



DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,  
PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH

# Buku Panduan DAPODIK

Versi 2021.b





## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala, Tuhan Yang Maha Esa, akhirnya buku "Panduan Dapodik Versi 2021.b" dapat diselesaikan. Buku ini memuat pengenalan dan panduan teknis Aplikasi Dapodik Versi 2021.b mulai dari persiapan, proses instalasi, serta langkah-langkah pengisian Aplikasi Dapodik Versi 2021.b.

Buku ini dimaksudkan untuk memberikan kemudahan kepada petugas pendataan dan warga sekolah yang hendak mengimplementasikan pengisian data Sekolah melalui Aplikasi Dapodik. Penyusunan buku ini merupakan upaya strategis untuk memberikan informasi yang luas kepada petugas pendataan tentang Aplikasi Dapodik Versi 2021.b dalam bentuk panduan. Melalui buku ini, diharapkan hal-hal yang terkait dengan materi seputar langkah-langkah pengisian, perbaikan dan pembaruan Aplikasi Dapodik Versi 2021.b dapat dipahami 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
LATAR BELAKANG.....	1
BAB II INSTALASI APLIKASI DAPODIK .....	3
A.     PERSIAPAN INSTALASI APLIKASI DAPODIK .....	3
1) Spesifikasi Komputer .....	3
2) Kode Registrasi dan Akun Petugas Pendataan .....	3
3) Unduh Aplikasi Dapodik .....	4
4) <i>Generate Prefill</i> Aplikasi Dapodik.....	4
5) Kode Registrasi Aplikasi Dapodik .....	10
6) Pengaturan Waktu pada Komputer .....	10
7) Program Pengamanan Dinonaktifkan .....	11
B.     LANGKAH-LANGKAH INSTALASI APLIKASI DAPODIK.....	14
1) Instalasi Menggunakan <i>patch</i> .....	14
2) Membersihkan <i>Cache</i> setelah Melakukan Instalasi Aplikasi .....	17
BAB III PEMBARUAN DAN PERBAIKAN .....	21
A.     DAFTAR PEMBARUAN DAN PERBAIKAN .....	21
B.     REGISTRASI DAN PREFILL .....	23
[Perbaikan] Perbaikan <i>bugs</i> saat proses <i>generate prefill</i> nilai rapor. ....	23
C.     GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....	23
[Perbaikan] Perbaikan <i>bugs</i> saat penambahan/perubahan akun GTK untuk jenjang PAUD, PKBM, SKB, dan SD.....	23
D.     PESERTA DIDIK .....	24
[Pembaruan] Penambahan Nomor Surat Keterangan Melek Aksara (SUKMA) dan Nomor Seri Ijazah untuk jenjang PKBM dan SKB.	24

[Perbaikan] Menghilangkan isian lingkar kepala pada data rinci peserta didik untuk jenjang PKBM dan SKB.....	25
E. ROMBONGAN BELAJAR.....	26
[Perbaikan] Pengisian rombongan belajar untuk jenjang PKBM dan SKB .....	26
[Perbaikan] Perbaikan <i>bugs</i> rombel daring untuk jenjang PKBM dan SKB.....	29
F. VALIDASI.....	29
[Pembaruan] Penambahan validasi riwayat pendidikan formal berjenjang untuk GTK.....	29
G. TARIK DATA DAN SINKRONISASI .....	30
[Perbaikan] Perbaikan <i>bugs</i> saat penarikan data satuan pendidikan pada proses tarik data .....	30
[Perbaikan] Perubahan proses bisnis ketika akan melakukan sinkronisasi (harus memiliki hak akses sebagai kepala sekolah) .	31
H. PENGATURAN .....	32
[Perbaikan] Perbaikan PROSES penentuan role pengguna dan peran.	32
[Perbaikan] Penambahan beberapa atribut pelengkap DI endpoint getGTK pada fitur <i>web service</i> .....	34
[Perbaikan] Perbaikan <i>bugs</i> pada saat menampilkan data pengguna di menu manajemen pengguna.....	35



## 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 .....	10
Gambar 6 Menu Date & Time Settings .....	11
Gambar 7 Menonaktifkan program pengamanan komputer.....	12
Gambar 8 Menonaktifkan firewall .....	12
Gambar 9 Menonaktifkan firewall (lanjutan) .....	13
Gambar 10 Konfirmasi penonaktifan firewall .....	13
Gambar 11 <i>File</i> Installer Aplikasi Dapodik .....	14
Gambar 12 Jendela Instalasi Dapodik .....	15
Gambar 13 Perjanjian Persetujuan.....	15
Gambar 14 Jendela Persiapan Pemasangan Aplikasi .....	16
Gambar 15 Proses Pemasangan Aplikasi .....	16
Gambar 16 Mengakhiri Pemasangan Aplikasi .....	17
Gambar 17 Menu Lainnya di Google Chrome .....	18
Gambar 18 Menu Hapus Data Browsing .....	18
Gambar 19 Menu Hapus Data Browsing (Lanjutan) .....	19
Gambar 20 Informasi data pengguna terlah berhasil diperbarui .....	23
Gambar 21 Contoh format SUKMA .....	24
Gambar 22 Pengisian Nomor SUKMA di menu registrasi peserta didik.....	25
Gambar 23 Data periodik peserta didik .....	26
Gambar 24 Data rinci sekolah – program dan layanan .....	27
Gambar 25 Tambah program layanan .....	27
Gambar 26 Tambah rombongan belajar .....	28
Gambar 27 Isian riwayat pendidikan formal.....	30
Gambar 28 Validasi riwayat pendidikan formal berjenjang .....	30
Gambar 29 Pengisian tugas tambahan kepala sekolah .....	31
Gambar 30 Penambahan hak akses kepala sekolah.....	31

Gambar 31 Mengakses manajemen pengguna .....	32
Gambar 32 Memetakan GTK merangkap OPS.....	33
Gambar 33 Memetakan GTK merangkap OPS – lanjutan .....	33
Gambar 34 Menambahkan hak akses GTK .....	34
Gambar 35 Web service getGtk.....	34



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### LATAR BELAKANG

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan bertugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, dasar dan menengah. Dalam rangka menyelenggarakan dan mengelola sistem pendidikan nasional, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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 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, guru dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang disebut sebagai entitas data, dan terus menerus diperbarui 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 2020/2021 mengembangkan pembaruan Aplikasi Dapodik versi terbaru yang diberi nama versi 2021.b. Secara sistem, pembaruan versi 2021.b disiapkan untuk dapat memenuhi

kebutuhan pemanfaatan data di semester ganjil ini. Aplikasi Dapodik versi 2021.b dikemas dalam bentuk installer.

Pembaruan yang paling menonjol pada versi 2021.b di antaranya penggabungan aplikasi antara Dapodikdasmen dengan Dapo PAUD-Dikmas, penambahan fitur tarik data pada proses sinkronisasi untuk menurunkan perubahan data yang terjadi di server ke lokal, perubahan proses bisnis untuk perekaman GTK baru, perubahan proses bisnis untuk penambahan dan perbaikan akun GTK, penonaktifan kurikulum 2006 (KTSP), dan perbaikan-perbaikan lainnya.

## BAB II

# INSTALASI APLIKASI DAPODIK

### A. PERSIAPAN INSTALASI APLIKASI DAPODIK

#### 1) SPESIFIKASI KOMPUTER

Spesifikasi komputer yang direkomendasikan, 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*, *mozilla firefox*, atau *opera*.

#### 2) KODE REGISTRASI DAN AKUN PETUGAS PENDATAAN

Sebelum memulai proses instalasi Aplikasi Dapodik Versi 2021.b, pastikan sekolah sudah memiliki kode registrasi dan akun yang akan digunakan dalam proses instalasi. Kode registrasi diperoleh melalui Admin Dinas Pendidikan Kab/Kota untuk jenjang PAUD-Dikmas/SD/SMP dan Admin Dinas Pendidikan Provinsi untuk jenjang SLB/SMA/SMK.

---

### 3) UNDUH APLIKASI DAPODIK

Aplikasi Dapodik Versi 2021.b saat ini tersedia dalam bentuk *file patch* yang merupakan hasil perbaikan dan pembaruan dari aplikasi versi sebelumnya. Untuk mengunduh Aplikasi Dapodik versi 2021.b, lakukan langkah-langkah sebagai berikut:

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

---

### 4) GENERATE PREFILL APLIKASI DAPODIK

*Generate prefill* merupakan tahapan untuk mengambil data sekolah dari server agar dapat diregistrasi di Aplikasi Dapodik secara *offline* (dalam bentuk *file .prf*). *Generate prefill* merupakan data sekolah 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* yaitu tahapan untuk mengambil data sekolah dari server agar dapat diregistrasi di Aplikasi Dapodik secara *offline*.
- b) data sekolah yang diambil merupakan hasil sinkronisasi terakhir.
- c) Masukkan *username*, *password* dan kode registrasi sesuai di Aplikasi Dapodik.

- d) jika ada penggantian petugas pendataan di sekolah 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 (*online*).
- 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* silakan lakukan langkah-langkah di bawah berikut:

- a) buka laman <https://dapo.kemdikbud.go.id/unduhan>
- b) pilih menu "DATA PREFILL"
- c) pilih salah satu tautan unduh *prefill* dapodik yang tersedia dan disesuaikan dengan kode *mapping* *prefill* yang sudah tersedia.

- 01: Prov. D.K.I. Jakarta
- 02: Prov. Jawa Barat
- 03: Prov. Jawa Tengah
- 04: Prov. D.I. Yogyakarta
- 05: Prov. Jawa Timur
- 06: Prov. Aceh
- 07: Prov. Sumatera Utara
- 08: Prov. Sumatera Barat
- 09: Prov. Riau
- 10: Prov. Jambi
- 11: Prov. Sumatera Selatan
- 12: Prov. Lampung
- 13: Prov. Kalimantan Barat
- 14: Prov. Kalimantan Tengah
- 15: Prov. Kalimantan Selatan

- 16: Prov. Kalimantan Timur
- 17: Prov. Sulawesi Utara
- 18: Prov. Sulawesi Tengah
- 19: Prov. Sulawesi Selatan
- 20: Prov. Sulawesi Tenggara
- 21: Prov. Maluku
- 22: Prov. Bali
- 23: Prov. Nusa Tenggara Barat
- 24: Prov. Nusa Tenggara Timur
- 25: Prov. Papua
- 26: Prov. Bengkulu
- 27: Prov. Maluku Utara
- 28: Prov. Banten
- 29: Prov. Kepulauan Bangka Belitung
- 30: Prov. Gorontalo
- 31: Prov. Kepulauan Riau
- 32: Prov. Papua Barat
- 33: Prov. Sulawesi Barat
- 34: Prov. Kalimantan Utara
- 35: Luar Negeri
- 36: Hong Kong

Contoh untuk mengunduh prefill provinsi DKI Jakarta, gunakan kode 01:

- 1) [http://prefill1.kemdikbud.go.id/prefill\\_dapodik\\_2020\\_01A/generate\\_prefill.php](http://prefill1.kemdikbud.go.id/prefill_dapodik_2020_01A/generate_prefill.php)
- 2) [http://prefill2.kemdikbud.go.id/prefill\\_dapodik\\_2020\\_01A/generate\\_prefill.php](http://prefill2.kemdikbud.go.id/prefill_dapodik_2020_01A/generate_prefill.php)
- 3) [http://prefill3.kemdikbud.go.id/prefill\\_dapodik\\_2020\\_01A/generate\\_prefill.php](http://prefill3.kemdikbud.go.id/prefill_dapodik_2020_01A/generate_prefill.php)

- 4) [http://prefill4.kemdikbud.go.id/prefill\\_dapodik\\_2020\\_01A/generate\\_prefill.php](http://prefill4.kemdikbud.go.id/prefill_dapodik_2020_01A/generate_prefill.php)
  - 5) [http://prefill5.kemdikbud.go.id/prefill\\_dapodik\\_2020\\_01A/generate\\_prefill.php](http://prefill5.kemdikbud.go.id/prefill_dapodik_2020_01A/generate_prefill.php)
- d) masukkan *username*, *password*, dan kode registrasi.

The screenshot shows a web page titled "Prefill" with the subtitle "Khusus Untuk Daerah [Indonesia]". The main title is "Aplikasi Dapodik". Below the title, there is a section labeled "MASUKKAN DATA ANDA" with three input fields: "USER NAME", "PASSWORD", and "KODE REGISTRASI". At the bottom right is a green button labeled "GENERATE" with a small icon.

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 Dinas Pendidikan.



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”.

**SATU NUSA SATU BANGSA SATU BAHASA**

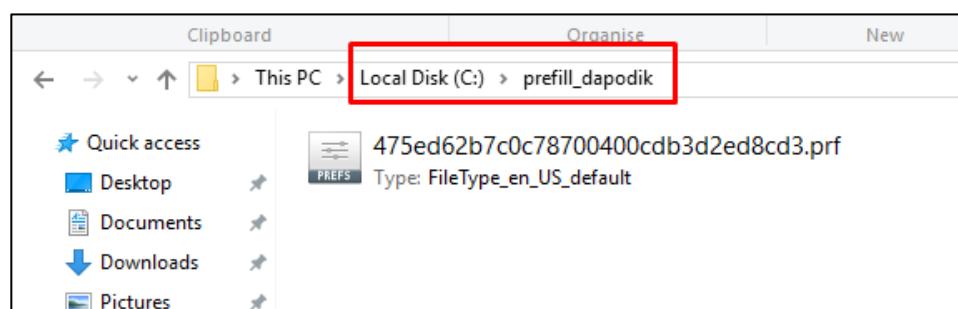
**Salam Satu Data**

**Kab. Jember, Prov. Jawa Timur (download)**

**Kembali**

No.	TABEL	Jumlah Data
1 .	Sekolah	1
2 .	Akreditasi Sp	4
3 .	Blockgrant	3
4 .	Jurusan Sp	4
5 .	Kepanitiaan	4
6 .	Lembaga Non Sekolah	565
7 .	Peserta Didik	2399
8 .	Ptk	76
9 .	Ptk Baru	5
10 .	Ptk Terdaftar	503
11 .	Registrasi Peserta Didik	2399
12 .	Tanah	2

Gambar 3 Unduh Prefill



Gambar 4 Proses Penyimpanan Prefill

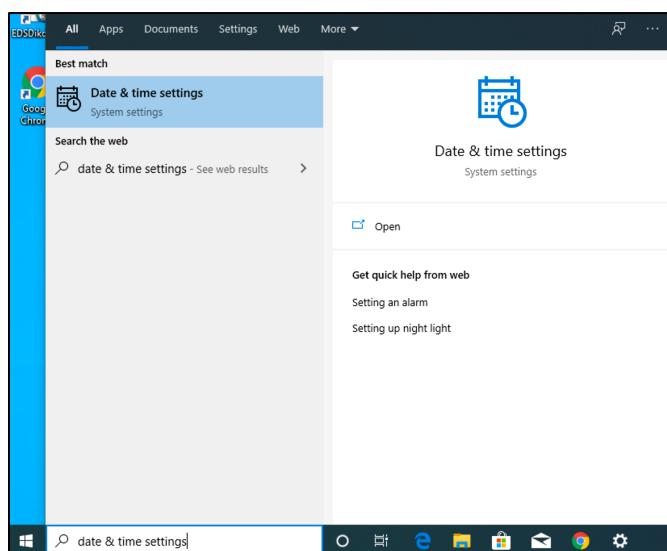
## 5) KODE REGISTRASI APLIKASI DAPODIK

Kode registrasi adalah “kunci” untuk memuat data sekolah. Kode registrasi diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah bagi sekolah yang telah terdaftar di Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) Kemdikbud dan memiliki NPSN. Kode registrasi tersebut akan otomatis terbit dan dapat dicek oleh admin dinas pendidikan melalui manajemen dapodik.

## 6) PENGATURAN WAKTU PADA KOMPUTER

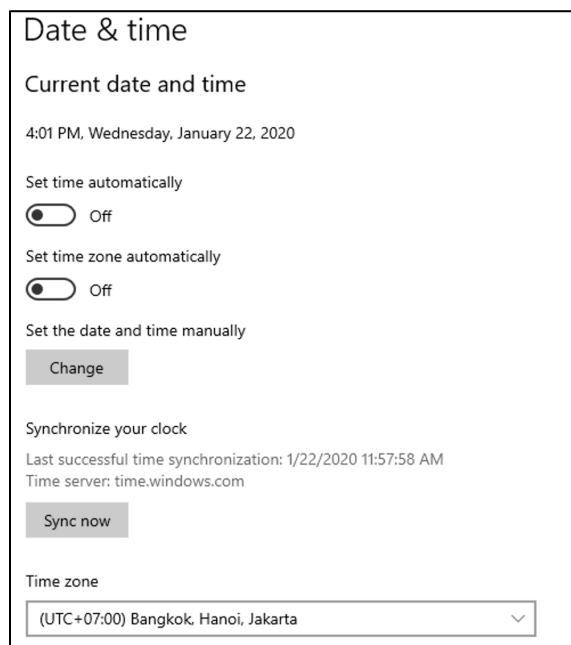
Langkah selanjutnya melakukan pengaturan waktu pada komputer. Hal ini penting dilakukan untuk memastikan proses sinkronisasi data berjalan lancar. Selengkapnya silakan ikuti langkah-langkah berikut:

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



Gambar 5 Pencarian Date & Time Settings

- b) 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 Waktu Indonesia Barat (WIB) pilih zona waktu (UTC+07:00 Bangkok, Hanoi, Jakarta).



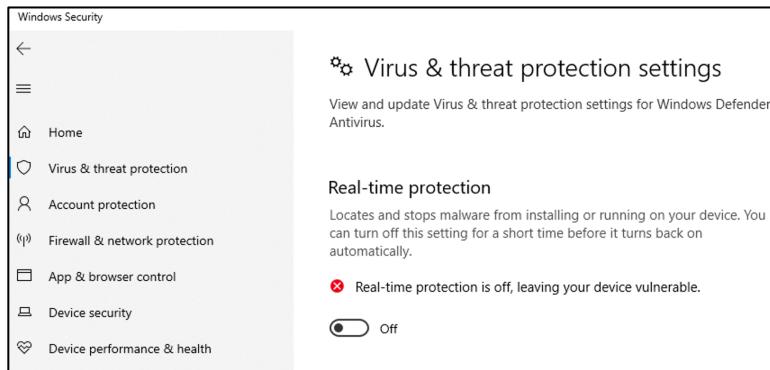
Gambar 6 Menu Date & Time Settings

## 7) PROGRAM PENGAMANAN DINONAKTIFKAN

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

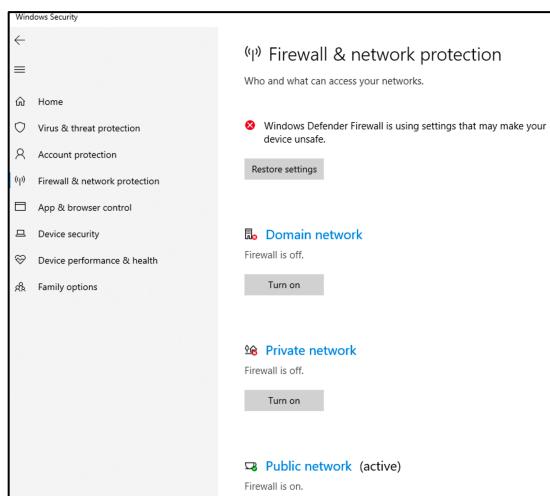
- Deep Freeze: harus dinonaktifkan.
- Antivirus yang membuat *service database* tidak berjalan sebagaimana seharusnya misalnya Avast, Avira, Symantec, Antivir harus dinonaktifkan atau dihapus. Antivirus yang disarankan yaitu

Windows Defender atau Microsoft Essentials. Antivirus ini dapat diunduh di laman resmi Windows dan tidak berbayar.



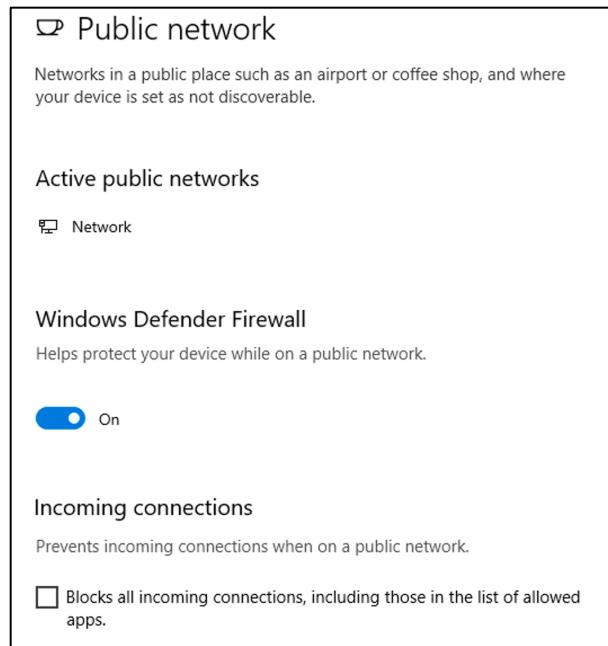
Gambar 7 Menonaktifkan program pengamanan komputer

- c) *Windows Firewall* dinonaktifkan jika ingin menggunakan entri data dengan menggunakan jaringan.
- d) Untuk menonaktifkan *firewall*, 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

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



Gambar 9 Menonaktifkan firewall (lanjutan)

f) Terakhir, klik yes untuk mengakhiri.



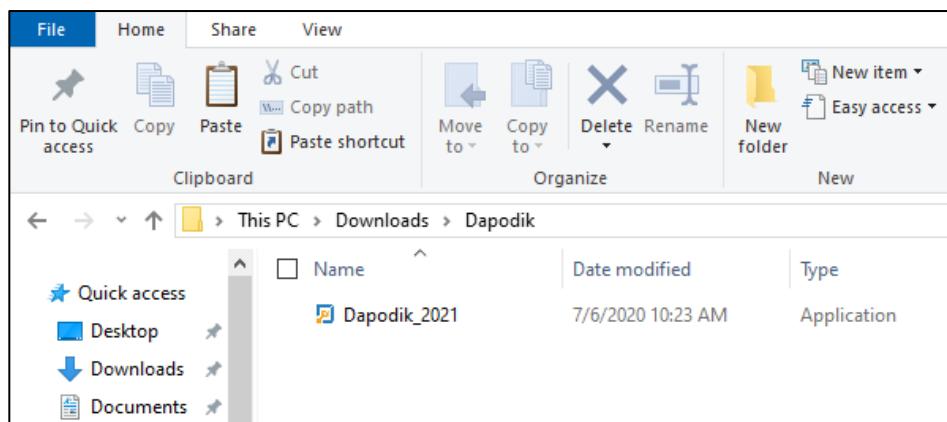
Gambar 10 Konfirmasi penonaktifan firewall

## B. LANGKAH-LANGKAH INSTALASI APLIKASI DAPODIK

setelah semua tahapan persiapan instalasi dilakukan, langkah selanjutnya yaitu melakukan instalasi aplikasi. Aplikasi Dapodik Versi 2021.b dirilis dalam bentuk *installer*.

### 1) INSTALASI MENGGUNAKAN PATCH

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



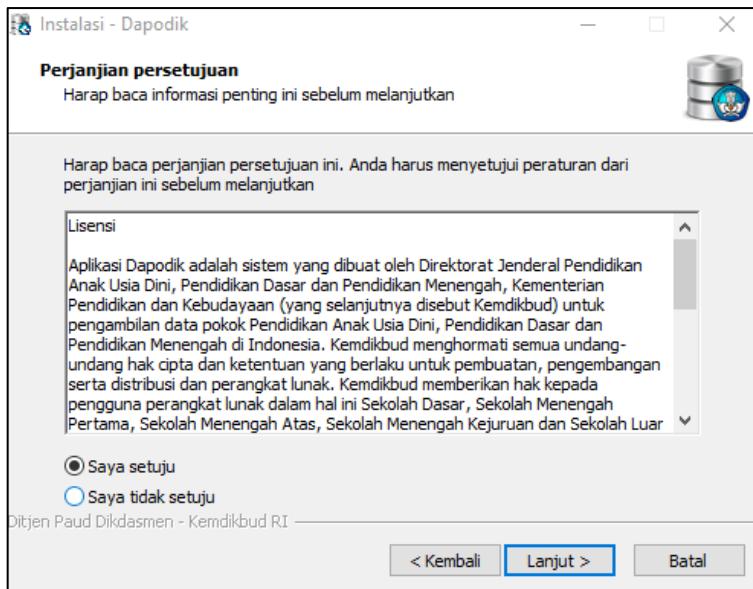
Gambar 11 File Installer Aplikasi Dapodik

- b) Klik ganda *file patch*, 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.



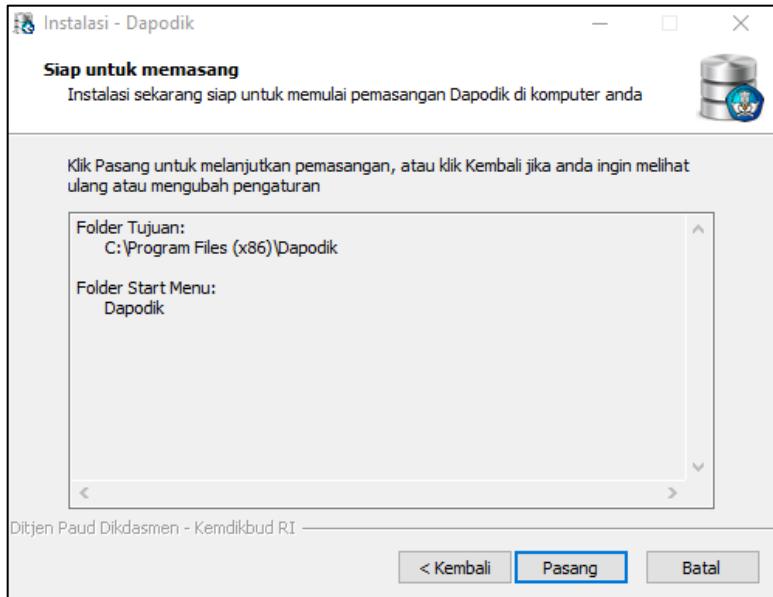
Gambar 12 Jendela Instalasi Dapodik

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



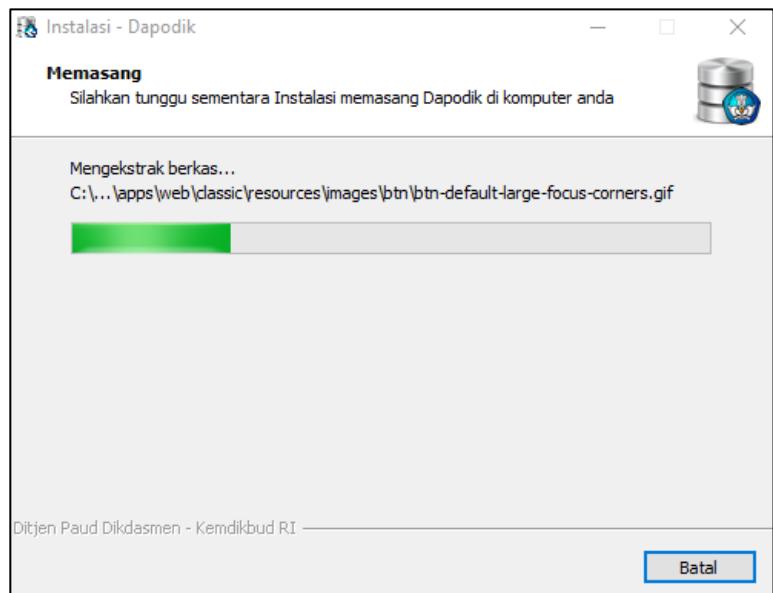
Gambar 13 Perjanjian Persetujuan

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



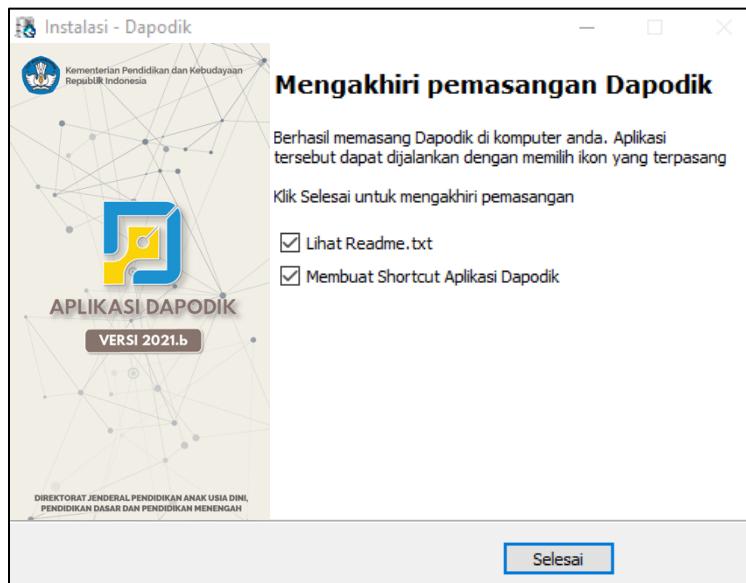
Gambar 14 Jendela Persiapan Pemasangan Aplikasi

- 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".

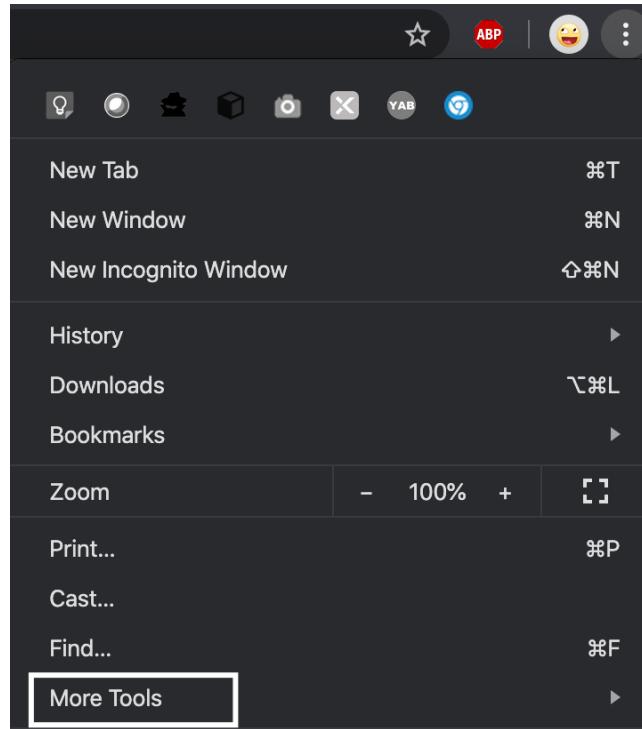


Gambar 16 Mengakhiri Pemasangan Aplikasi

## 2) MEMBERSIKAN CACHE SETELAH MELAKUKAN INSTALASI APLIKASI

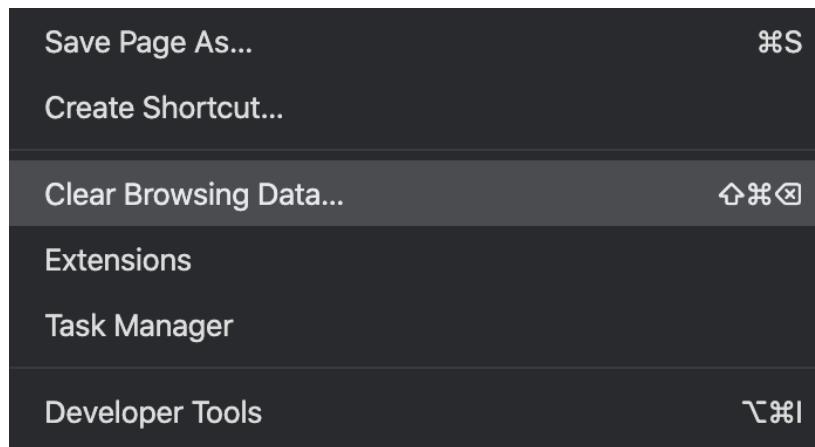
Setelah selesai melakukan instalasi, pastikan untuk selalu membersihkan *cache* pada peramban sebelum menggunakan Aplikasi Dapodik versi 2021.b. Berikut ini langkah-langkah membersihkan *cache* pada peramban *web* Google Chrome:

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



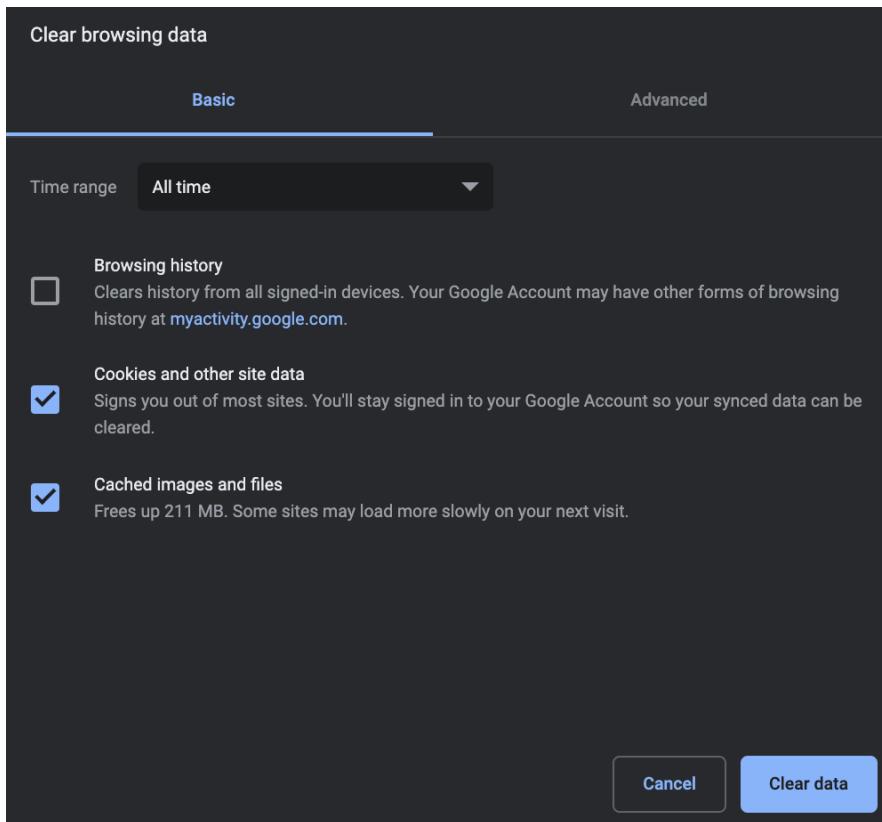
Gambar 17 Menu Lainnya di Google Chrome

- 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 file dalam cache" (*Cached images and files*), 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 Nomor Surat Keterangan Melek Aksara (SUKMA) dan Nomor Seri Ijazah untuk jenjang PKBM dan SKB.
2. [Pembaruan] Penambahan validasi riwayat pendidikan formal berjenjang untuk GTK.
3. [Perbaikan] Menghilangkan isian lingkar kepala pada data rinci peserta didik untuk jenjang PKBM dan SKB.
4. [Perbaikan] Perbaikan proses penentuan role pengguna dan peran.
5. [Perbaikan] Penambahan beberapa atribut lengkap pada endpoint getGTK pada fitur web service.
6. [Perbaikan] Perubahan proses bisnis ketika akan melakukan sinkronisasi (harus memiliki hak akses sebagai kepala sekolah).
7. [Perbaikan] Perbaikan bugs saat penambahan/perubahan akun GTK untuk jenjang PAUD, PKBM, SKB, dan SD.
8. [Perbaikan] Perbaikan bugs pada saat menampilkan data pengguna di menu manajemen pengguna.
9. [Perbaikan] Perbaikan bugs rombel daring untuk jenjang PKBM dan SKB.
10. [Perbaikan] Perbaikan bugs saat penarikan data satuan pendidikan pada proses tarik data.

11. [Perbaikan] Perbaikan *bugs* saat proses *generate* prefill nilai rapor.
12. [Perbaikan] Pengisian rombongan belajar untuk jenjang PKBM dan SKB

## B. Registrasi dan Prefill

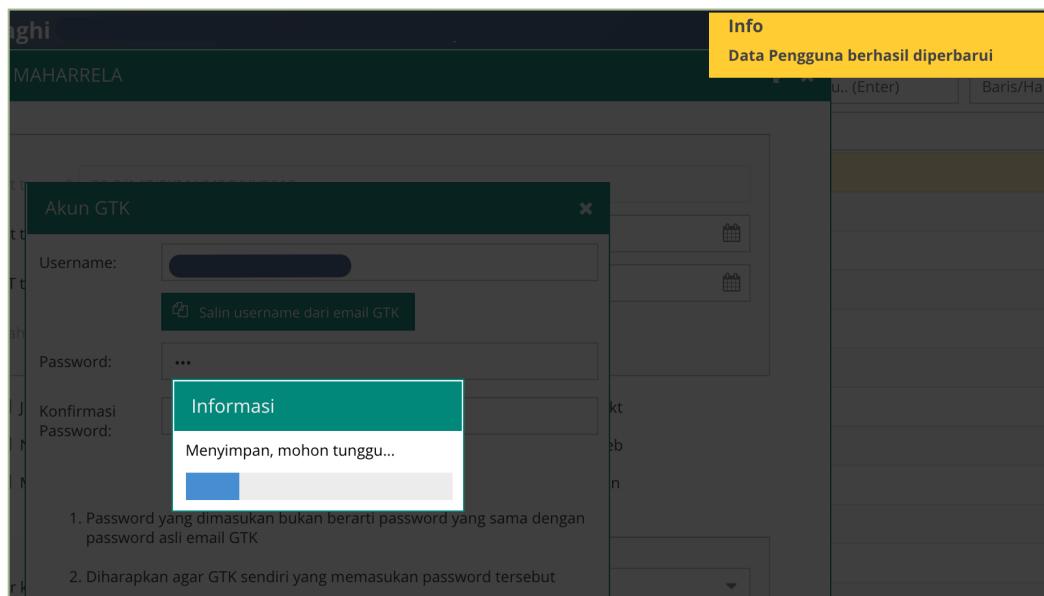
[PERBAIKAN] PERBAIKAN BUGS SAAT PROSES GENERATE PREFILL NILAI RAPOR.

Perbaikan ini dilakukan untuk menghapus *bugs* yang disebabkan karena adanya perbedaan kodefikasi antara Aplikasi Dapodik dengan prefill rapor.

## C. Guru dan Tenaga Kependidikan

[PERBAIKAN] PERBAIKAN BUGS SAAT PENAMBAHAN/PERUBAHAN AKUN GTK UNTUK JENJANG PAUD, PKBM, SKB, DAN SD.

Memperbaiki fitur penambahan atau perubahan akun yang tidak tersimpan di jenjang PAUD, PKBM, SKB, dan SD. Di versi 2021.b, jika data pengguna telah disimpan maka akan tampil informasi status penyimpanan berupa *pop-up*.



Gambar 20 Informasi data pengguna terlah berhasil diperbarui

## D. Peserta Didik

[PEMBARUAN] PENAMBAHAN NOMOR SURAT KETERANGAN MELEK AKSARA (SUKMA) DAN NOMOR SERI IJAZAH UNTUK JENJANG PKBM DAN SKB.

Surat Keterangan Melek Aksara (SUKMA) merupakan bentuk pengakuan hasil belajar bagi warga belajar yang memenuhi kriteria ketuntasan minimal (KKM) yang diterbitkan oleh Dinas Pendidikan dan ditandatangani oleh Kepala Bidang yang menangani PAUD-Dikmas atas nama Kepala Dinas Pendidikan. Akan tetapi, nomor SUKMA dikeluarkan oleh Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus.



Gambar 21 Contoh format SUKMA

Nomor seri yang tercantum pada SUKMA dimasukkan ke dalam isian No. SUKMA di menu registrasi peserta didik.

The screenshot shows a registration form for a student named ABDUL AZIZ. The form includes fields for registration type (Siswa baru), NIS, entry date (30/07/2019), previous school, and SUKMA number. The SUKMA number field is highlighted with a red border, indicating it is the focus of the instruction.

Registrasi Peserta Didik : ABDUL AZIZ	
Jenis pendaftaran: *	Siswa baru
Nomor Induk PD / NIS:	
Tanggal masuk sekolah: *	30/07/2019
Sekolah asal:	
No Seri Ijazah:	
No Surat Keterangan Melek Aksara (SUKMA):	

Buttons at the bottom include a question mark icon, a 'Simpan dan Tutup' button (Save and Close), and a close (X) button.

Gambar 22 Pengisian Nomor SUKMA di menu registrasi peserta didik

[PERBAIKAN] MENGHILANGKAN ISIAN LINGKAR KEPALA PADA DATA RINCI PESERTA DIDIK UNTUK JENJANG PKBM DAN SKB.

Isian lingkar kepala pada data rinci peserta didik untuk jenjang PKBM dan SKB dihilangkan.

### Data Periodik Peserta Didik (2020/2021 Ganjil): **ABDUL AZIZ**

Tinggi badan (cm): \* 167

Berat badan (kg): \* 56

Jarak rumah ke sekolah: \*  kurang dari 1 km

lebih dari 1 km

Sebutkan (dalam kilometer): 0

Waktu tempuh ke sekolah (jam / menit): 1 / 5

Jumlah saudara kandung: \* 2

Gambar 23 Data periodik peserta didik

## E. Rombongan Belajar

### [PERBAIKAN] PENGISIAN ROMBONGAN BELAJAR UNTUK JENJANG PKBM DAN SKB

Pengisian rombongan belajar untuk jenjang PKBM dan SKB adalah sebagai berikut:

Pertama, pastikan program dan layanan telah terisi pada isian data rinci sekolah. Untuk menambahkan program dan layanan, klik menu sekolah, lalu pilih program dan layanan yang terdapat pada data rinci sekolah.

Data Rinci Sekolah				Program dan Layanan
Program Inklusi		Ekstrakurikuler	Penyelenggara Pondok Pesantren	Yayasan
		Program dan Layanan		Akreditasi
	Tambah	Edit Program dan Layanan	Hapus	Validaasi
Vld	Program dan Layanan	Tgl. SK Izin	No. SK Izin	Jumlah Pendaftar (Hanya Ke...)
	Barista			(belum diisi)
	Keaksaraan Dasar			(belum diisi)
	Komputer Aplikasi Perkantoran			(belum diisi)
	KB			(belum diisi)
	Paket A			(belum diisi)
	Paket B			(belum diisi)
	Paket C IPS			(belum diisi)

Gambar 24 Data rinci sekolah – program dan layanan

Klik tambah atau edit program dan layanan, setelah itu akan tampil layar tambah program dan layanan.

Tambah Program Layanan Dilayani

3

1

Nama Program Pengajaran / Layanan

2

Program Pengajaran / Layanan

Keaksaraan Lanjutan

4

5

Simpan dan Tutup

Gambar 25 Tambah program layanan

Keterangan gambar:

1. Pada kolom pencarian ketikkan nama program dan layanan yang akan ditambahkan.

2. Jika program dan layanan ditemukan, klik program dan layanan tersebut hingga baris berwarna kuning.
3. Klik tombol pilih.
4. Pada form edit program dan layanan, isi kolom SK Izin dan Tanggal SK Izin.
5. Klik tombol simpan dan tutup.

Setelah program dan layanan ditambahkan, pilih menu rombongan belajar, pilih reguler, lalu klik tambah.

		Tambah	Ubah	Simpan	Hapus	Validasi	Anggota Rombel	Pembelajaran
Vld	Jenis Rombel	Program dan Layanan		Tingkat Pendidikan		Kurikulum		
✓	Kelas	Paket A Mashaghi		Tingkatan 1		Kurikulum 2013		
✓	Kelas	Paket A Mashaghi		Tingkatan 1		Kurikulum 2013		

Gambar 26 Tambah rombongan belajar

Perlu diperhatikan pengisian kolom tingkat pendidikan untuk jenjang PKBM dan SKB diisi sesuai ketentuan berikut ini:

### Tingkatan 1

- Paket A setara kelas 1 SD
- Paket A setara kelas 2 SD
- Paket A setara kelas 3 SD

### Tingkatan 2

- Paket A setara kelas 4 SD
- Paket A setara kelas 5 SD
- Paket A setara kelas 6 SD

### Tingkatan 3

- Paket B setara kelas 7 SMP
- Paket B setara kelas 8 SMP

## Tingkatan 4

- Paket B setara kelas 9 SMP

## Tingkatan 5

- Paket C setara kelas 10 SMA
- Paket C setara kelas 11 SMA

## Tingkatan 6

- Paket C setara kelas 12 SMA

Selanjutnya, isi semua kolom isian rombongan belajar, lalu klik tombol simpan hingga tampil informasi berhasil menyimpan.

---

**[PERBAIKAN]** PERBAIKAN BUGS ROMBEL DARING UNTUK JENJANG PKBM DAN SKB.

Memperbaiki bugs saat pengisian rombongan belajar daring untuk jenjang PKBM dan SKB khususnya di menu pembelajaran.

## F. Validasi

---

**[PEMBARUAN]** PENAMBAHAN VALIDASI RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL BERJENJANG UNTUK GTK.

Penambahan validasi ini bertujuan untuk menguji kelengkapan isian riwayat pendidikan formal pada menu data rinci Guru dan Tenaga Kependidikan. Sebagai contoh GTK a.n. Saiful Anwar sudah mengisi jenjang pendidikan S2 tanpa mengisi jenjang pendidikan S1.

Data Rincian GTK : Saiful Anwar							Rwy.Pendidikan Formal					
		KITAS	PASPOR	Rwy.Sertifikasi	Rwy.Pendidikan Formal	Kompetensi	Anak	Beasiswa	Buku yang Pernah Ditulis	Diklat	Karya Tulis	Kesejahteraan
Vld	Bidang Studi	Jenjang Pendidikan	Gelar Akademik	Satuan Pendidikan Formal	Fakultas	Kependidikan	Thn Masuk	Thn Lulus				
✓	Fisika	SMA / sederajat		SMAN 1 PEUREULAK		-	1992	1995				
✓	Lainnya	SD / sederajat		SDN 1 KUALA SIMPANG		-	1984	1989				
✓	Lainnya	SMP / sederajat		SMPN 1 KUALA SIMPANG		-	1989	1992				
✓	Matematika	S2	Sarjana Sains	UNSIAH	MIPA/AKTA IV	Ya	1996	2002				

Gambar 27 Isian riwayat pendidikan formal

Selanjutnya pada menu validasi, GTK a.n. Saiful Anwar akan dinyatakan sebagai data invalid karena tidak mengisi jenjang pendidikan S1. Solusinya, perbaiki dan tambahkan isian jenjang S1 pada laman Manajemen Individu GTK (<https://ptk.datadik.kemdikbud.go.id/>).

Keterangan

- GTK a/n **Saiful Anwar** memiliki riwayat pendidikan formal S2, namun tidak ada riwayat telah menyelesaikan S1. (Riwayat pendidikan formal S1 wajib diisi)
- Guru a/n **Ridayani** minimal harus mengajar disekolah ini. GTK a/n **Saiful Anwar** memiliki riwayat pendidikan formal S2, namun tidak ada riwayat telah menyelesaikan S1. (Riwayat pendidikan formal S1 wajib diisi)
- GTK dgn username/email \_\_\_\_\_ (Rasida) \_\_\_\_\_

Gambar 28 Validasi riwayat pendidikan formal berjenjang

## G. Tarik Data dan Sinkronisasi

### [PERBAIKAN] PERBAIKAN BUGS SAAT PENARIKAN DATA SATUAN PENDIDIKAN PADA PROSES TARIK DATA

Memperbaiki bugs invalid data kode wilayah pada tabel sekolah saat berhasil melakukan tarik data di semua jenjang.

**[PERBAIKAN] PERUBAHAN PROSES BISNIS KETIKA AKAN MELAKUKAN SINKRONISASI (HARUS MEMILIKI HAK AKSES SEBAGAI KEPALA SEKOLAH)**

Langkah-langkah yang harus dilakukan sebelum melakukan sinkronisasi di Aplikasi Dapodik, antara lain:

1. Pastikan tugas tambahan kepala sekolah/PLT kepala sekolah telah terisi. Jika tugas tambahan masih aktif, kosongkan kolom TST Tugas Tambahan.

Vld	Jabatan PTK	Ruang	Nomor SK	TMT Tambahan	TST Tambahan
<input checked="" type="checkbox"/>	Kepala Sekolah		628/SK-Y-MSG/VI/2020	08/06/2004	

Gambar 29 Pengisian tugas tambahan kepala sekolah

2. Tambahkan hak akses kepala sekolah di menu manajemen pengguna. Filter data GTK, pilih GTK yang akan ditambahkan hak akses kepala sekolah, pada tabel hak akses klik tombol tambah, pilih kepala sekolah dan klik simpan hingga tampil informasi data pengguna berhasil tersimpan.

Sts	Akun	Username	Nama	GTK	No Hp
			ADI MAHARRELA	ADI MAHARRELA	
			BUDDY AKHYAR	BUDDY AKHYAR	
			BUNGA SUCI HAQIQI	BUNGA SUCI HAQIQI	
			FITRI HANDAYANI	FITRI HANDAYANI	
			GHARIB KHATIBUL ...	GHARIB KHATIBUL UMAM	
			HOIRIAH	HOIRIAH	
			IYAN SOPIAN	IYAN SOPIAN	
			JALALUDIN	JALALUDIN	
			Linda Hindayati	Linda Hindayati	

Gambar 30 Penambahan hak akses kepala sekolah

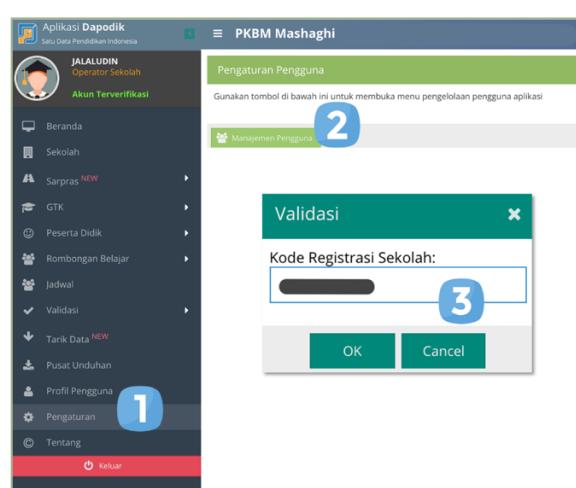
## H. Pengaturan

### [PERBAIKAN] PERBAIKAN PROSES PENENTUAN ROLE PENGGUNA DAN PERAN.

Saat ini ada penambahan fitur baru yaitu operator sekolah dapat menambahkan peran kepada GTK. Penambahan peran pengguna ini menyesuaikan dengan isian tugas tambahan yang melekat pada masing-masing GTK. Jika salah satu GTK telah memiliki tugas tambahan sebagai wali kelas (dipilih pada menu rombongan belajar reguler), maka GTK tersebut dapat ditambahkan peran wali kelas di menu manajemen pengguna.

Namun, ada perbedaan pengisian untuk GTK yang merangkap sebagai operator. Yang perlu diperhatikan yaitu:

1. GTK yang merangkap operator sekolah dapat menggunakan satu email yang sama.
2. GTK yang telah berhasil login dengan peran sebagai operator sekolah harus memetakan peran GTK dengan cara klik menu pengaturan, pilih Manajemen Pengguna, masukkan kode registrasi hingga menu manajemen pengguna tampil.



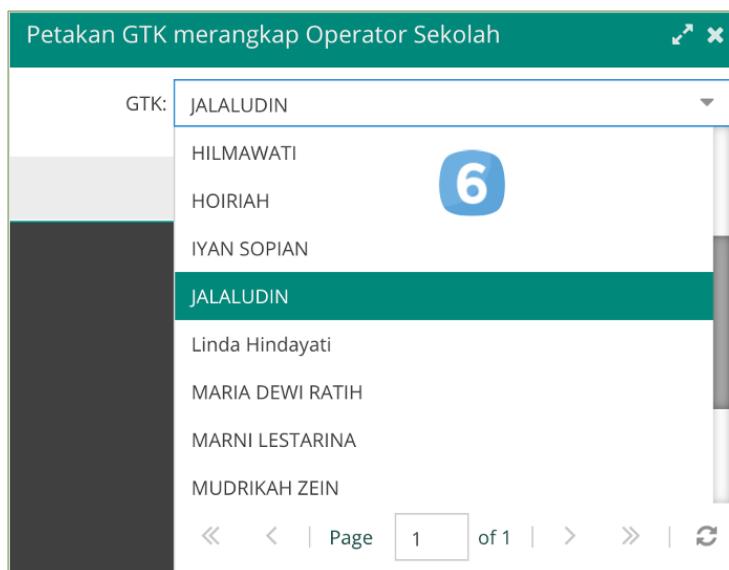
Gambar 31 Mengakses manajemen pengguna

- Selanjutnya, pilih peran operator sekolah, pilih akun yang akan digunakan sebagai akun GTK merangkap operator sekolah, lalu klik tombol “Petakan GTK merangkap OPS”.



Gambar 32 Memetakan GTK merangkap OPS

- Pada form Petakan GTK merangkap OPS, pilih nama GTK yang akan dipetakan, lalu klik tombol Simpan hingga tampil informasi berhasil menyimpan data pengguna.



Gambar 33 Memetakan GTK merangkap OPS – lanjutan

- Pada menu hak akses yang terdapat di sebelah kanan form manajemen pengguna, pilih data GTK yang tampil di tabel sebelah kiri, klik tombol Tambah pada form hak akses, tambahkan peran PTK dengan cara klik

ganda lalu klik tombol Simpan hingga tampil informasi data peran pengguna berhasil tersimpan.



Gambar 34 Menambahkan hak akses GTK

#### [PERBAIKAN] PENAMBAHAN BEBERAPA ATRIBUT PELENGKAP DI ENDPOINT GETGTK PADA FITUR WEB SERVICE.

Penambahan beberapa atribut antara lain pangkat/golongan terakhir, riwayat pendidikan formal dan riwayat kepangkatan saat melakukan pengambilan data GTK (getGtk) melalui fitur web service. Untuk panduan lebih lengkap mengenai fitur web service ini dapat dibaca di Panduan Dapodik versi 2021 halaman 75.

```

    "pangkat_golongan_terakhir": "-",
    "rwy_pend_formal": [
        {
            "riwayat_pendidikan_formal_id": "53ffab62-f646-45d1-b6e4-3716c709ff40",
            "satuan_pendidikan_formal": "STMA IMMI JAKARTA",
            "fakultas": "PASCASARJANA",
            "kependidikan": "1",
            "tahun_masuk": "2011",
            "tahun_lulus": "2013",
            "nim": "332211260070",
            "status_kuliah": "0",
            "semester": "0",
            "ipk": "3.80",
            "prodi": null,
            "id_reg_pd": null,
            "bidang_studi_id_str": "lainnya",
            "jenjang_pendidikan_id_str": "S2",
            "gelar_akademik_id_str": "Magister Manajemen"
        }
    ],
    "rwy_kepangkatan": []
}

```

Gambar 35 Web service getGtk

---

**[PERBAIKAN] PERBAIKAN BUGS PADA SAAT MENAMPAILKAN DATA PENGGUNA DI MENU MANAJEMEN PENGGUNA.**

Memperbaiki fitur tampilan data pengguna yang hilang di Aplikasi versi 2021.a atau sebelumnya. Saat ini jika GTK yang sudah dibuatkan akun di Aplikasi Dapodik (untuk jenjang PAUD dan SD) atau Manajemen Sekolah (untuk jenjang SMP, SMA, SMK, SLB, PKBM, dan SKB) akan secara otomatis tampil di manajemen pengguna.





**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,  
PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH**