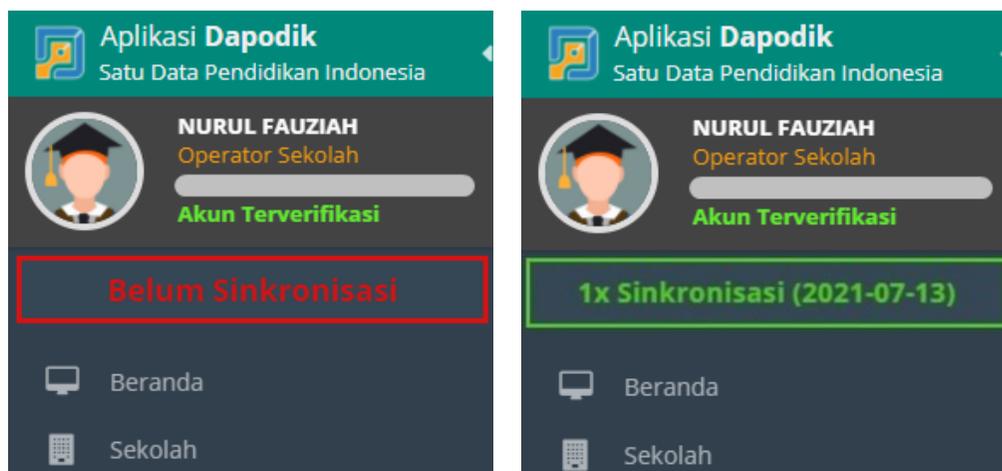
Untuk memulai pengisian, sila mengunduh aplikasi survei PTM melalui gawai pada tautan berikut:

https://play.google.com/store/apps/details?id=io.timkayu.survey_sekolah_app

atau cari di *Google Play Store* menggunakan kata kunci survei PTM. *Login* menggunakan NPSN dan kode registrasi Dapodik. Prosedur penggunaan lengkap dapat dicek melalui laman: <https://pmp.kemdikbud.go.id/>

iii. *Penambahan Informasi Status Sinkronisasi*

Fitur ini ditambahkan untuk mengetahui status sinkronisasi di satuan pendidikan. Jika satuan pendidikan belum melakukan sinkronisasi atau hanya melakukan tarik data, tampilannya akan seperti gambar sebelah kiri:



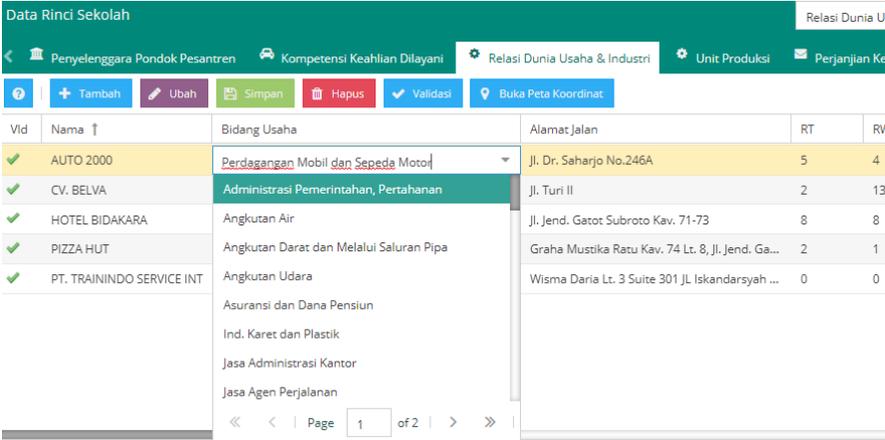
Gambar 23 Status sinkronisasi

Sementara jika satuan pendidikan telah melakukan sinkronisasi, maka tampilannya akan berubah secara otomatis.

2) Sekolah

i. Penambahan Atribut Jenis Bidang Usaha di Formulir Bidang Usaha Khusus Jenjang SMK

Penambahan atribut ini untuk lebih memudahkan dan memberikan berbagai opsi pilihan pada jenis bidang usaha. Fitur ini dapat dilihat di tabulasi Relasi Dunia Usaha dan Industri (DUDI). Terdapat 2 halaman referensi jenis bidang usaha yang bisa dipilih.



Vid	Nama ↑	Bidang Usaha	Alamat Jalan	RT	RV
✓	AUTO 2000	Perdagangan Mobil dan Sepeda Motor	Jl. Dr. Saharjo No.246A	5	4
✓	CV. BELVA	Administrasi Pemerintahan, Pertahanan	Jl. Turi II	2	13
✓	HOTEL BIDADAKARA	Angkutan Air	Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 71-73	8	8
✓	PIZZA HUT	Angkutan Darat dan Melalui Saluran Pipa	Graha Mustika Ratu Kav. 74 Lt. 8, Jl. Jend. Ga...	2	1
✓	PT. TRAININDO SERVICE INT	Angkutan Udara	Wisma Daria Lt. 3 Suite 301 Jl. Iskandarsyah ...	0	0

Asuransi dan Dana Pensiun
Ind. Karet dan Plastik
Jasa Administrasi Kantor
Jasa Agen Perjalanan

Page 1 of 2

Gambar 24 Jenis bidang usaha

ii. Penambahan Tabel Dinamis untuk Kepentingan yang Bersifat Sementara

Tabulasi data dinamis disiapkan untuk pertanyaan yang bersifat sementara dan perlu dikonfirmasi oleh satuan pendidikan. Sebagai contoh, Kementerian ingin mengetahui apakah satuan pendidikan memiliki ruang gudang khusus?. Tata cara pengisiannya adalah sebagai berikut:

- a) klik tabulasi data dinamis pada data rinci sekolah,
- b) klik tambah untuk menambahkan data dinamis,
- c) pilih pertanyaan yang telah disediakan,
- d) pilih atau isi jawaban yang telah disediakan pada kolom jawaban. Isian ini tentatif tergantung pertanyaan yang dipilih, bisa berupa pilihan atau isian yang diketik manual,
- e) klik simpan untuk menyelesaikan proses tambah.

Pertanyaan	Jawaban
Ruang UKS	Ya
Tempat Beribadah	Ya

Gambar 25 Data dinamis

Pertanyaan: Gudang

Jawaban: Tidak

Ya

Simpan

Gambar 26 Tambah data dinamis

iii. Penambahan Validasi Terkait Sanitasi

Pada pembaruan ini, isian jamban dan tempat cuci tangan/wastafel yang terdapat di data rinci sekolah-sanitasi datanya langsung terintegrasi dengan data yang diinput pada tabel sarana-alat.



Gambar 27 Catatan di isian sanitasi

Pastikan isian jenis sarana kloset/jamban pada menu Sarana-Prasarana, sub menu Alat telah terisi. Untuk mendeteksi isian yang masih kosong, baris data akan diberikan tanda warna oranye. Sementara untuk baris data alat yang sudah terisi akan diberikan tanda warna kuning.



The screenshot shows the 'Alat' table in the application. The table has columns for 'Vid', 'Ruang', 'Jenis Sarana', 'Nama', and 'Spesifikasi'. The data is filtered for 'TOILET R. KEPALA SEKOLAH'. The first row is highlighted in yellow, indicating it is filled. The following rows are highlighted in orange, indicating they are empty.

Vid	Ruang	Jenis Sarana	Nama	Spesifikasi
<input checked="" type="checkbox"/>	Kamar Mandi/WC Guru Laki-laki : TOILET R. KEPALA SEKOLAH	Kloset Jongkok	Kloset Jongkok	Toto
<input type="checkbox"/>	TOILET R. KEPALA SEKOLAH	Tempat Sampah	Tempat Sampah	Milik
<input type="checkbox"/>	TOILET R. KEPALA SEKOLAH	Tempat Air (Bak)	Tempat Air (Bak)	Milik
<input type="checkbox"/>	TOILET R. KEPALA SEKOLAH	Gayung	Gayung	Milik
<input type="checkbox"/>	TOILET R. KEPALA SEKOLAH	Gantungan Pakaian	Gantungan Pakaian	Milik
<input type="checkbox"/>	TOILET R. KEPALA SEKOLAH	Cermin	Cermin	Milik
<input type="checkbox"/>	TOILET R. KEPALA SEKOLAH	Alat-alat kebersihan	Alat-alat kebersihan	Milik
<input type="checkbox"/>	TOILET R. KEPALA SEKOLAH	Gayung Air	Gayung Air	Milik
<input type="checkbox"/>	TOILET R. KEPALA SEKOLAH	Tempat Air	Tempat Air	Milik

Gambar 28 Data alat

Selanjutnya, setelah data alat tersimpan, klik menu aksi dan pilih menu periodik untuk mengisi status kelaikan alat.

Gambar 29 Data periodik alat

Jika isian dengan jenis sarana kloset/jamban pada tabulasi alat sudah terisi maka isian sanitasi akan menyesuaikan secara otomatis.

Gambar 30 Isian sanitasi (data rinci sekolah)

Klik rincian detail untuk melihat kesesuaian data isian.

Gambar 31 Rincian detail sanitasi

Jika terdapat ketidaksesuaian data, *refresh* peramban *web* atau cek kembali isian data sarana-alat dan lakukan perbaikan ulang.

3) Sarana dan Prasarana

i. Penambahan Atribut Alamat Jalan, RT, RW, Nama Dusun, Desa/Kelurahan, Kode Pos, Lintang, Bujur, dan Wilayah di Formulir Tanah

Fitur ini ditambahkan untuk mengetahui lokasi detail tanah pada satuan pendidikan tersebut. Jika lokasi detailnya sama dengan lokasi satuan pendidikan, klik tombol salin alamat satuan pendidikan.

The screenshot shows a web form titled "Edit Tanah : Tanah Sekolah SMKN 25 JAKARTA". The form is for "Lokasi Tanah" and contains the following fields:

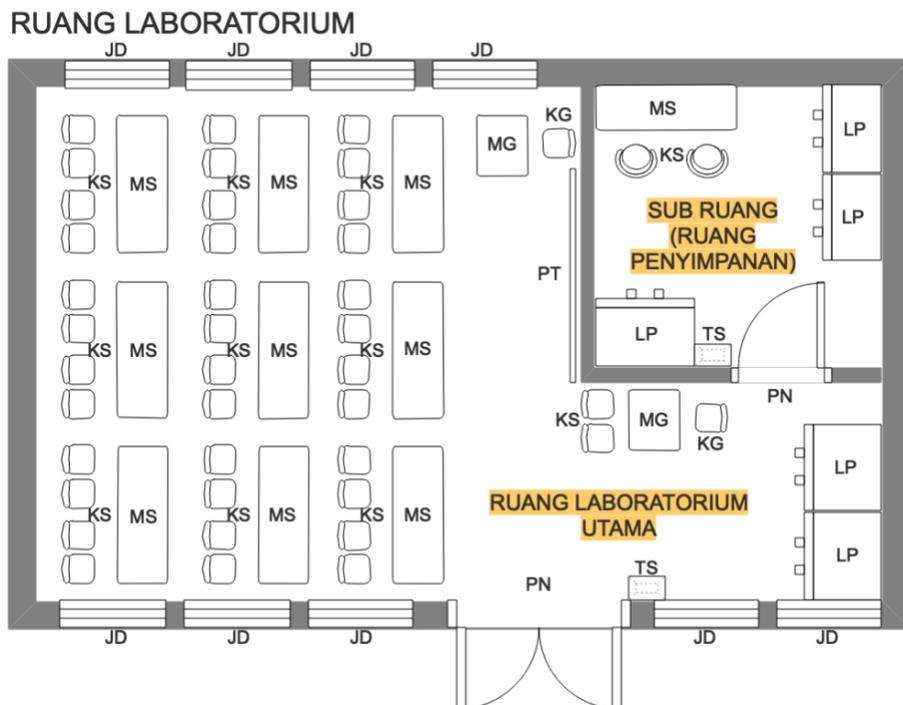
- Alamat jalan: * JL. RAYA RAGUNAN PASAR MINGGU
- Rt: 6
- Rw: 1
- Nama dusun: Jati Padang
- Desa kelurahan: * Jati Padang
- Kecamatan: * Kec. Pasar Minggu
- Kode pos: 12540
- Lintang: -6.284300000000
- Bujur: 106.837000000000

A red box highlights a button labeled "Salin alamat sekolah (jika lokasi tanah sama dengan lokasi sekolah)". Below the form is a button labeled "Buka Peta Koordinat" and a "Simpan" button.

Gambar 32 Salin data tanah

ii. *Penambahan Atribut Sub Ruang di Formulir Ruang Khusus Jenjang SMK*

Sub ruang adalah sebuah ruangan kecil yang terdapat di dalam ruangan lain yang lebih besar. Penginputan sub ruang ini hanya terdapat pada prasarana ruang laboratorium, ruang praktek siswa (RPS), dan ruang perpustakaan di jenjang SMK. Untuk lebih jelas, lihat contoh ilustrasi di bawah.



Gambar 33 Contoh ilustrasi ruang laboratorium

Keterangan:

- JD: Jendela
- KG: Kursi Guru
- KS: Kursi Siswa
- LP: Lemari Penyimpanan

- MG: Meja Guru
- MS: Meja Siswa
- PN: Pintu
- PT: Papan Tulis
- TS: Tempat Sampah

Dengan contoh ilustrasi di atas, prosedur penginputan sub ruang di Aplikasi Dapodik yaitu:

Pertama pada pilih tabulasi ruang laboratorium yang akan ditambahkan sub-ruangnya, lalu klik tombol sub ruang.

Jenis Prasarana ↑	Kode Ruang	Nama Ruang ↑	Registrasi Ruang	Lantai Ke-
Bangunan : Bangunan SMKN 25 JAKARTA				
Laboratorium Komputer	301	LAB KKPI		3

Gambar 34 Tabulasi ruang laboratorium

Pada tabel sub ruang, klik tombol tambah untuk menambahkan sub ruang.

Jenis Prasarana ↑	Kode Ruang	Nama Ruang ↑	Registrasi Ruang	Lantai Ke-
Data tidak ditemukan				

Gambar 35 Tabel sub ruang

Isi formulir tambah sub ruang dengan lengkap. Metode isi sama seperti menambahkan ruang utama, lalu klik simpan untuk menyelesaikan proses tersebut.

Gambar 36 Formulir tambah sub ruang

4) Peserta Didik

i. Proses Kelulusan Bersama Tingkat Akhir

Setiap tahun ajaran baru, peserta didik tingkat akhir di semester sebelumnya dilakukan proses kelulusan bersama secara otomatis oleh sistem. Kriteria yang diluluskan yaitu:

- a) kelompok B jenjang TK,
- b) kelas 6 jenjang SD, SPK SD, SDTK, Adi Widya Pasraman,
- c) kelas 9 jenjang SMP, SPK SMP, SMPTK, Madyama Widya Pasraman,

- d) kelas 12 jenjang SMA, SPK SMA, SMTK, SMAK, SMAg.K, Utama Widya Pasraman,
- e) kelas 12 atau 13 jenjang SMK. Tingkat yang tertinggi pada jenjang SMK tersebut akan diluluskan bersama.
- f) tingkat akhir di SLB. Tingkat yang tertinggi (6/9/12) pada SLB akan diluluskan bersama,
- g) jenjang kesetaraan yang telah mengisi nilai UPK dan sesuai paket tertinggi yang diselenggarakan pada lembaga tersebut, contoh: jika hanya menyelenggarakan Paket A dan Paket B, maka tingkat akhir pada Paket B yang diluluskan.

Proses kelulusan dilakukan secara otomatis oleh pusat. Jika terdapat peserta didik yang dinyatakan tidak lulus atau tinggal kelas, satuan pendidikan dapat menghubungi Dinas Pendidikan untuk pengajuan pembatalan.

ii. Penambahan Panjang Karakter Atribut No. SKHUN Dan No. Peserta Ujian Pada Formulir Registrasi Peserta Didik

Pembaruan ini dilakukan untuk mengakomodir panjang karakter nomor SKHUN dan nomor peserta ujian di satuan pendidikan. Panjang karakter nomor SKHUN sebelumnya terdiri dari 16 menjadi 22 karakter, sementara panjang karakter nomor peserta ujian sebelumnya terdiri dari 20 menjadi 22 karakter.

Registrasi Peserta Didik : AANG ANGRAHA PURA

Pendaftaran Ujian Nasional Sekolah Menengah

No Peserta UN SMP/MTs: 2-18-01-04-605-001-8

No Seri Ijazah SMP/MTs: DN-Dp/06 0065606

No SKHUN SMP/MTs: BK-2180104605001657651

Petunjuk Pengisian No Peserta Ujian

Di Isi Saat Sudah Keluar

Keluar karena:

Tanggal keluar sekolah:

Alasan:

Simpan dan Tutup

Gambar 37 Formulir registrasi peserta didik

iii. Penambahan Atribut Pekerjaan di Formulir Peserta Didik Khusus Jenjang PKBM dan SKB (Mengakomodir Warga Belajar)

Fitur ini bertujuan untuk mengetahui warga belajar yang terdaftar di jenjang kesetaraan yang mempunyai aktifitas bekerja. Data tersebut untuk kebutuhan Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus (PMPK) dalam penentuan kebijakan.

Pekerjaan (diperuntukan warga belajar):	
Penerima KPS/PKH:	Tidak bekerja
Apakah punya KIP?:	Nelayan
Apakah peserta didik tersebut layak mendapatkan PIP?:	Petani
Alasan layak PIP?:	Peternak
	PNS/TNI/Polri
	Karyawan Swasta
	Pedagang Kecil
	Pedagang Besar
	Wiraswasta

— <input type="checkbox"/> Bank diperuntukan PIP (
Nama Bank:	

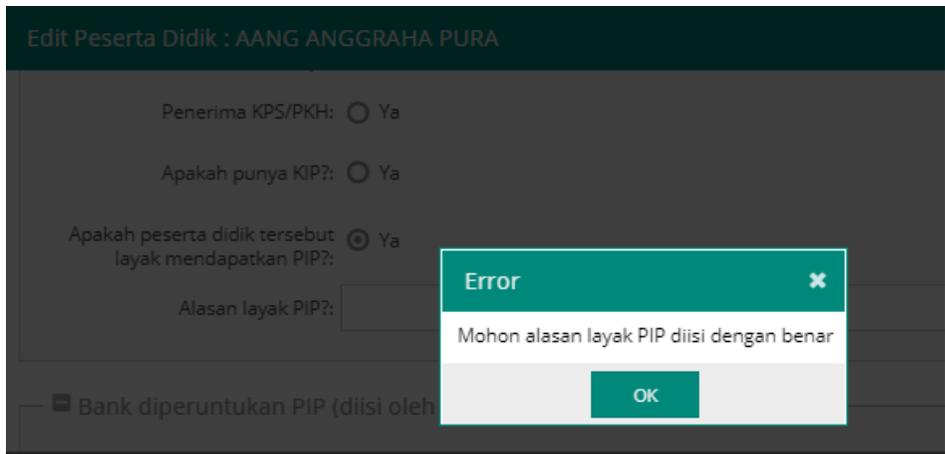
Gambar 38 Pekerjaan warga belajar

iv. Penambahan Validasi Pengisian KIP/PIP

Validasi pengisian Kartu Indonesia Pintar (KIP) atau Program Indonesia Pintar (PIP) ditambahkan untuk meminimalisir data anomali yang masuk melalui perekaman atau pengusulan di Aplikasi Dapodik. Penambahan validasi tersebut meliputi:

- a) data peserta didik dicentang tidak memiliki KIP tetapi mengisi data KIP/PIP pada tabel kesejahteraan,
- b) data peserta didik dicentang memiliki KIP tetapi tidak mengisi data KIP/PIP pada tabel kesejahteraan,
- c) jika terdapat pengisian dengan keadaan seperti di atas, maka data tersebut dinyatakan invalid.

- d) data peserta didik yang diisi layak mendapatkan PIP tetapi tidak mengisi alasan layak PIP diberikan peringatan *error*.



Gambar 39 Peserta didik layak PIP tidak mengisi alasan layak

v. *Penambahan Validasi Batas Minimal Usia Peserta Didik Jenjang TK adalah 4 Tahun*

Fitur ini ditambahkan untuk menyesuaikan dengan aturan yang tercantum pada Permendikbud Nomor 84 Tahun 2014 dan Permendikbud Nomor 146 Tahun 2014 adalah batas minimal usia 4 tahun di jenjang TK.

vi. Penambahan Validasi Batas Maksimal Peserta Didik Untuk Jenjang PAUD (TK, KB, TPA Dan SPS) Adalah 7 Tahun

Validasi batas maksimal usia peserta didik jenjang PAUD dan PKBM/SKB penyelenggara PAUD yang akan diinput ke dalam Aplikasi Dapodik adalah 7 tahun. Sedangkan peserta didik yang sudah terinput di Dapodik pada tahun sebelumnya dengan usia 7 s.d. 11 tahun 11 bulan, akan dinyatakan *warning* pada saat proses validasi. Jika terdapat peserta didik di atas usia tersebut, maka dinyatakan *invalid*.

Sekolah:	Warning : 0, Invalid : 0
Sarpras:	Warning : 0, Invalid : 0
Peserta Didik:	Warning : 16, Invalid : 2
GTK:	Warning : 1, Invalid : 0
Rombongan Belajar & Jadwal:	Warning : 1, Invalid : 2
Pembelajaran:	Warning : 0, Invalid : 0



Gambar 40 Validasi batas usia maksimal di jenjang PAUD

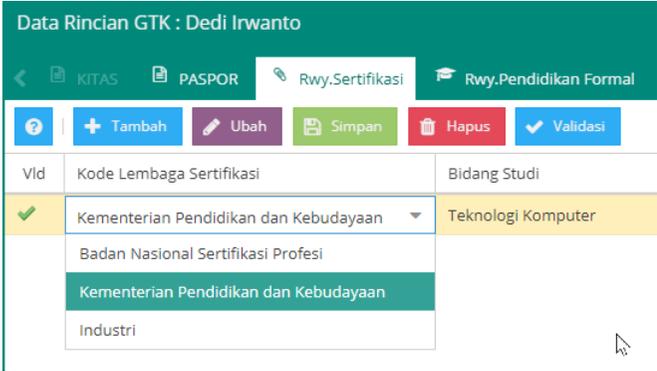
vii. Penambahan Validasi Batas Maksimal Warga Belajar Jenjang Kesetaraan adalah 72 Tahun

Penambahan fitur ini disesuaikan dengan umur harapan hidup (UHH) penduduk Indonesia yang dikeluarkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) pada tahun 2020. Jika terdapat usia warga belajar pada kesetaraan di atas ketentuan tersebut, maka dinyatakan invalid.

5) Guru dan Tenaga Kependidikan

i. Penambahan Beberapa Atribut untuk Keperluan Pemangku Kepentingan di Riwayat Sertifikasi GTK

Fitur ini ditambahkan untuk membedakan lembaga yang mengeluarkan sertifikat sertifikasi. Saat ini terdiri dari tiga kode lembaga sertifikasi yang bisa dipilih, yaitu: Kemdikbudristek, Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP), dan Industri.



The screenshot shows a web interface for 'Data Rincian GTK : Dedi Irwanto'. At the top, there are navigation tabs for 'KITAS', 'PASPOR', 'Rwy.Sertifikasi', and 'Rwy.Pendidikan Formal'. Below the tabs is a toolbar with buttons: '+ Tambah', 'Ubah', 'Simpan', 'Hapus', and 'Validasi'. The main form has two columns: 'Kode Lembaga Sertifikasi' and 'Bidang Studi'. The 'Kode Lembaga Sertifikasi' dropdown menu is open, showing four options: 'Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan' (selected), 'Badan Nasional Sertifikasi Profesi', 'Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan', and 'Industri'. The 'Bidang Studi' field contains 'Teknologi Komputer'.

Gambar 41 Penambahan atribut kode lembaga sertifikasi

ii. Penambahan Validasi Pengisian Tugas Tambahan Kepala Sekolah/Lembaga atau PLT Kepala Sekolah/Lembaga

Validasi pengisian tugas tambahan kepala sekolah/lembaga atau Pelaksana Tugas (PLT) kepala sekolah/lembaga ditambahkan untuk meminimalisir data anomali. Penambahan validasi tersebut meliputi:

- a) tidak ada tugas tambahan kepala sekolah/lembaga atau PLT kepala sekolah/lembaga yang diisi di satuan pendidikan,

- b) memiliki tugas tambahan kepala sekolah/lembaga dan PLT kepala sekolah/lembaga di satuan pendidikan yang sama (dilihat dari isian jenis PTK dan tugas tambahan),
- c) jika terdapat pengisian dengan keadaan seperti di atas, maka data tersebut dinyatakan invalid.

Sekolah:	Warning : 1, Invalid : 1
Sarpras:	Warning : 0, Invalid : 144
Peserta Didik:	Warning : 552, Invalid : 2
GTK:	Warning : 34, Invalid : 2
Rombongan Belajar & Jadwal:	Warning : 0, Invalid : 1
Pembelajaran:	Warning : 0, Invalid : 0
Nilai:	Warning : 0, Invalid : 0
Referensi:	Menghitung...



Gambar 42 Invalid kepala sekolah/lembaga atau PLT kepala sekolah/lembaga

BAB IV

PENUTUP

Buku panduan penggunaan Aplikasi Dapodik versi 2022 ini disusun untuk memberikan deskripsi terkait informasi umum aplikasi, panduan teknis instalasi, serta deskripsi dari perbaikan dan pembaruan aplikasi. Semoga buku panduan ini dapat membantu petugas pendataan baik yang masih baru dan sudah berpengalaman untuk menyelesaikan pendataan di tahun ajaran 2021/2022.

Untuk informasi yang belum tertera dalam panduan aplikasi ini, satuan pendidikan dapat menghubungi tim Helpdesk Dapodik atau Setditjen PAUD, Dikdas, dan Dikmen melalui posel *dapo@kemdikbud.go.id*

Dengan menggunakan Aplikasi Dapodik versi 2022 mari kita sukseskan pendataan di tahun ajaran 2021/2022.



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

<https://dapo.kemdikbud.go.id>