



Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

panduan aplikasi DAPODIKDASMEN



versi
2019

SATU NUSA, SATU BANGSA,
SATU BAHASA, **SATU DATA**

 dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id

 dapo.dikdasmen@kemdikbud.go.id

 [dapodikdasmen_official](https://www.instagram.com/dapodikdasmen_official)



DIRGAHAYU KEMERDEKAAN INDONESIA

KERJA KITA, PRESTASI BANGSA



**"SATU NUSA SATU BANGSA
SATU BAHASA...
SATU DATA!"**

KATA PENGANTAR

Buku ini memuat pengenalan dan panduan teknis Aplikasi Dapodikdasmen versi 2019 mulai dari persiapan dan proses instalasi serta deskripsi dari setiap perbaikan dan perubahan.

Buku ini dimaksudkan untuk memberikan kemudahan kepada petugas pendataan dan warga sekolah yang hendak mengimplementasikan Aplikasi Dapodikdasmen versi 2019 secara mandiri di sekolah. Melalui buku ini, diharapkan hal-hal yang terkait dengan materi seputar implementasi Aplikasi Dapodikdasmen versi 2019 dapat dipahami dan dimaknai dengan mudah. Penyusunan buku ini merupakan upaya strategis untuk memberikan kemudahan dalam memberikan informasi yang luas kepada petugas pendataan tentang penggunaan Aplikasi Dapodikdasmen versi 2019 dalam bentuk panduan.

Panduan Aplikasi Dapodikdasmen versi 2019 untuk menyamakan persepsi dan pemahaman serta memberikan pedoman yang jelas dalam cara penginputan dalam pembaharuan yang terdapat dalam aplikasi.

a.n. Direktur Jenderal
Pendidikan Dasar dan Menengah
Sekretaris Direktorat Jenderal

Dr. Sutanto, S.H., M.A.
NIP 196401281998031001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I INFORMASI UMUM	1
1.1 Pendahuluan	1
1.2 Alur Penggunaan Aplikasi Dapodikdasmen	3
BAB II INSTALASI APLIKASI DAPODIKDASMEN	4
2.1 Persiapan Instalasi.....	4
2.2 Langkah-langkah Instalasi Aplikasi Dapodik.....	13
BAB III DESKRIPSI PERUBAHAN.....	18
3.1 Daftar Perubahan.....	18
3.2 Deskripsi Perubahan.....	20
Beranda	20
A. Standar Prasarana	20
B. Keamanan Aplikasi Dapodik.....	22
C. Struktur <i>Database</i> Terbaru.....	22
D. Penghapusan Tampilan Status Perizinan Kurikulum 2013.....	22
Peserta Didik.....	23
A. Peserta Didik di Bawah Ketentuan Umur.....	23
B. Alur Pengisian Data KIP	24
C. Pengelompokan Atribut Data Peserta Didik	26
D. Tambah Peserta Didik Baru Dinonaktifkan pada Satuan Pendidikan SMP, SMA dan SMK.....	27
E. Tarik Peserta Didik Baru.....	29
F. Proses kelulusan Bersama untuk siswa tingkat akhir	32
Guru dan Tenaga Kependidikan	34
A. Pengaktifan Tabel Penugasan pada GTK Non-induk.....	34
B. Penambahan dan Penghapusan Referensi Tugas Tambahan	35
C. Penambahan Peringatan Saat Menghapus Data RIncian GTK.	37
Sekolah	38

A. Perubahan Pengelompokan Nama Atribut Data Sekolah	38
B. Penambahan Referensi pada Jenis Kepanitiaan Sekolah	38
Sarana dan Prasarana.....	39
A. Penambahan Referensi Jenis Prasarana.....	39
Rombongan Belajar	40
A. Penerapan Kurikulum 2013 untuk Rombongan Belajar Tingkat 1, 7 dan 10 di Semua Jenjang.....	40
B. Jumlah Rombongan Belajar Berdasarkan Rasio Jumlah Peserta Didik.....	40
C. Perubahan Pemetaan Mata Pelajaran per Kelompok Mata Pelajaran	44
D. Perubahan Spektrum Keahlian Jenjang SMK	48
E. Perubahan Jam Mata Pelajaran Produk Kreatif dan Kewirausahaan (PKK) di Jenjang SMK	50
F. Ketentuan Pengisian Mata Pelajaran Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya di jenjang SMK	51
Validasi.....	52
A. Penambahan Validasi Referensi.....	52
B. Penambahan Validasi TMT pada Rincian GTK jika Selisih Tanggal Lahir < 15 Tahun dari TMT Tersebut.....	52
Pengaturan	53
A. Penambahan Fitur Web Service	53
BAB IV JADWAL.....	56
4.1 Alur Pengisian Jadwal	56
4.2 Cara Pengisian Jadwal	57
BAB V PENUTUP.....	66

BAB I

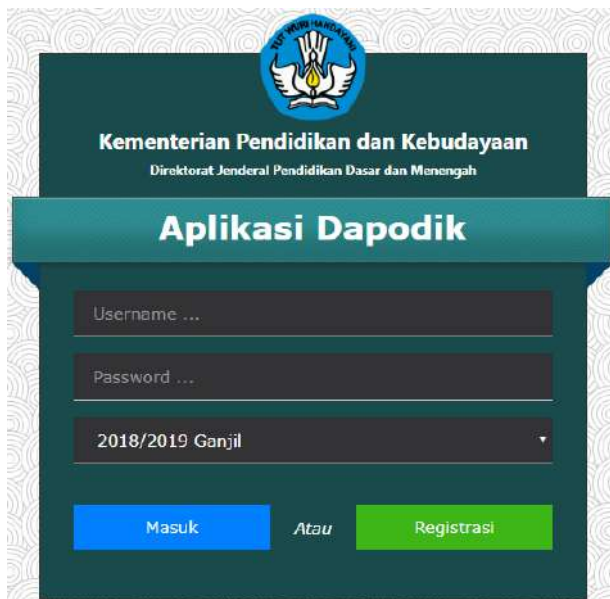
INFORMASI UMUM

1.1 Pendahuluan

Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah bertugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dasar dan menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 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 dasar dan menengah adalah salah satu sistem pendataan yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan 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.

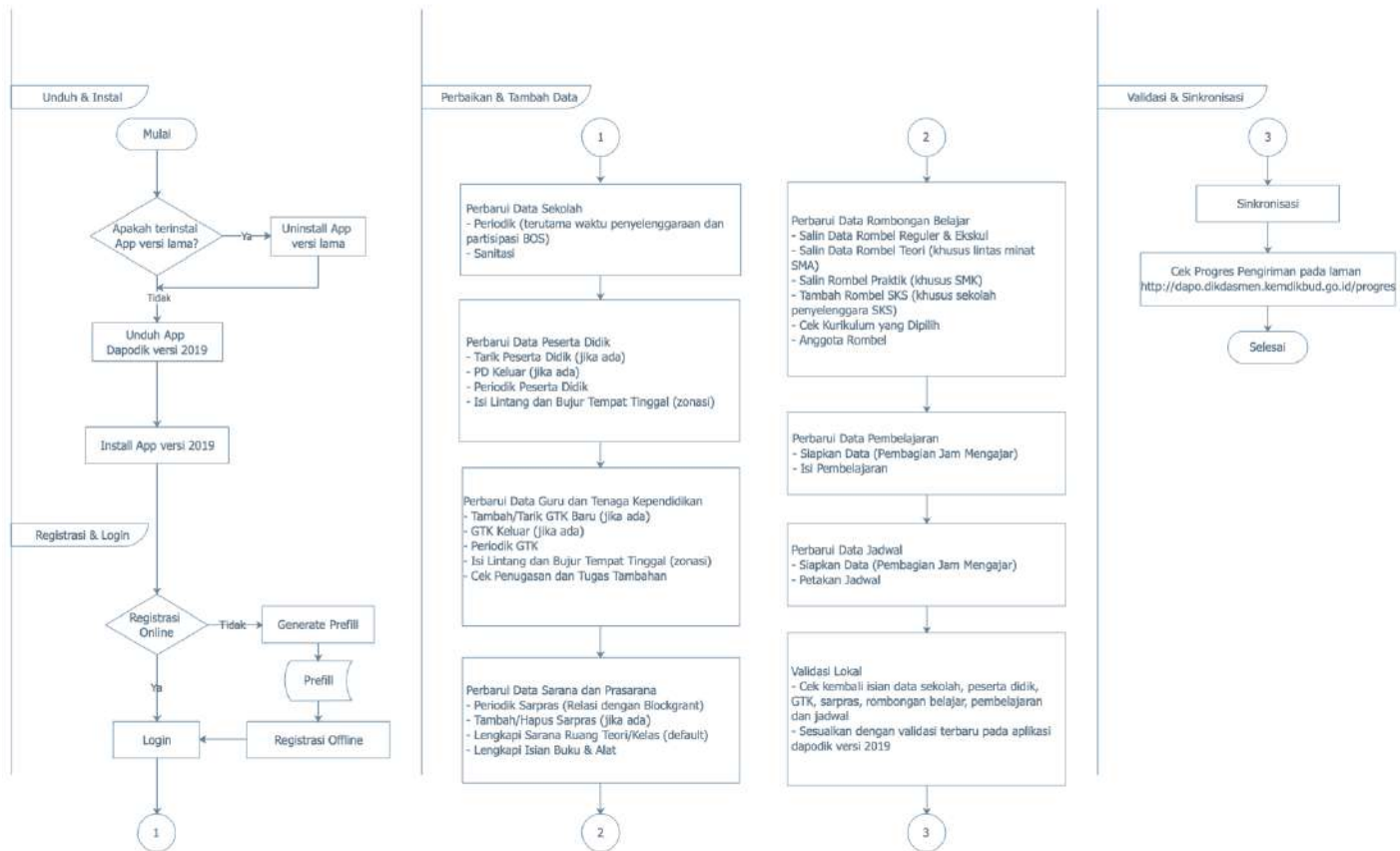
Sistem pendataan Dapodikdasmen pada tahun pelajaran 2018/2019 mengembangkan pembaruan Aplikasi Dapodikdasmen versi terbaru yang diberi nama versi 2019. Secara sistem, pembaruan versi 2019 disiapkan untuk dapat memenuhi kebutuhan pemanfaatan data di tahun pelajaran baru ini. Aplikasi Dapodikdasmen versi 2019 dikemas dalam bentuk installer, sehingga perlu proses uninstal aplikasi Dapodik versi sebelumnya.



Gambar laman utama Aplikasi Dapodikdasmen

Pembaruan yang paling menonjol terlihat diantaranya penambahan validasi untuk siswa yang berumur kurang dari 5 tahun 6 bulan, pengaktifan isian tanggal mulai tugas dan TMT tugas pada tabel penugasan untuk GTK non-induk, validasi referensi pada menu validasi lokal, dan beberapa pembaruan lainnya.

1.2 Alur Penggunaan Aplikasi Dapodikdasmen



BAB II

INSTALASI APLIKASI DAPODIKDASMEN

2.1 Persiapan Instalasi

Spesifikasi Minimum

Sesuai dengan juknis BOS pada Permendikbud No 1 Tahun 2018 tentang spesifikasi komputer yang harus dimiliki, yaitu:

- 1) Processor intel core i3 atau yang setara
- 2) Memori standar 4 GB
- 3) Hard drive 120 GB SSD/500 GB HDD
- 4) Sistem Operasi windows 10
- 5) Aplikasi terpasang peramban web google chrome, mozilla firefox

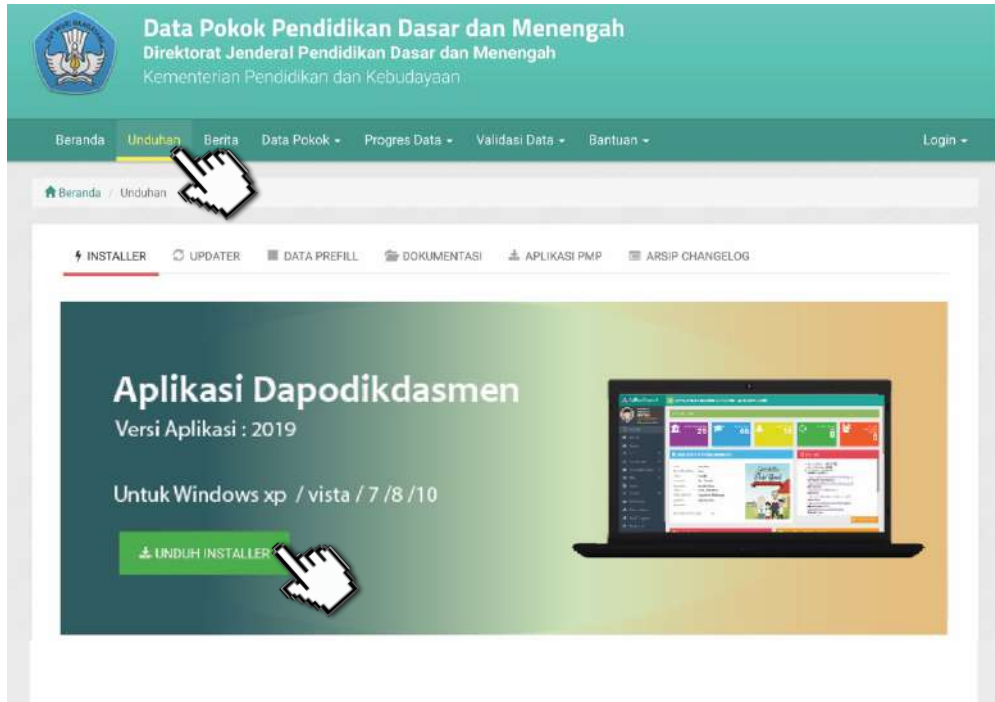
Kode Registrasi dan Akun Petugas Pendataan

Sebelum memulai proses instalasi Aplikasi Dapodikdasmen Versi 2019, pastikan sekolah sudah memiliki kode registrasi dan akun yang akan digunakan dalam proses instalasi. Kode registrasi diperoleh melalui admin Dapodikdasmen Dinas Pendidikan Kab/Kota untuk jenjang SD/SMP dan Dinas Pendidikan Provinsi untuk jenjang SMA/SMK/SLB.

Unduh Aplikasi Dapodik

Aplikasi Dapodikdasmen Versi 2019 saat ini tersedia dalam bentuk file *installer* yang merupakan hasil perbaikan dan pembaruan dari aplikasi versi sebelumnya. Untuk mengunduh Aplikasi Dapodikdasmen Versi 2019, lakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Buka laman <http://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/unduh>
- 2) Klik menu Unduhan
- 3) Klik Unduh Installer

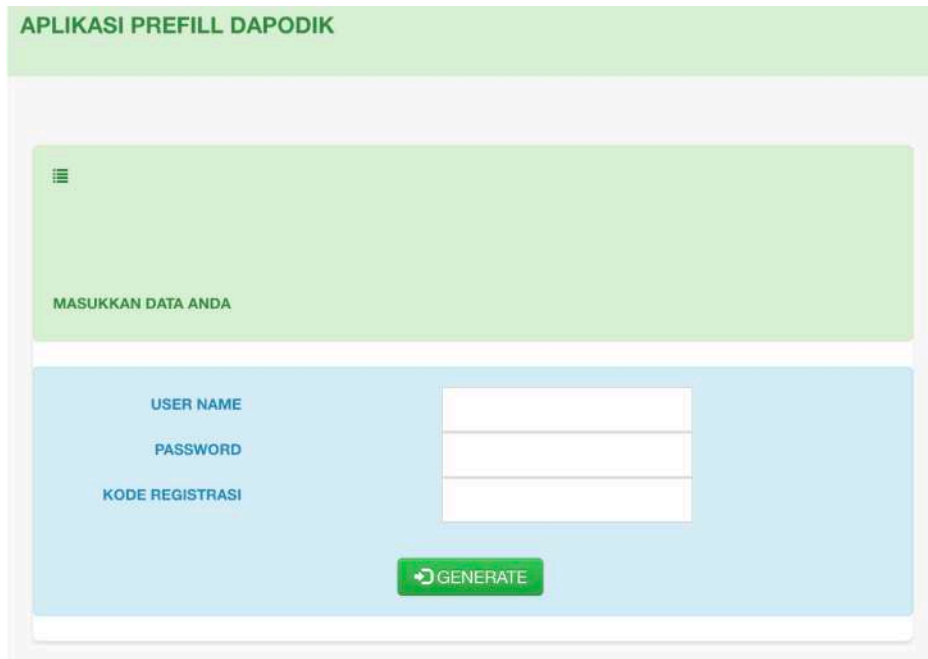


Gambar. Halaman unduh Aplikasi Dapodik Versi 2019

Generate Prefill Aplikasi Dapodik

Generate prefill merupakan tahapan untuk mengambil data sekolah dari server agar dapat diregistrasi di Aplikasi Dapodikdasmen secara *offline* (dalam bentuk fail *.prf*). *Generate prefill* merupakan data sekolah 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 Dapodikdasmen sekolah yang aktif.



Gambar. Halaman aplikasi prefill

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

- *Generate prefill* adalah tahapan untuk mengambil data sekolah dari server agar dapat diregistrasi di Aplikasi Dapodikdasmen secara *offline*.
- Data sekolah yang diambil adalah hasil sinkronisasi terakhir.
- Masukkan *username*, *password* dan kode registrasi sesuai di aplikasi Dapodik.
- Jika ada penggantian petugas pendataan di sekolah kode registrasi, *username* dan *password* dapat diganti oleh admin Dapodikdasmen di Dinas Pendidikan Kab/Kota untuk jenjang SD/SMP dan Dinas Pendidikan Provinsi untuk jenjang SMA/SMK/SLB.
- Registrasi awal di aplikasi dapat dilakukan tanpa harus menggunakan prefill. Dengan syarat harus terhubung internet (*online*).
- 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:

- 1) Buka laman <http://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/unduh>
- 2) Pilih menu “DATA PREFILL”
- 3) Pilih salah satu tautan unduh *prefill* dapodik yang tersedia.
- 4) Masukkan *username*, *password*, dan kode registrasi.

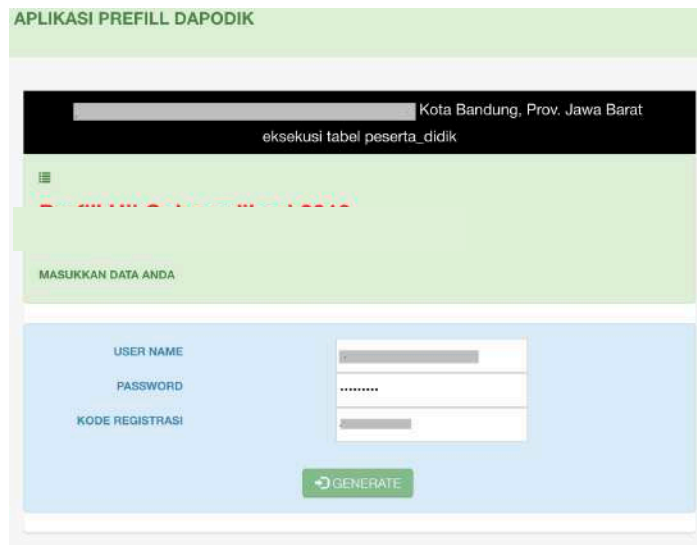
Tautan *prefill* yang tersedia antara lain:

- http://118.98.166.39/prefill_dikdasmen_201901
- http://118.98.166.39/prefill_dikdasmen_201902
- http://118.98.166.39/prefill_dikdasmen_201903
- http://118.98.166.39/prefill_dikdasmen_201904
- http://118.98.166.60/prefill_dikdasmen_201901
- http://118.98.166.60/prefill_dikdasmen_201902
- http://118.98.166.60/prefill_dikdasmen_201903
- http://118.98.166.60/prefill_dikdasmen_201904
- http://118.98.166.81/prefill_dikdasmen_201901
- http://118.98.166.81/prefill_dikdasmen_201902
- http://118.98.166.81/prefill_dikdasmen_201903
- http://118.98.166.81/prefill_dikdasmen_201904
- http://202.43.72.194/prefill_dikdasmen_201901
- http://202.43.72.194/prefill_dikdasmen_201902
- http://202.43.72.194/prefill_dikdasmen_201903
- http://202.43.72.194/prefill_dikdasmen_201904
- http://118.98.166.87/prefill_dikdasmen_201901
- http://118.98.166.87/prefill_dikdasmen_201902
- http://118.98.166.87/prefill_dikdasmen_201903
- http://118.98.166.87/prefill_dikdasmen_201904
- http://118.98.166.83/prefill_dikdasmen_201901
- http://118.98.166.83/prefill_dikdasmen_201902
- http://118.98.166.83/prefill_dikdasmen_201903
- http://118.98.166.83/prefill_dikdasmen_201904



Gambar. Formulir 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 Dapodikdasmen Dinas Pendidikan Kab/Kota untuk jenjang SD/SMP dan Dinas Pendidikan Provinsi untuk jenjang SMA/SMK/SLB.



Gambar. Proses generate 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”.

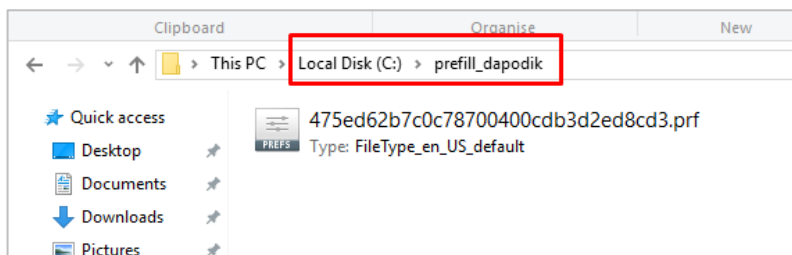
DATA SATUAN PENDIDIKAN YANG BERHASIL DIBUATKAN FILE PREFILL

SMP NEGERI 3 SATARMESE Langgo, Kab. Manggarai, Prop. Nusa Tenggara Timur

(download) Kembali

No.	TAP	Jumlah Data
1 .	Mst Wilayah	3795
2 .	Lembaga Akreditasi	2
3 .	Jenis Prasarana	1
4 .	Jurusan	1
5 .	Jenis Hapus Buku	5
6 .	Mata Pelajaran	11
7 .	Jenis Kepanitiaan	1
8 .	Jenis Ks	7
9 .	Peran	3
10 .	Pekerjaan	2
11 .	Bank	136
12 .	Alasan Layak Pip	11
13 .	Tahun Ajaran	1
14 .	Semester	5
15 .	Kurikulum	48
16 .	Jenis Sarana	17
17 .	Jabatan Tugas Ptk	7

Gambar. Unduh prefill



Gambar. Unduh prefill dan cara penempatan di folder prefill_dapodik

Pengaturan Waktu pada Komputer

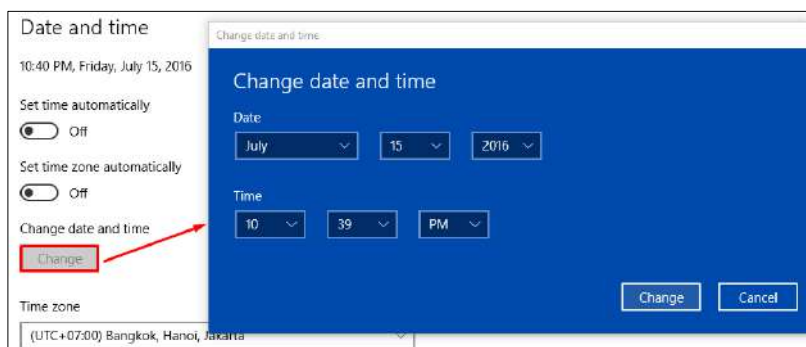
Langkah selanjutnya melakukan pengaturan waktu pada komputer. Hal ini penting dilakukan untuk memastikan proses sinkronisasi data berjalan lancar. Selengkapnya silakan ikuti langkah-langkah berikut:

Klik waktu yang terdapat di *taskbar* (pojok kanan bawah), lalu klik “Date and time settings”.



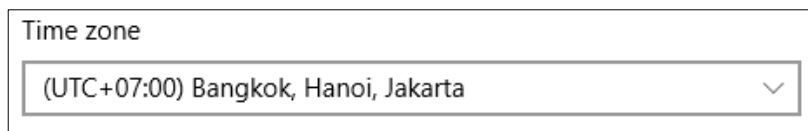
Gambar. Pengaturan waktu dan tanggal

Tampil menu date and time settings, lalu klik “Change” dan sesuaikan dengan waktu saat ini.



Gambar. Rincian pengaturan dan tanggal

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).

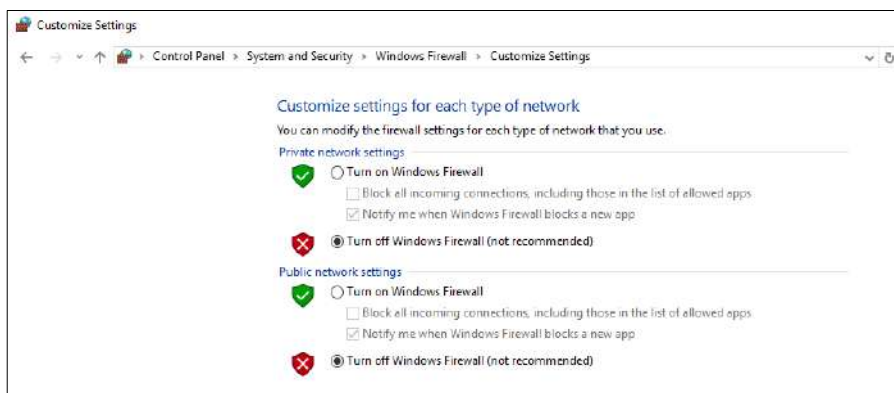


Gambar. pengaturan zona waktu

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.
- Windows Firewall dinonaktifkan jika ingin menggunakan entri data dengan menggunakan jaringan. Cara menonaktifkannya:



Gambar. Menonaktifkan firewall

Menyiapkan Kode Registrasi Aplikasi Dapodik

Kode registrasi adalah “kunci” untuk memuat data sekolah. Kode registrasi diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah bagi sekolah yang telah terdaftar di PDSP-K dan memiliki NPSN. Kode registrasi didapat dari dinas kabupaten/kota (KK-DATADIK) atau dengan cara login ke laman SDM di <http://sdm.data.kemdikbud.go.id>. Jika belum memiliki akun di <http://sdm.data.kemdikbud.go.id>, maka petugas pendataan di sekolah harus segera melakukan registrasi dengan melampirkan surat tugasnya sebagai Petugas Pendataan Dapodik.

Setelah mengambil kode registrasi sekolah dari laman <http://sdm.data.kemdikbud.go.id> maka pastikan kode registrasi tersimpan dan tercatat dengan baik serta tidak membagi/memberitahukan kode registrasi ini pada pihak yang tidak berkepentingan, jadi kode registrasi sifatnya **RAHASIA**.

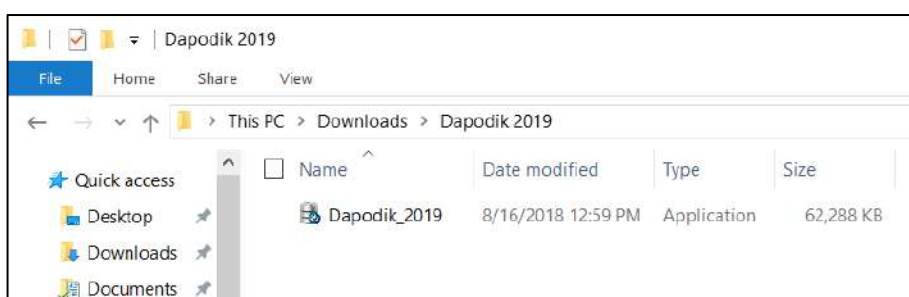
Untuk sekolah baru dan belum memiliki kode registrasi, prosedur untuk memperoleh kode registrasi Aplikasi Dapodik yaitu:

- Sekolah harus telah memiliki NPSN yang diterbitkan oleh PDSP-K.
- Petugas pendataan melakukan registrasi atau mendaftar di laman: <http://sdm.data.kemdikbud.go.id> dengan melampirkan Surat Tugas atau SK Penugasan Petugas Pendataan (file dalam bentuk *.pdf).
- Petugas pendataan dapat mengecek status approve atau persetujuan dari admin di PDSP-K.
- Jika statusnya telah di-generate, maka petugas pendataan dapat melihat dan mengambil Kode registrasi pada laman <http://sdm.data.kemdikbud.go.id> sebagaimana dijelaskan di atas.

2.2 Langkah-langkah Instalasi Aplikasi Dapodik

Setelah semua tahapan persiapan instalasi dilakukan, maka langkah selanjutnya melakukan instalasi dengan menjalankan file full installer yang telah diunduh. Panduan ini menggunakan Aplikasi Dapodik Versi 2019. Proses instalasi dengan status normal akan berlangsung cukup lama yaitu sekitar **15 menit**. Selengkapnya ikuti langkah-langkah sebagai berikut:

Siapkan file installer yang sudah diunduh. Sebelum melakukan instalasi, sangat disarankan untuk menutup program lainnya.



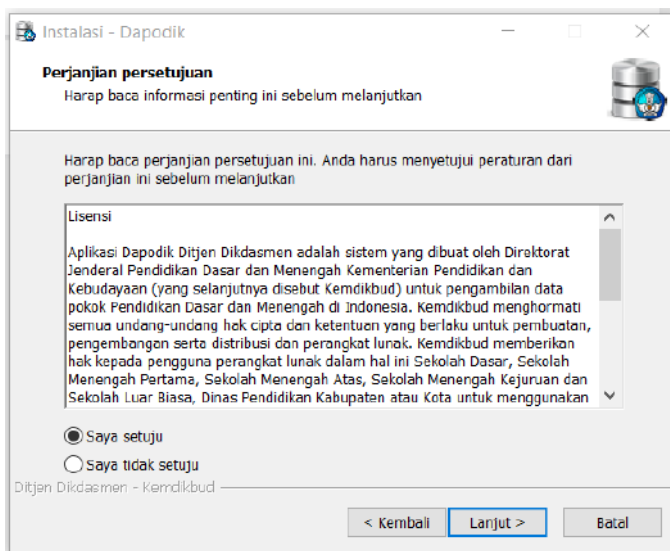
Gambar. Fail installer

Klik ganda file installer, jika muncul security warning, pilih “Yes” atau untuk komputer dengan sistem operasi windows dengan versi tertentu, klik “Run Anyway”. Selanjutnya akan ditampilkan tampilan jendela aplikasi Dapodik, pilih “Lanjut”.



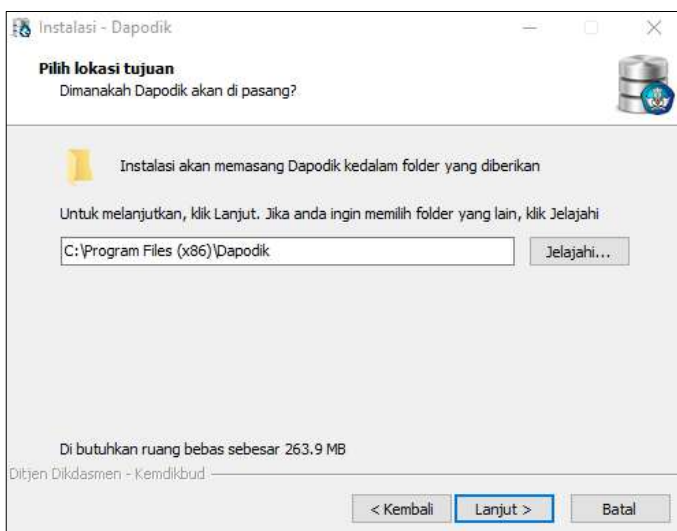
Gambar. Jendela instalasi Dapodik

Pada jendela perjanjian persetujuan, pilih “Saya Setuju” dan klik “Lanjut”.



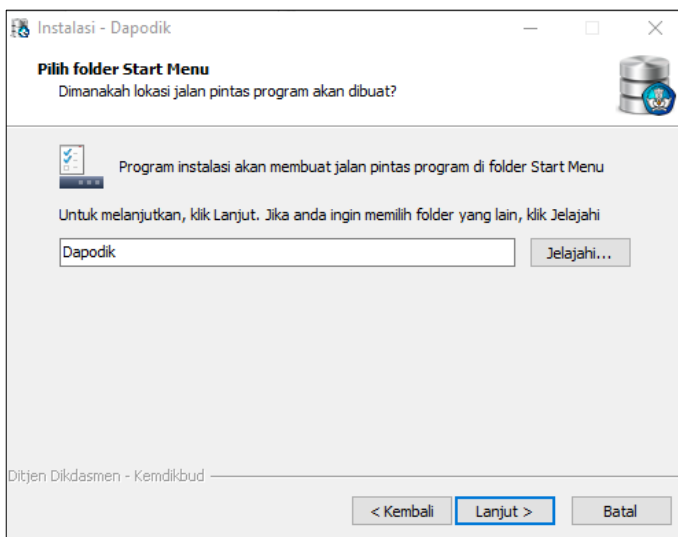
Gambar. Perjanjian persetujuan

Selanjutnya pada jendela “Pilih lokasi tujuan” dan secara default otomatis akan mengarahkan lokasi instalasi di “C:\Program Files(x86)\Dapodik”. Pilih “Lanjut”.



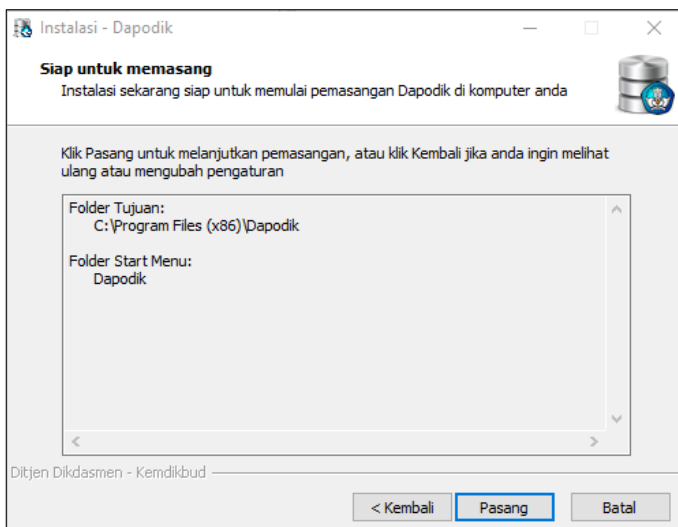
Gambar. Lokasi tujuan instalasi aplikasi

Pilih folder Start Menu. Secara default, sistem akan otomatis mengisi “Dapodik”. Pilih “Lanjut”.



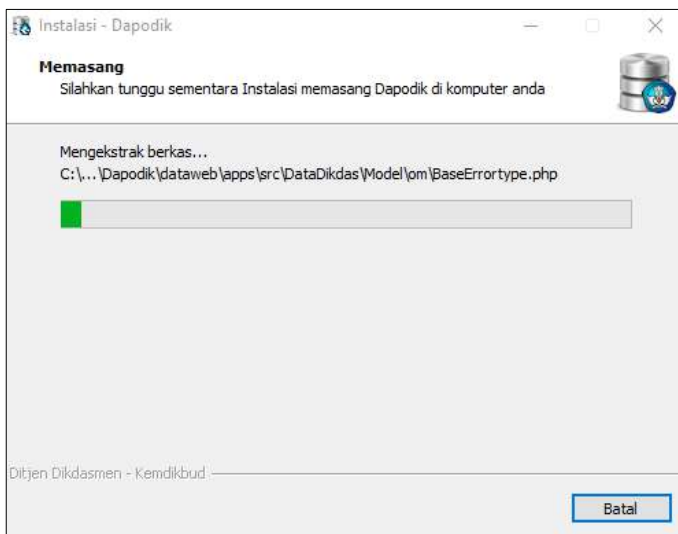
Gambar. Folder Start Menu aplikasi

Masuk ke jendela persiapan memasang aplikasi Dapodik, klik “Pasang” untuk memulai proses instalasi aplikasi.



Gambar. Jendela persiapan pemasangan aplikasi

Proses instalasi Aplikasi Dapodikdasmen sedang berjalan. Tunggu hingga proses pemasangan ini selesai.



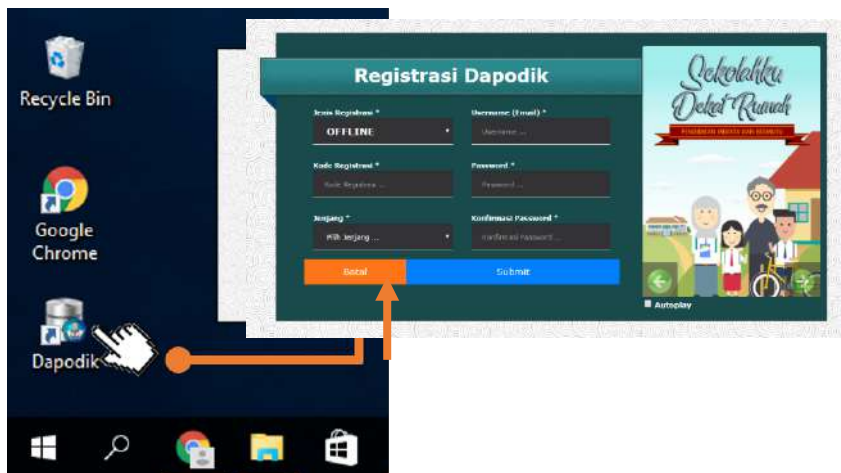
Gambar. Proses pemasangan aplikasi

Untuk mengakhiri proses pemasangan Aplikasi Dapodikdasmen, klik “Selesai”.



Gambar. Mengakhiri pemasangan aplikasi

Setelah proses instalasi maka akan muncul ikon Aplikasi Dapodikdasmen di halaman desktop. Klik ganda pada ikon untuk membuka aplikasi.



Gambar . Cara membuka Aplikasi Dapodikdasmen Versi 2019

BAB III

DESKRIPSI PERUBAHAN

3.1 Daftar Perubahan

Berikut daftar perubahan pada Aplikasi Dapodikdasmen versi 2019:

No	Log Perubahan	Penjelasan
1	Mewajibkan sekolah memilih Kurikulum 2013 untuk rombongan belajar dengan tingkat 1, 7 dan 10 di semua jenjang	cukup jelas
2	Penambahan validasi dengan status invalid untuk mengecek jumlah rombel berdasarkan rasio jumlah peserta didik	Permendikbud Nomor 14 Tahun 2018 tentang PPDB
3	Penambahan validasi dengan status invalid untuk peserta didik SD yang berumur di bawah 5 tahun 6 bulan terhitung dari tanggal 01 Juli 2018	Permendikbud Nomor 14 Tahun 2018 tentang PPDB
4	Penambahan validasi dengan status invalid untuk semua TMT pada rincian GTK jika selisih tanggal lahir < 15 tahun dari TMT tersebut	Kewajaran data usia saat pengangkatan sebagai PTK
5	Penambahan fitur web service untuk digunakan oleh aplikasi selain Dapodikdasmen guna kepentingan sekolah	kompatibilitas dengan aplikasi e-rapor dan aplikasi PMP
6	Perubahan bisnis proses dan alur pengisian untuk KIP dan PIP pada peserta didik	Membedakan antara penerima KIP dan usulan sekolah layak PIP
7	Penonaktifan tambah Peserta Didik Baru untuk jenjang SMP, SMA dan SMK Reguler (kecuali daerah khusus)	Mutasi siswa menggunakan fitur tarik, sedangkan penambahan PD baru dari sekolah di luar pembinaan Kemendikbud menggunakan fitur <i>approval</i> oleh dinas pendidikan

No	Log Perubahan	Penjelasan
8	Isian secara otomatis untuk sarana yang berada dalam prasarana sesuai standar prasarana	Permendikbud Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana
9	Perbaikan pada <i>security</i> aplikasi	Meningkatkan keamanan database lokal
10	Penyesuaian aplikasi dengan struktur database terbaru (versi 2.80)	cukup jelas
11	Penyatuan Database Dikdas dan Database Dikmen	Meningkatkan efektivitas pengelolaan dan optimasi sistem
12	Penambahan referensi lapangan, kantin , lahan kosong dan lapangan parkir	Sesuai dengan variabel kebutuhan BAN dan analisis RKB
13	Penambahan dan mengkadaluarsakan (meng <i>expired</i> kan) referensi tugas tambahan guru	Sesuai Permendikbud Nomor 15 tahun 2018 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru
14	Penambahan peringatan dini saat penghapusan data yang berkaitan dengan tunjangan profesi guru	Sebagai edukasi ke sekolah untuk memperhatikan akurasi data
15	Proses kelulusan bersama untuk siswa tingkat akhir	Efektivitas proses input data
16	Migrasi hasil integrasi PPDB ke dalam database Dapodikdasmen	Efektivitas proses input data
17	Penambahan tugas tambahan Bendahara BOS	Terkait dengan Aplikasi RKAS
18	Penambahan referensi Kepanitiaan Sekolah	Terkait dengan Aplikasi RKAS
19	Penambahan referensi Kurikulum Sekolah Perjanjian Kerjasama (SPK)	Cukup jelas
20	Penamaan siswa dengan huruf kapital di awal kata	Cukup jelas
21	Penambahan referensi Kurikulum 2013 Revisi	Peraturan Dirjen Dikdasmen Nomor 07/D.D5/KK/2018 tanggal 7 Juni 2018 tentang Struktur Kurikulum SMK/MAK

3.2 Deskripsi Perubahan

Beranda

A. Standar Prasarana

Aplikasi Dapodik telah menyesuaikan dengan Permendiknas No. 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana pada jenjang dikeddasmen. Bagi sekolah yang belum memiliki standar sarana minimum sesuai dengan aturan tersebut maka baris datanya akan ditandai dengan warna jingga.

Untuk memudahkan sekolah dalam proses pengecekan standar sarana dan prasarana tersebut, pada Aplikasi Dapodik versi 2019 ini ditambahkan tabel baru di menu Beranda.



Jenis Prasarana	Jumlah	Lengkap	Tdk Lengkap	Sts
Ruang Teori/Kelas	29	1	28	✘
Laboratorium Kimia	0	0	0	✘
Laboratorium Fisika	0	0	0	✘
Laboratorium Biologi	0	0	0	✘
Laboratorium Bahasa	1	1	0	✔
Laboratorium Komputer	3	0	3	✘
Ruang Perpustakaan	1	0	1	✘

Gambar. Tabel Standar Sarana dan Prasarana di menu Beranda 1

Standar Sarpras				
BELUM SESUAI dengan standar sarana dan prasarana yang berlaku				
Jenis Prasarana	Jumlah	Lengkap	Tdk Lengkap	Sts
Ruang Teori/Kelas	29	1	28	✘
Laboratorium Kimia	0	0	0	✘
Laboratorium Fisika	0	0	0	✘
Laboratorium Biologi	0	0	0	✘
Laboratorium Bahasa	1	1	0	✔
Laboratorium Komputer	3	0	3	✘
Ruang Perpustakaan	1	0	1	✘

Gambar. Tabel Standar Sarana dan Prasarana di menu Beranda 2

Melihat dari tabel di atas, terlihat jumlah isian yang sudah lengkap dan tidak lengkap per jenis prasarana. Jika masih ada data yang tidak lengkap maka akan ditandai dengan simbol silang merah pada kolom status. Berbeda halnya dengan isian sarana dan prasarana yang sudah sesuai standar akan ditandai dengan simbol ceklis hijau. Untuk lebih jelasnya cek tabel di bawah ini.

No.	Standar Sarana dan Prasarana pada Aplikasi Dapodik	Keterangan
1	Baris data berwarna putih ✔	Data sarana pada jenis prasarana tersebut telah terisi sesuai dengan standar minimum dan lengkap
2	Baris data berwarna putih ✘	Data sarana pada jenis prasarana tersebut telah terisi namun belum lengkap dan belum sesuai standar minimum
3	Baris data berwarna jingga ✘	Data sarana belum terisi pada jenis prasarana tersebut

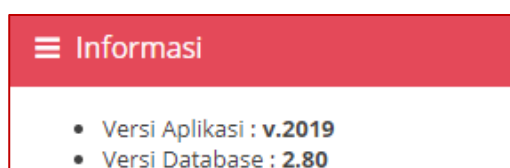
Tabel keterangan pada standar sarana dan prasarana

B. Keamanan Aplikasi Dapodik

Pada versi ini, keamanan aplikasi lebih diperbaiki dan diperketat untuk menjaga kualitas data dari pihak tidak bertanggungjawab yang berusaha menerobos *database* aplikasi.

C. Struktur Database Terbaru

Pada perbaikan ini telah dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan tampilan antarmuka Aplikasi Dapodik dengan struktur database terbaru yaitu versi 2.80.



Gambar. Versi Aplikasi Dapodik dan versi Database

D. Penghapusan Tampilan Status Perizinan Kurikulum 2013

Dengan adanya peraturan yang mewajibkan seluruh sekolah menerapkan kurikulum 2013 di tahun ajaran 2018/2019, Aplikasi Dapodik menyesuaikan dengan cara menghapus tampilan status perizinan kurikulum 2013 yang terdapat di menu Beranda.

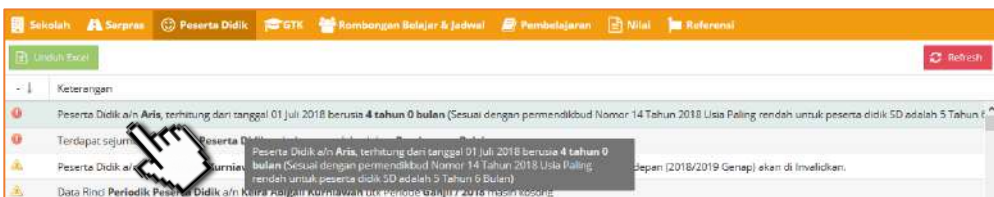


Gambar. Penghapusan status perizinan kurikulum 2013

Peserta Didik

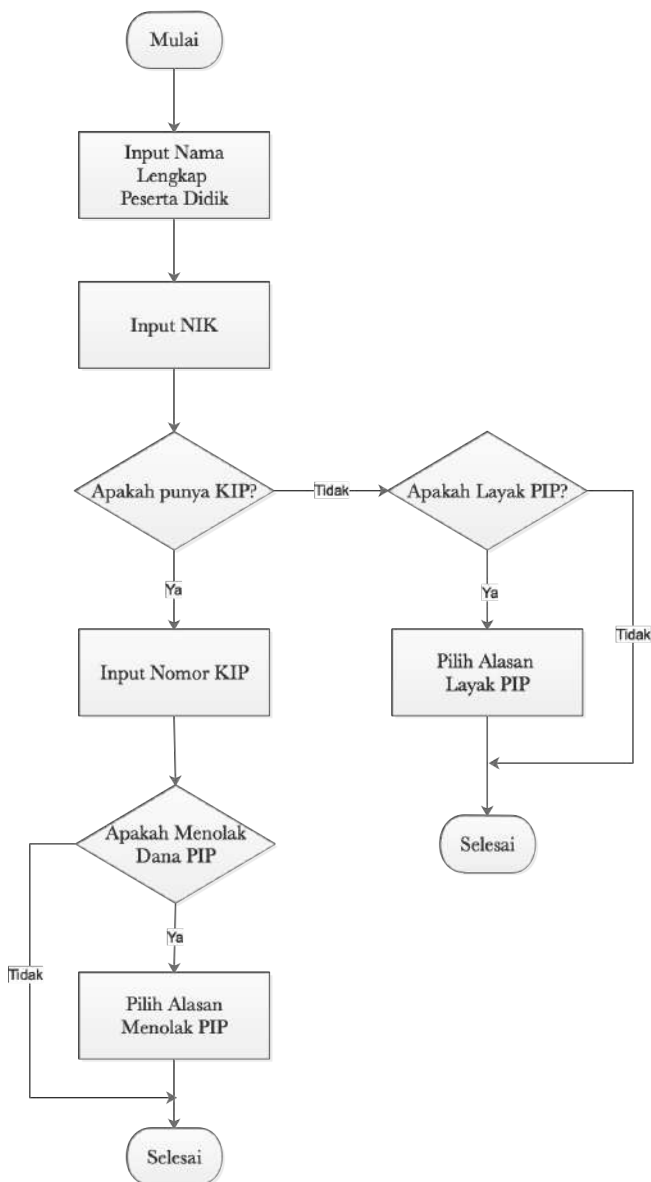
A. Peserta Didik di Bawah Ketentuan Umur

Berdasarkan Permendikbud No. 14 Tahun 2018 tentang aturan Penerimaan Peserta Didik Baru, pengecualian syarat usia paling rendah 6 (enam) tahun yaitu untuk peserta didik yang berumur 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli 2018 yang diperuntukkan bagi calon peserta didik yang memiliki kecerdasan istimewa/bakat istimewa dan kesiapan psikis yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional. Dengan demikian, khusus untuk pengisian peserta didik yang berumur di bawah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan per tanggal 1 Juli 2018 diberikan status warning (peringatan) pada menu validasi lokal di versi 2019 seperti yang tampil pada gambar berikut.



Gambar. Status warning pada menu validasi lokal untuk peserta didik yang berumur di bawah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan.

B. Alur Pengisian Data KIP



Gambar. Alur pengisian PIP pada peserta didik di Dapodik

Berdasarkan alur di atas, pengisian PIP (Program Indonesia Pintar) diawali dengan peserta didik wajib mengisi **nama lengkap dan NIK yang valid**. Kemudian petugas pendataan mengisi status kepemilikan KIP (Kartu Indonesia Pintar) pada peserta didik. Jika peserta didik tersebut memiliki KIP maka wajib menginput nomor KIP dan nama yang tertera di kartu ke dalam

Aplikasi Dapodik. Jika peserta didik yang telah memiliki KIP namun menolak dana PIP, isi alasan menolak PIP.



Gambar. Isian PIP jika peserta didik telah memiliki KIP dan menerima dana PIP



Gambar. Isian PIP jika peserta didik telah memiliki KIP tetapi menolak PIP

Bagi peserta didik yang layak dan bersedia untuk diusulkan sebagai calon penerima PIP dapat diusulkan pada Aplikasi Dapodik dengan memilih isian layak PIP dan memilih referensi alasan layak PIP.

The screenshot shows a form titled "Edit Peserta Didik :". It contains the following fields and options:

- Apakah punya KIP?: Ya Tidak
- No KIP: [Text input field]
- Nama terdaftar di KIP: [Text input field]
- [Info icon] Salin jika nama sesuai dengan DAPODIK, ulikan manual jika beda
- Apakah peserta didik tersebut layak mendapatkan PIP?: Ya Tidak
- Alasan layak PIP: [Dropdown menu with "Siswa Miskin/Rentan Miskin" selected]

Gambar. Isian pengusulan calon penerima PIP

C. Pengelompokan Atribut Data Peserta Didik

Untuk mempermudah pada proses penginputan pada Aplikasi Dapodik versi 2019, atribut data peserta didik sudah dikelompokkan berdasarkan jenisnya.

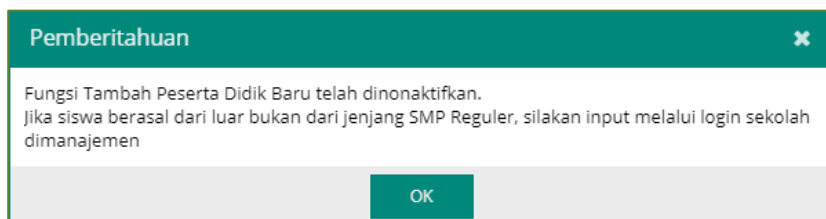
The screenshot shows a form titled "Edit Peserta Didik :". The data attributes are grouped into sections, each with a plus icon and a minus icon:

- + Data Pribadi
- + Bank diperuntukan PIP (diisi oleh pusat)
- Terima fisik kartu (KIP): Ya
- + Data Ayah Kandung
- + Data Ibu Kandung
- + Data Wali
- + Kontak

Gambar. Pengelompokan Nama Atribut Data Peserta Didik

D. Tambah Peserta Didik Baru Dinonaktifkan pada Satuan Pendidikan SMP, SMA dan SMK

Pada tahun ajaran 2018/2019 penambahan peserta didik untuk jenjang SMP, SMA dan SMK reguler dinonaktifkan. Petugas pendataan wajib melakukan tarik peserta didik melalui laman manajemen sekolah di <https://data.dikdasmen.kemdikbud.go.id/>



Gambar. Peringatan penonaktifan peserta didik di Aplikasi Dapodik

Bagi sekolah yang ingin menambahkan peserta didik baru yang belum terdata di dapodik dapat menginput data peserta didik secara online melalui laman <https://data.dikdasmen.kemdikbud.go.id/> (Manajemen Sekolah). Hal yang membedakan dengan proses tarik online yaitu saat proses pemilihan “Sumber Data” seperti gambar di bawah.

Gambar. Tambah peserta didik di luar Dapodik

Setelah dipilih tambah pd diluar dapodik maka akan muncul form isian seperti gambar di atas, yang harus dilengkapi guna proses verifikasi. Jika data form telah diisi langkah selanjutnya lakukan proses sesuai dengan arahan yang di beri tanda berwarna biru.

- Menambahkan peserta didik secara manual memerlukan proses verifikasi oleh dinas.
- Data peserta didik harus dilengkapi melalui aplikasi dapodik.

Gambar. Pemberitahuan proses verifikasi dan isian kelengkapan data

Data yang telah ditambahkan akan menunggu proses antrian verifikasi yang oleh Dinas Pendidikan setempat.

Nama ↑↓	NIK ↑↓	Tanggal Lahir ↑↓	Nama Ibu ↑↓	Status ↑↓
Dapodik	1234567890121312	2013-08-17	Data Ibu	

Gambar. Status data peserta didik baru diluar Dapodik

Lakukan konfirmasi dan verifikasi melalui Dinas Pendidikan setelah dilakukan verifikasi sekolah melakukan sinkronisasi untuk menarik data peserta didik dari server dapodikdasmen.

E. Tarik Peserta Didik Baru

Fitur tarik peserta didik baru masih menggunakan alur yang sama seperti semester sebelumnya tetapi dengan antar-muka aplikasi yang lebih baru. Untuk mengakses aplikasi ini, kunjungi laman <https://data.dikdasmen.kemdikbud.go.id> setelah itu login menggunakan username dan password Dapodik.



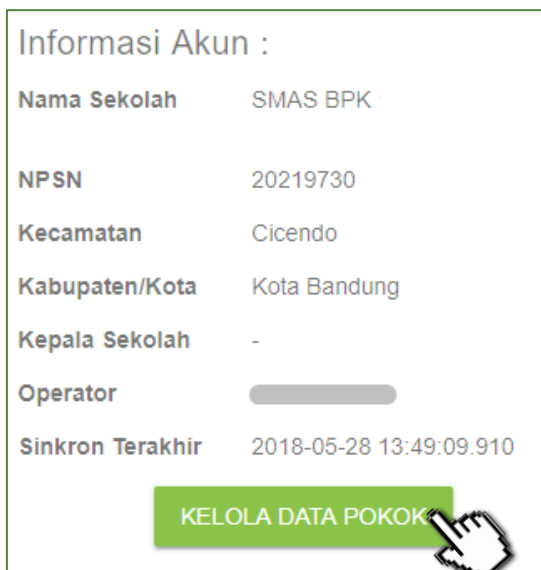
Gambar. Laman Aplikasi Kelola Data Sekolah

This is a close-up view of the login form from the previous image. It has a green header with the title 'Kelola Data'. The main text reads: 'untuk dapat mengelola data sekolah, silahkan login ke aplikasi sebagai pengelola'. There are two input fields: 'Username' and 'Password'. At the bottom, there is a prominent green button with the text 'KELOLA DATA SEKOLAH' in white capital letters.

Gambar. Login Aplikasi Kelola Data Sekolah

Setelah berhasil login petugas pendataan akan diarahkan ke tampilan halaman utama (beranda). Pastikan informasi akun yang ditampilkan benar

datanya. Jika benar, klik tombol “Kelola Data Pokok” untuk melakukan tarik/tambah peserta didik.



Gambar. Informasi Akun



Gambar. Tambah peserta didik

Klik menu “Peserta Didik” lalu pilih tombol “Tambah Peserta Didik” seperti pada gambar di atas.

Gambar. Tarik peserta didik dapodik

Pilih Tarik PD Dapodik pada pilihan sumber data lalu pilih provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan sekolah asal. Setelah melakukan pilihan klik tombol “Tampilkan” untuk memunculkan data peserta didik yang telah lulus.

1	Name	UPT	NIK	NISN	Tanggal Lahir	Nama Ibu
<input type="checkbox"/>	Ajaya Irm Eshah	L	367406070130003		07-03-2013	Diana Sari
<input type="checkbox"/>	Alia BSS	P	3273099812120001		16-12-2012	Lisnawati
<input type="checkbox"/>	Alia Nadiyah Hermansyah	P	3273104812130001		08-12-2013	Tia Setiasih
<input type="checkbox"/>	Aliel Al-Charri Rizka	L			12-10-2013	Rizka
<input type="checkbox"/>	Al-Raja Jatu Anasji	L	3273092910110001	0111952414	29-10-2011	Hermawati
<input type="checkbox"/>	Alvin Luthi Derman	P			21-09-2012	Titi Hidayati
<input type="checkbox"/>	Alvin Rizki Hanif	L	3273090011130002		06-11-2012	Pria Febrianti Perliwi
<input type="checkbox"/>	Alia Divya Parisa Citraene	P	3273044812120003		06-12-2012	Riani Utami
<input type="checkbox"/>	Almar Zakyud Fauza Rizki	L	3273082812130001		08-12-2013	Nurrohmah Pujipta Dewi
<input type="checkbox"/>	Alvina Hasna Putri Diani	P			20-10-2011	Raina Juwita

Gambar. Pilih peserta didik

Cari nama peserta didik yang dimaksud, setelah ditemukan pilih data peserta didik dengan mencentang kotak di kiri data peserta didik.

Jika telah mencentang dan memilih data peserta didik yang dimaksud selanjutnya klik tombol “ Simpan “ seperti gambar di bawah.



Gambar. Berhasil ditambahkan

Jika proses sudah dilakukan maka tampil pemberitahuan seperti gambar di atas.

F. Proses kelulusan Bersama untuk siswa tingkat akhir

Untuk efisiensi dan efektifitas proses penginputan pada aplikasi dapodikdasmen versi 2019 menambahkan fitur proses kelulusan bersama untuk siswa tingkat akhir. Sekolah yang telah melakukan registrasi pada Aplikasi Dapodikdasmen versi 2019 dapat langsung melihat data peserta didik yang telah lulus pada menu “PD Keluar” seperti gambar dibawah ini,

Nama	JK	NISN	Tempat Lahir	Tgl lahir	Agama	Sts	Terdaftar Sebagai	Tgl Masuk	Keluar Karena
P	0002632...	Bandung	06/02/2000	Kristen	01	Siswa baru	13-07-2015	Lulus	
P	9983678...	Bandung	25/03/1998	Kristen	01	Siswa baru	16-07-2013	Lulus	
L	9973753...	Bandung	21/06/1997	Kristen	01	Siswa baru	10-07-2012	Lulus	
L	9983371...	Bandung	06/11/1998	Kristen	01	Siswa baru	16-07-2013	Lulus	
L	9976394...	Bandung	16/01/1997	Kristen	01	Siswa baru	10-07-2012	Lulus	
L	0004298...	BANDUNG	20/09/2000	Kristen	01	Siswa baru	01-07-2015	Lulus	
L	0004298...	Bandung	18/07/2000	Kristen	01	Siswa baru	01-07-2015	Lulus	
L	0022345...	Bandung	18/09/2001	Katholik	01	Siswa baru	30-08-2017	Mutasi	
P	9991890...	Bandung	11/12/1998	Budha	01	Siswa baru	14-07-2014	Lulus	

Gambar.peserta didik pada menu PD keluar

Bagi peserta didik yang tidak lulus dapat dibatalkan dengan melakukan proses batalkan dan data peserta didik kembali dapat di petakan kedalam rombongan belajar.



Gambar konfirmasi batalkan

Guru dan Tenaga Kependidikan

A. Pengaktifan Tabel Penugasan pada GTK Non-induk

Pada Aplikasi Dapodik versi 2019, kolom tanggal surat tugas dan TMT tugas pada tabel penugasan GTK kembali diaktifkan. Hal ini dimaksudkan untuk mengakomodir bagi Guru yang mengajar lebih dari satu sekolah dengan Tanggal Surat Tugas dan TMT yang berbeda dengan sekolah induk.

Penugasan PTK :

Penugasan

Nomor surat tugas: * 006/A01/B03/7/85

Tanggal surat tugas: * 01/07/1985

TMT tugas: * 01/07/1985

Sekolah Induk: Induk Pisik

Keaktifan PTK: Jul Ags Sep Okt
 Nov Des Jan Feb
 Mar Apr Mei Jun

Di Isi Saat Sudah Keluar

keluar karena:

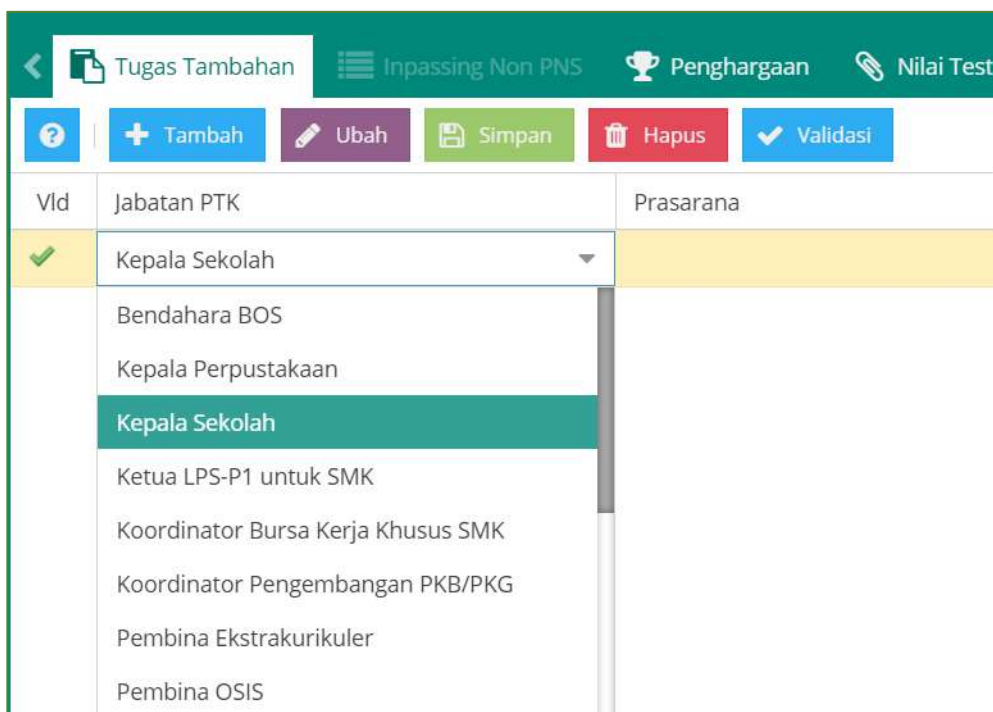
Tanggal keluar:

Buat/Ubah Akun PTK Simpan Simpan dan Tutup

Gambar. Tabel penugasan GTK

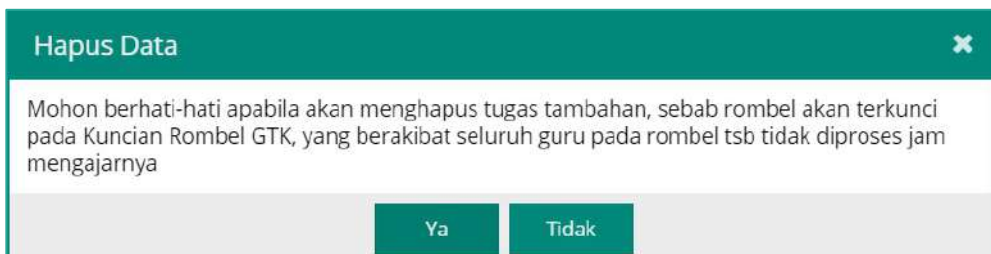
B. Penambahan dan Penghapusan Referensi Tugas Tambahan

Penambahan referensi ini ditujukan untuk menyesuaikan aplikasi Dapodikdasmen dengan Permendikbud Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan untuk memenuhi kebutuhan data dengan Aplikasi RKAS. Sebagai contoh: penambahan tugas tambahan bendahara BOS, ketua LPS-P1 untuk SMK, koordinator bursa kerja khusus SMK dan kordinator pengembangan PKB/PKG.



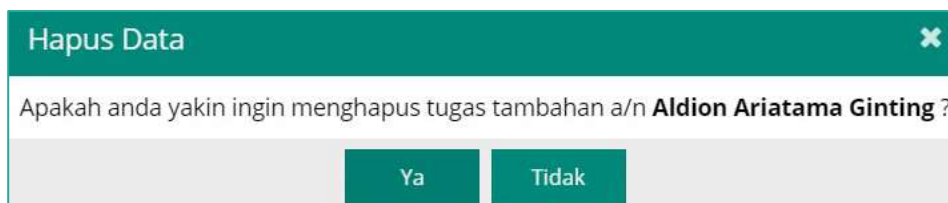
Gambar. Penambahan referensi tugas tambahan

Untuk menghapus data tugas tambahan, saat ini ditambahkan peringatan dini khususnya untuk isian GTK yang berkaitan dengan tunjangan profesi. Klik “Ya” untuk melanjutkan.



Peringatan dini saat penghapusan data rinci GTK

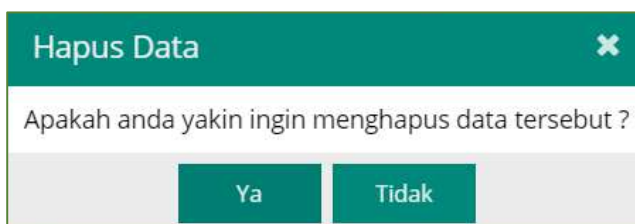
Selanjutnya, peringatan kembali tampil sebagai edukasi kepada sekolah agar memperhatikan akurasi data yang akan dikirim melalui Aplikasi Dapodikdasmen. Untuk menghapus data, klik “Ya”.



Peringatan hapus data rinci GTK

C. Penambahan Peringatan Saat Menghapus Data Rincian GTK

Fitur ini ditambahkan untuk memberikan edukasi kepada petugas pendataan agar lebih memperhatikan akurasi data yang diinput khususnya data rincian GTK yang berkaitan dengan tunjangan profesi guru seperti riwayat sertifikasi, riwayat gaji berkala, riwayat kepangkatan, nilai test, riwayat pendidikan formal, tugas tambahan, dan riwayat jabatan fungsional. Jika petugas pendataan menghapus salah satu data pada tabel-tabel di atas maka akan tampil peringatan seperti berikut.



Gambar. Peringatan saat menghapus data rincian GTK

Setelah memilih “Ya”, selanjutnya petugas pendataan harus mengosongkan data turunan tersebut agar tombol “Hapus” menjadi aktif.



Gambar. Data turunan riwayat kepangkatan

Sekolah

A. Perubahan Pengelompokan Nama Atribut Data Sekolah

Untuk mempermudah pada proses penginputan pada Aplikasi Dapodik versi 2019, Atribut Data Sekolah sudah dikelompokkan berdasarkan jenisnya.



Gambar. Pengelompokan Nama Atribut Data Sekolah

B. Penambahan Referensi pada Jenis Kepanitiaan Sekolah

Penambahan ini bertujuan untuk melengkapi referensi jenis kepanitiaan sekolah. Referensi tersebut antara lain:

- 1) Pengenalan Lingkungan Sekolah
- 2) Penerimaan Peserta Didik Baru
- 3) Penyelenggara Ujian Nasional
- 4) Literasi Sekolah
- 5) Tim BOS Sekolah
- 6) Tim Pendataan Sekolah, dan
- 7) Kegiatan Keagamaan

Sarana dan Prasarana

A. Penambahan Referensi Jenis Prasarana

Penambahan referensi pada kolom jenis prasarana bertujuan dalam penyesuaian dengan variabel kebutuhan BAN (Badan Akreditasi Nasional). Referensi tersebut antara lain lapangan, kantin dan lapangan parkir

Vld	Jenis Prasarana	Kepemilikan	Nama	Panjang
✓	Kamar Mandi/WC Siswa Laki-laki	1	Toilet Siswa Lt 1	3
✓	Ruang Teori/Kelas	1	12E	8
✓	Kamar Mandi/WC Siswa Perempuan	1	Toilet siswi Lt1	3
✓		Milik	Sirkulasi Conference	11
✓	Kantin	1	Sirkulasi WC 2 putri	6
✓	Laboratorium Bahari	1	Sirkulasi Band 1	24
	Lainnya			
	Lapangan			

Gambar. Penambahan jenis prasarana

Rombongan Belajar

A. Penerapan Kurikulum 2013 untuk Rombongan Belajar Tingkat 1, 7 dan 10 di Semua Jenjang

Di tahun ajaran 2018/2019, sesuai peraturan yang berlaku semua rombongan belajar dengan tingkat 1 SD, 7 SMP, dan 10 SMA/SMK wajib menerapkan kurikulum 2013. Isian pada Aplikasi Dapodik menyesuaikan dengan aturan tersebut dengan cara memilih kurikulum 2013 di tingkat tersebut.

SMAS BPK - 2018/2019 Ganjil				
+ Tambah Ubah Simpan Hapus Validasi Anggota Rombel Pembe				
Vld	Jenis Rombel	Tingkat Pendidikan	Program Pengajaran Sat.Pendidikan	Kurikulum ↑
✓	Kelas	Kelas 10	MIPA	Kurikulum SMA 2013 MIPA

Gambar. Isian kurikulum 2013 pada rombongan belajar tingkat 1, 7 dan 10

B. Jumlah Rombongan Belajar Berdasarkan Rasio Jumlah Peserta Didik

Berdasarkan Permendikbud No. 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah, aturan pengisian jumlah rombongan belajar berdasarkan rasio jumlah peserta didik diterapkan dalam Aplikasi Dapodik versi 2019 ini. Rasio rombel ini hanya berlaku untuk tingkat 1, 7 dan 10.

No.	Satuan Pendidikan	Jumlah Rombongan Belajar	Jumlah Maksimum Peserta Didik per Rombongan Belajar
1	SD/MI	6-24	28
2	SMP/MTs	3-33	32
3	SMA/MA	3-36	36
4	SMK	3-72	36
5	SDLB	6	5
6	SMPLB	3	8
7	SMALB	3	8

Tabel. Jumlah rombongan belajar per satuan pendidikan dan jumlah maksimum peserta didik dalam setiap rombongan belajar

Contoh kasus jenjang SD

Terdapat siswa baru sejumlah 150 kelas 1 di SDN A. Perhitungan jumlah rombel jika mengikuti Permendikbud No. 22 Tahun 2016 yaitu:

$$150 \text{ siswa} : 28 = \mathbf{5,34}. \text{ (dibulatkan ke atas = 6)}$$

Keterangan:

150 = siswa baru di SDN A

28 = jumlah maksimum peserta didik per rombel di jenjang SD

Maka jumlah rombel maksimal yang diperbolehkan untuk kelas 1 sejumlah **6 rombel**. Apabila rombel dibuat lebih dari 6 rombel maka pada Aplikasi Dapodik akan mendapat peringatan invalid.

Contoh kasus jenjang SMP

Terdapat siswa baru sejumlah 200 kelas 7 di SMP C. Perhitungan jumlah rombel jika mengikuti Permendikbud No. 22 Tahun 2016 yaitu:

$$200 \text{ siswa} : 32 = \mathbf{6,25}. \text{ (dibulatkan ke atas = 7)}$$

Keterangan:

150 = siswa baru di SMP C

32 = jumlah maksimum peserta didik per rombel di jenjang SMP

Maka jumlah rombel maksimal yang diperbolehkan untuk kelas 1 sejumlah **7 rombel**. Apabila rombel dibuat lebih dari 6 rombel maka pada Aplikasi Dapodik akan mendapat peringatan invalid.

Contoh kasus jenjang SMK

Terdapat siswa baru sejumlah 350 kelas X di SMK B. 200 siswa dengan jurusan Teknik Komputer dan Jaringan dan 150 siswa dengan jurusan Rekayasa Perangkat Lunak. Perhitungan jumlah rombel jika mengikuti Permendikbud No. 22 Tahun 2016 yaitu:

Perhitungan rasio rombel di jenjang SMK dihitung berdasarkan masing-masing jurusan.

- Untuk jurusan TKJ:

$$200 \text{ siswa} : 36 = \mathbf{5,56} \text{ (dibulatkan ke atas = 6)}$$

Maka jumlah rombel maksimal yang diperbolehkan untuk jurusan TKJ di kelas X sejumlah **6 rombel**.

- Untuk jurusan RPL:

$$150 \text{ siswa} : 36 = \mathbf{4,17} \text{ (dibulatkan ke atas = 5)}$$

Maka jumlah rombel maksimal yang diperbolehkan untuk jurusan RPL di kelas X sejumlah **5 rombel**.

Apabila rombel dibuat lebih dari ketentuan rombel maka pada Aplikasi Dapodik akan mendapat peringatan invalid.

Contoh kasus jenjang SMA

Terdapat siswa baru sejumlah 372 kelas X di SMA D. 198 siswa dengan jurusan MIPA dan 174 siswa dengan jurusan IIS. Perhitungan jumlah rombel jika mengikuti Permendikbud No. 22 Tahun 2016 yaitu:

Perhitungan rasio rombel di jenjang SMA dihitung berdasarkan masing-masing jurusan.

- Untuk jurusan MIPA:

$$198 \text{ siswa} : 36 = \mathbf{5,5} \text{ (dibulatkan ke atas = 6)}$$

Maka jumlah rombel maksimal yang diperbolehkan untuk jurusan MIPA di kelas X sejumlah **6 rombel**.

- Untuk jurusan RPL:

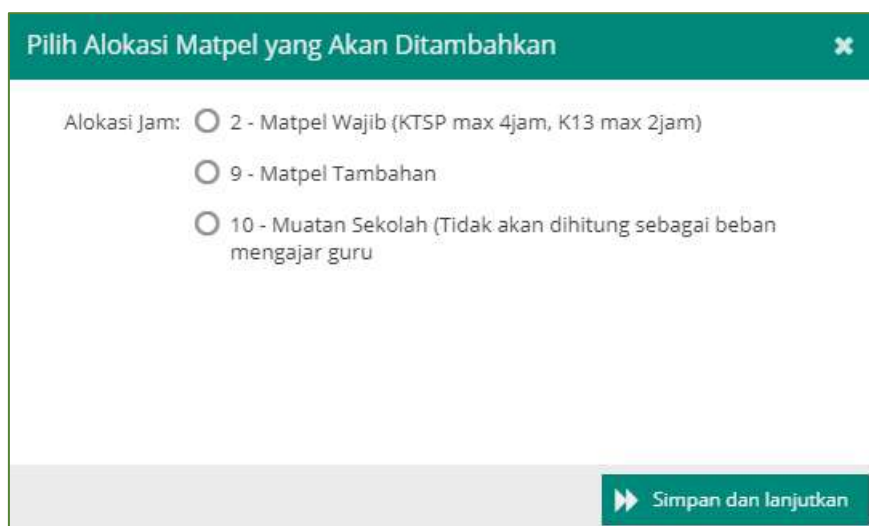
$$174 \text{ siswa} : 36 = \mathbf{4,84} \text{ (dibulatkan ke atas = 5)}$$

Maka jumlah rombel maksimal yang diperbolehkan untuk jurusan IIS di kelas X sejumlah **5 rombel**.

Apabila rombel dibuat lebih dari ketentuan rombel maka pada Aplikasi Dapodik akan mendapat peringatan invalid.

C. Perubahan Pemetaan Mata Pelajaran per Kelompok Mata Pelajaran

Pada versi ini perbaikan pemetaan mata pelajaran per kelompok mata pelajaran dilakukan. Hal ini bertujuan untuk memudahkan petugas pendataan dalam pencarian mata pelajaran di kelompok mata pelajaran tersebut.



Pilih Alokasi Matpel yang Akan Ditambahkan

Alokasi Jam: 2 - Matpel Wajib (KTSP max 4jam, K13 max 2jam)

9 - Matpel Tambahan

10 - Muatan Sekolah (Tidak akan dihitung sebagai beban mengajar guru)

▶▶ Simpan dan lanjutkan

Gambar. Kelompok Mata Pelajaran di Dapodik (jenjang SMP)

Untuk kelompok mata pelajaran yang terdapat pada tabel pembelajaran di Dapodik terbagi menjadi 4, yaitu:

- 1) Kelompok 1 - Mata Pelajaran Wajib
- 2) Kelompok 2 - Mata Pelajaran Wajib (KTSP max 4 jam, K13 max 2 jam)
- 3) Kelompok 9 - Mata Pelajaran Tambahan
- 4) Kelompok 10 - Mata Pelajaran Muatan Sekolah (tidak akan dihitung sebagai beban mengajar guru)

Kelompok 1 - Mata Pelajaran Wajib

Mata pelajaran yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Mata pelajaran yang masuk ke dalam kelompok 1 sudah dipetakan secara otomatis pada pembelajaran Dapodik.

Mata Pelajaran	Nama Mata Pelajaran Lokal	Kode Mapel ↑	Jam	Max
1 - Matpel Wajib				
Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	Pendidikan Agama Islam da...	100011070	0	3
Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti	Pendidikan Agama Kristen ...	100012050	0	3
Pendidikan Agama Katholik dan Budi Pekerti	Pendidikan Agama Katholik ...	100013010	0	3
Pendidikan Agama Buddha dan Budi Pekerti	Pendidikan Agama Buddha ...	100014140	0	3
Pendidikan Agama Hindu dan Budi Pekerti	Pendidikan Agama Hindu d...	100015010	0	3
Pendidikan Agama Konghuchu dan Budi Pek...	Pendidikan Agama Konghuc...	100016010	0	3
Pendidikan Kepercayaan terhadap Tuhan Y...	Pendidikan Kepercayaan te...	109011010	0	3
Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Pendidikan Pancasila dan K...	200010000	0	3
Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	300110000	0	6
Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	300210000	0	4
Matematika (Umum)	Matematika (Umum)	401000000	0	5
Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	401100000	0	5
Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	401200000	0	4
Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	Pendidikan Jasmani, Olahra...	500010000	0	3
Seni dan Budaya	Seni dan Budaya	600011000	0	3

Gambar. Kelompok 1 – Mata Pelajaran Wajib

Kelompok 2 - Mata Pelajaran Wajib (KTSP max 4 jam, K13 max 2 jam)

Mata pelajaran yang masuk ke dalam kelompok 2 adalah mata pelajaran tambahan dari kelompok 1, dengan ketentuan jika rombel menggunakan KTSP, maka diperbolehkan menambah sebanyak 4 jam, sedangkan untuk rombel yang menggunakan kurikulum 2013 hanya diperbolehkan menambah sebanyak 2 jam.

Tambah Pembelajaran Kelompok 2 - Matpel Wajib (tambahan jam)

Mata pelajaran: *

Nama mata pelajaran: * 100015010 - Pendidikan Agama Hindu dan Budi Pekerti

Sk mengajar: * 100016010 - Pendidikan Agama Konghuchu dan Budi Pekerti

PTK: * 109011010 - Pendidikan Kepercayaan terhadap Tuhan

Tanggal sk mengajar: * YME dan Budi Pekerti

Jam mengajar per minggu: * 200010000 - Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan

Max Jam: 300110000 - Bahasa Indonesia

Hal 1 dari 1

Simpan dan Tutup

Gambar. Kelompok 2 – Mata Pelajaran Wajib (KTSP max. 4 jam, K13 max. 2 jam)

Kelompok 9 - Mata Pelajaran Tambahan

Mata pelajaran yang masuk ke dalam kelompok 9 adalah mata pelajaran yang menghitung alokasi jumlah siswa. Pilihan mata pelajaran pada kelompok ini terdiri dari Bimbingan Konseling (BP/BK) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

Tambah Pembelajaran Kelompok 9 - Matpel Tambahan

Mata pelajaran: *

Nama mata pelajaran: * 500050000 - Bimbingan dan Konseling/Konselor (BP/BK)

Sk mengajar: * 802000300 - Teknologi Informasi dan Komunikasi

PTK: *

Tanggal sk mengajar: *

Jam mengajar per minggu: * 0

Max Jam:

Hal 1 dari 1

Simpan dan Tutup

Gambar. Kelompok 9 – Mata Pelajaran Tambahan

Kelompok 10 - Mata Pelajaran Muatan Sekolah (tidak akan dihitung sebagai beban mengajar guru)

Mata pelajaran yang masuk ke dalam kelompok 10 adalah mata pelajaran yang tidak dihitung sebagai beban mengajar guru karena] di luar struktur kurikulum nasional seperti: Baca Tulis Quran (BTQ).

D. Perubahan Spektrum Keahlian Jenjang SMK

Perdirjen Dikdasmen No. 06 tahun 2018 tentang Spektrum Keahlian Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/ Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) dan No. 07 tahun 2018 tentang Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/ Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK), berlaku mulai tahun ajaran 2018/2019 dengan panduan penerapan di satuan pendidikan SMK sebagai berikut:

- 1) Bagi sekolah yang sudah melaksanakan K13 maka Perdirjen tersebut berlaku untuk kelas X dan XI, sedangkan kelas XII melanjutkan kurikulum yang lama (KTSP/K13 lama).
- 2) Bagi sekolah yang baru melaksanakan K13 T.A. 2018/2019 maka Perdirjen tersebut berlaku untuk kelas X saja, sedangkan kelas XI dan XII melanjutkan kurikulum yg lama (KTSP).
- 3) Perdirjen No. 06 tentang Spektrum Keahlian, tidak menghapus ataupun mengubah yang sudah ada melainkan hanya menambah 4 kompetensi baru. 4 kompetensi baru tersebut yaitu Retail, Manajemen Logistik, Hotel dan Restoran, dan Produksi Film.

SK Dirjen No. 4678/D/KEP/MK/2016						Perdirjen No. 06/D.D5/KK/2018					
No	Bidang	Prog.	Kompetensi			Prog.	Kompetensi				
			3 th	4 th	Total		3 th	4 th	Total		
1	Teknologi dan Rekayasa	13	42	16	58	13	42	16	58		
2	Energi dan Pertambangan	3	5	1	6	3	5	1	6		
3	Teknologi Informasi dan Komunikasi	2	5	1	6	2	5	1	6		
4	Kesehatan dan Pekerjaan Sosial	5	6	1	7	5	6	1	7		
5	Agribisnis dan Agroteknologi	6	13	7	20	6	13	7	20		
6	Kemaritiman	4	9	1	10	4	9	1	10		
7	Bisnis dan Manajemen	3	5	0	5	3	5	0	5		
8	Pariwisata	4	5	3	8	4	5	3	8		
9	Seni dan Industri Kreatif	8	18	4	22	8	18	4	22		
TOTAL		48	108	34	142	49	110	36	146		

Gambar. Perubahan jumlah kompetensi keahlian pada Perdirjen No. 06/D.D5/KK/2018

Tambahan 4 Kompetensi Baru

No	Bidang	Program	Kompetensi		Program Pend.		
					3 th	4 th	
7	Bisnis dan Manajemen	7.1	Bisnis dan Pemasaran	7.1.2	Retail	√	
		7.4	Logistik	7.4.1	Manajemen Logistik		√
8	Pariwisata	8.1	Perhotelan dan Jasa Pariwisata	8.1.4	Hotel dan Restoran		√
9	Seni dan Industri Kreatif	9.8	Seni Broadcasting dan Film	9.8.4	Produksi Film	√	

Gambar. Penambahan 4 kompetensi baru

Untuk menambahkan 4 kompetensi baru di Aplikasi Dapodik, tambahkan kompetensi keahlian pada tabel rincian sekolah yaitu “Kompetensi Keahlian yang Dilayani”.

- 4) Perubahan jumlah jam pada Perdirjen No. 07 tentang Struktur Kurikulum, jam pelajaran pada kelas X, XI, XII dan XIII semula 46 jam menjadi 46 jam pada kelas X dan 48 jam untuk kelas XI, XII, XIII.
- 5) Pengurangan jam Mapel Bahasa Indonesia di kelas XII, semula 3 jam pelajaran menjadi 2 jam pelajaran.
- 6) Penambahan jam Mapel Produk Kreatif dan Kewirausahaan, semula 5 jam pelajaran di kelas XI, 5 jam pelajaran di kelas XII dan 8 jam pelajaran di kelas XIII menjadi 7 jam pelajaran di kelas XI, 8 jam pelajaran di kelas XII dan 10 jam pelajaran di kelas XIII.


SK Dirjen No. 130/D/KEP/KR/2017				Perdirjen No. 07/D.D5/KK/2018				
MATA PELAJARAN		KELAS			KELAS			
		X	XI	XII	X	XI	XII	
A. Muatan Nasional (Kelompok A)								
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3	3	3	3	
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2	2	2	2	2	
3	Bahasa Indonesia	4	3	3	4	3	2	
4	Matematika	4	4	4	4	4	4	
5	Sejarah Indonesia	3	-	-	3	-	-	
6	Bahasa Inggris	3	3	4	3	3	4	
B. Muatan Kewilayahan (Kelompok B)								
7	Seni Budaya	3	-	-	3	-	-	
8	Pendidikan Jasmani, Olah Raga & Kesehatan	2	2	-	2	2	-	
Jumlah A + B (41,43%)		24	17	16	24	17	15	(39,59%)
C. Peminatan kejuruan (Kelompok C)								
C1	Dasar Bidang Keahlian	9	-	-	9	-	-	
C2	Dasar Program Keahlian	13			13			
C3	Kompetensi Keahlian		29	30		31	33	
Jumlah C (58,57%)		22	29	30	22	31	33	(60,41%)
Jumlah A + B + C		46	46	46	46	48	48	

Gambar. Perubahan jumlah jam per minggu pada jenjang SMK

E. Perubahan Jam Mata Pelajaran Produk Kreatif dan Kewirausahaan (PKK) di Jenjang SMK

Perubahan Jam Mapel Bahasa Indonesia


MATA PELAJARAN	KELAS			
	X	XI	XII	XIII
A. Muatan Nasional (Kelompok A)				
Bahasa Indonesia	4	3	3	-



KELAS			
X	XI	XII	XIII
4	3	2	-

Perubahan Jam Mapel Produk Kreatif dan Kewirausahaan

MATA PELAJARAN	KELAS			
	X	XI	XII	XIII
C. Peminatan kejuruan (Kelompok C)				
C3. Kompetensi Keahlian				
Produk Kreatif dan Kewirausahaan	-	5	5	8



KELAS			
X	XI	XII	XIII
-	7	8	10

Gambar. Perubahan jam per minggu pada jenjang SMK

Guru yang berwenang untuk mengajar Mapel PKK adalah guru Kewirausahaan dan atau guru Produktif pada Program Keahlian yang terkait. Pembagian tugas mengajar mapel PKK dapat dibagi menjadi 3 skema:

- 1) Mapel PKK seluruhnya diajarkan oleh 1 guru (pilih antara guru Kewirausahaan atau guru Produktif pada program keahlian yang terkait).
- 2) Memecah rombel menjadi 2 rombel praktik. Setiap rombel praktik diampu oleh 1 orang guru Kewirausahaan atau guru Produktif. (Lihat panduan dapodik 2018.a, contoh kasus II).
- 3) Mapel PKK diajarkan oleh 2 orang guru, 1 orang guru Kewirausahaan sebanyak 30% dari total jjm (max 2 jp) dan 1 orang guru Produktif sebanyak 70% dari total jjm (max 5 jp). (Lihat panduan dapodik 2018.a, contoh kasus IV).

F. Ketentuan Pengisian Mata Pelajaran Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya di jenjang SMK

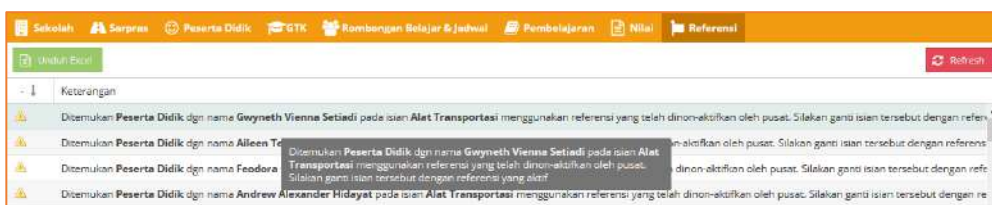
Berdasarkan Surat Edaran Direktur PSMK Nomor 4540/D5.3/TU/2017 Tanggal 22 Juni 2017 tentang Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan Menengah Kejuruan, berikut ketentuan mata pelajaran Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya

- 1) Kelas X dan Kelas XI, untuk mata pelajaran Bahasa Inggris
- 2) Kelas XII, Mata Pelajaran Bahasa Inggris 2 Jam Pelajaran, dan 2 Jam Pelajaran per minggu untuk Bahasa Asing Lainnya sesuai dengan pilihan yang dikembangkan oleh sekolah, dan atau 4 Jam Pelajaran semuanya Bahasa Inggris dan atau Bahasa Asing Lainnya.
- 3) Jenis Bahasa Asing Lainnya:
 - a) Bahasa Jepang
 - b) Bahasa Korea
 - c) Bahasa China
 - d) Bahasa Arab
 - e) Bahasa Jerman
 - f) Bahasa Perancis

Validasi

A. Penambahan Validasi Referensi

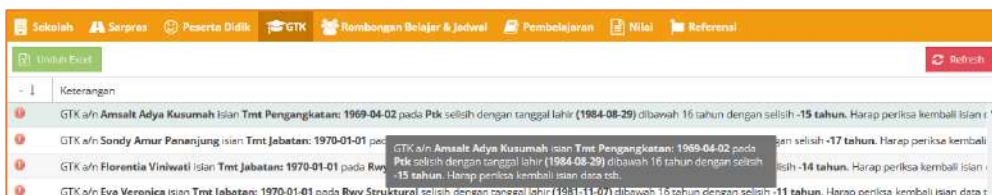
Untuk memudahkan petugas pendataan mengecek validasi yang terkait dengan referensi, di versi 2019 ditambahkan tabulasi Referensi pada menu validasi lokal. Ini bertujuan untuk melihat validasi referensi yang terikat dengan isian data sekolah, GTK, peserta didik, prasarana dan sarana, dan rombongan belajar.



Gambar. Penambahan tabulasi referensi pada menu validasi lokal

B. Penambahan Validasi TMT pada Rincian GTK jika Selisih Tanggal Lahir < 15 Tahun dari TMT Tersebut

Penambahan validasi ini bertujuan untuk meminimalisir pengiriman data invalid khususnya isian GTK (Guru dan Tenaga Kependidikan). Jika ada isian TMT (Tanggal Mulai Tugas) pada rincian GTK memiliki selisih kurang dari 15 (lima belas) tahun dari tanggal lahir dan tanggal mulai tugas di sekolah tersebut maka dianggap invalid.



Gambar. Penambahan validasi dengan status invalid jika TMT pada rincian GTK memiliki selisih < 15 tahun dari TMT dan tanggal lahir

Pengaturan

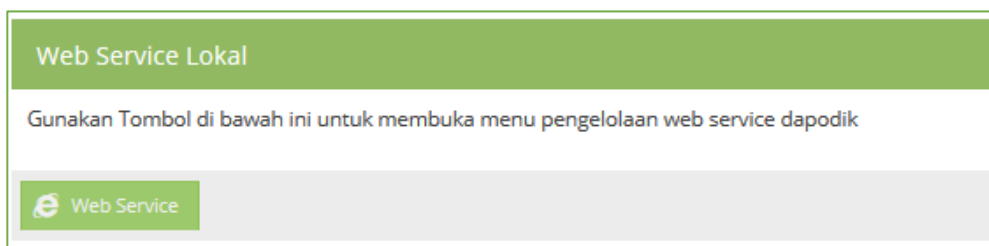
A. Penambahan Fitur Web Service

Web service adalah aplikasi sekumpulan data (*database*), perangkat lunak (*software*) atau bagian dari perangkat lunak yang dapat diakses secara remote oleh berbagai piranti dengan sebuah perantara tertentu. *Web service* sendiri mampu menjadi sebuah jembatan penghubung antara berbagai sistem yang ada. Dengan adanya fitur *web service* pada versi 2019 ini, pengguna yang ingin memanfaatkan data dari Aplikasi Dapodik menggunakan pihak ketiga dapat terakomodir.

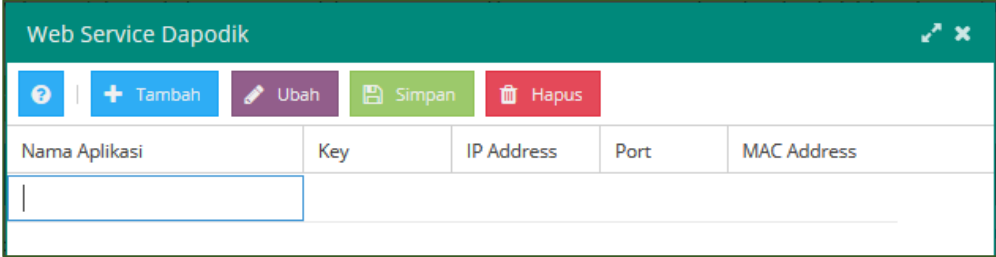
Saat ini baru tersedia lima entitas data yang tersedia web service berdasarkan Aplikasi Dapodik, yaitu:

- 4) Peserta Didik
- 5) GTK
- 6) Rombongan Belajar
- 7) Sekolah, dan
- 8) Pengguna

Untuk menggunakan fitur ini, klik menu pengaturan dan pilih tombol Web Service seperti pada gambar berikut.



Gambar. Menu Web Service Lokal pada tab pengaturan



The screenshot shows a web application window titled "Web Service Dapodik". At the top, there is a navigation bar with four buttons: "Tambah" (Add), "Ubah" (Edit), "Simpan" (Save), and "Hapus" (Delete). Below the navigation bar is a table with five columns: "Nama Aplikasi", "Key", "IP Address", "Port", and "MAC Address". The table is currently empty, with a cursor visible in the first cell of the first row.

Nama Aplikasi	Key	IP Address	Port	MAC Address

Gambar. Isian Web Service Dapodik

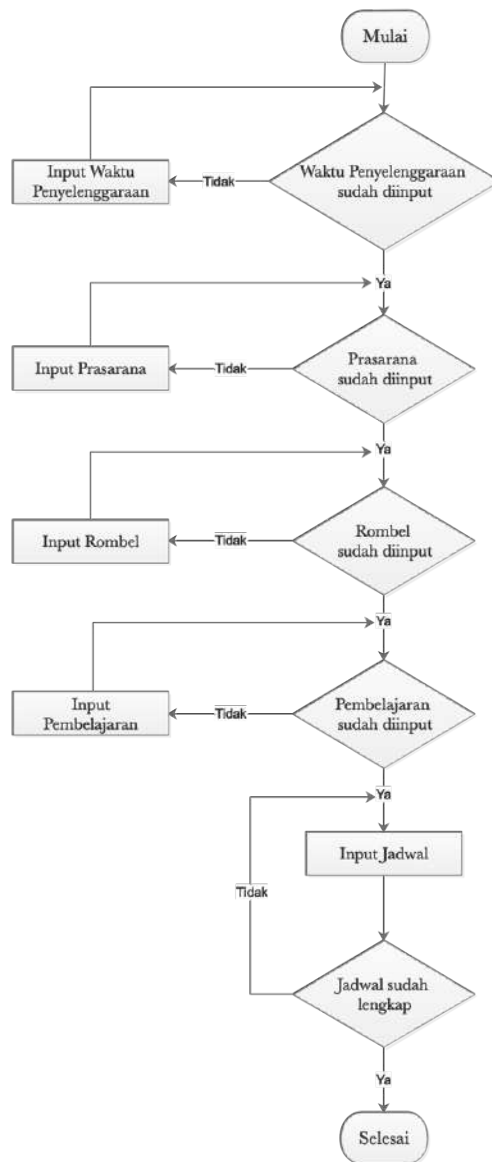
Sebelum menggunakan fitur ini, pengguna wajib mengisi kolom:

- Nama Aplikasi
- Key (kunci)
- IP Address
- Port, dan
- Mac Address

Selanjutnya masukkan IP Address, port, key (kunci) dan NPSN sekolah tersebut ke dalam address bar di perangkat peramban web.

BAB IV JADWAL

4.1 Alur Pengisian Jadwal



Gambar. Alur Pengisian Jadwal pada Aplikasi Dapodik

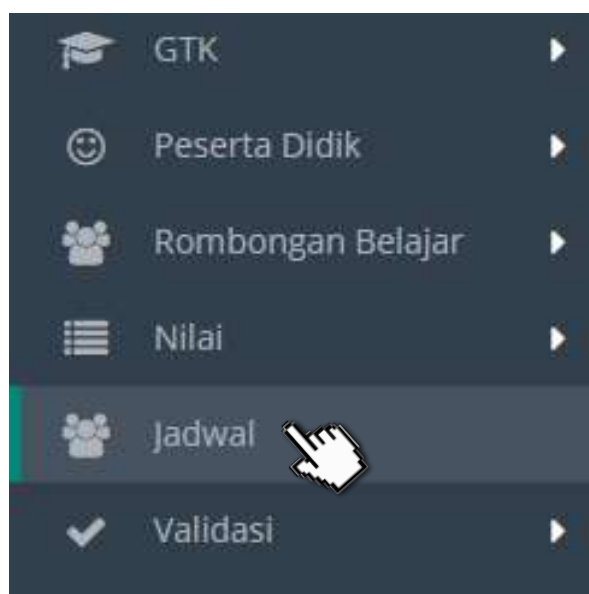
Pengisian jadwal memiliki keterkaitan dengan isian pada menu prasarana, rombongan belajar dan pembelajaran. Sehingga pengisian menu jadwal sangat bergantung dari isian yang sudah diinputkan dari ketiga menu tersebut.

Pengisian prasarana digunakan untuk memetakan bangunan yang dijadikan ruang kelas, pada pengisian rombongan belajar digunakan untuk memetakan rombongan belajar dengan memilih jenis prasarannya, pada pengisian pembelajaran digunakan untuk memetakan mata pelajaran dan guru mata pelajaran yang diinputkan di masing-masing rombongan belajar.

Aplikasi Dapodik versi 2019 memiliki hubungan erat bagi setiap entitas data di sekolah. Sehingga diharapkan petugas pendataan sekolah dapat memetakan semua kondisi di sekolah dengan baik dan benar.

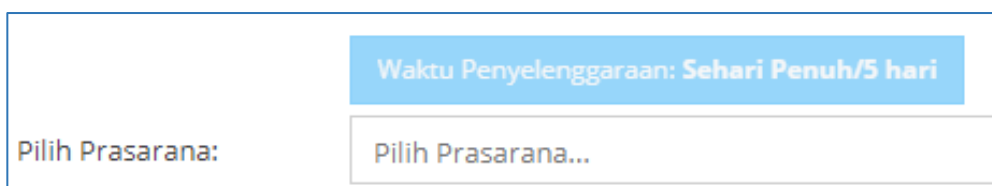
4.2 Cara Pengisian Jadwal

Untuk mengisi jadwal, pertama klik menu Jadwal yang terdapat pada *sidebar* di sebelah kiri aplikasi.



Gambar. Menu Jadwal pada Aplikasi Dapodik

Selanjutnya, pilih prasarana yang akan diinput detail jadwalnya. Prasarana yang ditampilkan hanya yang sudah diinputkan pada menu Sarpras. Setiap prasarana yang terpilih nantinya akan memunculkan data rombongan belajar yang menggunakan prasarana tersebut.



Gambar. Pilih Prasarana

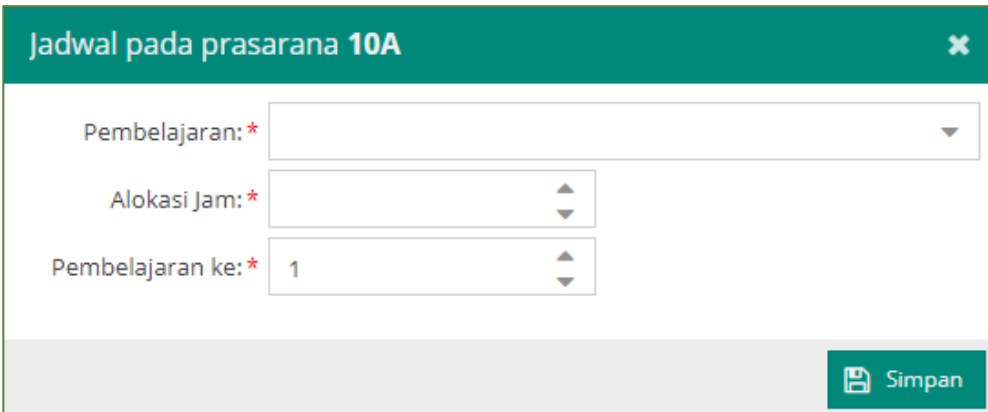
Untuk pengisian jadwal terdapat tujuh hari (Senin s.d. Minggu) yang nantinya pilihan hari tersebut dipilih dan akan muncul beberapa data mata pelajaran disertai data guru dan alokasi jumlah jam perminggunya. Sehingga, sebelum pengisian pada menu jadwal, pastikan pembelajaran pada tabel rombongan belajar telah terisi dengan benar berikut data prasarananya.

Pada tampilan menu jadwal di bagian atas terdapat menu untuk memilih prasarana yang akan diisi jadwalnya. Pilih prasarana ruang kelas yang akan diisi datanya kemudian pilih jadwal hari lalu klik tambah.



Gambar. Pilih prasarana ruang kelas yang akan diisi

Akan muncul beberapa kolom dengan beberapa keterangan seperti pada gambar di bawah.



The image shows a form titled "Jadwal pada prasarana 10A". It contains three input fields: "Pembelajaran:" with a dropdown menu, "Alokasi Jam:" with a spinner, and "Pembelajaran ke:" with a spinner showing the value "1". A "Simpan" button is located at the bottom right of the form.

Gambar. Kolom isian jadwal berdasarkan prasarana yang dipilih

Pembelajaran

Menampilkan mata pelajaran yang akan diinput kedalam jadwal. Mata pelajaran yang ditampilkan diambil dari isian pembelajaran pada tabulasi rombongan belajar.

Alokasi Jam

Penempatan urutan waktu sesuai dengan alokasi jumlah jam mengajar pada pembelajaran.

Pembelajaran ke -

Penempatan urutan waktu mata pelajaran sesuai dengan alokasi jadwal di sekolah setiap harinya.

Pilih pembelajaran yang akan dimasukkan, data mata pelajaran yang tampil diambil dari isian pembelajaran pada pada salah satu rombongan belajar yang menggunakan prasarana tersebut.



Gambar. Pemilihan mata pelajaran pada kolom pembelajaran

Selanjutnya isi kolom alokasi jam dan pembelajaran ke-. Untuk **alokasi jam** diambil dari menu JJM Pembelajaran pada salah satu rombongan belajar dan untuk **dimulai jam ke** didasarkan pada urutan mata pelajaran berdasarkan jadwal di sekolah pada hari yang sudah terpilih.



Gambar. Pengisian kolom alokasi jam dan pembelajaran ke-.

Mata Pelajaran	Nama Mata Pelajaran Lokal	Kode Mapel	PTK	SK Mengajar	Tgl SK	Jam	Max
Pendidikan Agama Konghucu dan Budi Pek...	Pendidikan Agama Konghuc...	100018010				0	3
Pendidikan Kepercayaan terhadap Tuhan Y...	Pendidikan Kepercayaan te...	109011010				0	3
Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Pendidikan Pancasila dan K...	200010090				0	2
Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	800110090	Agustono Sugiharto	SK/Mengajar/2...	16/07/2018	4	4
Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	800210090	Aldion Ariatama Qinting	SK/Mengajar/2...	16/07/2018	2	2
Matematika (Umum)	Matematika (Umum)	401000090	Anna Mey Hesian Sinaga	SK/Mengajar/2...	16/07/2018	4	4

Gambar. Isian pada tabel pembelajaran di rombongan belajar

Gambar di atas menjelaskan isian pembelajaran salah satu rombongan belajar yang mengalokasikan jumlah jam perminggu untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia sebanyak 4 jam.

Pengisian alokasi jam djumlah jam mata pelajaran per minggu yang dapat dibagi menjadi beberapa jam di hari yang berbeda.

Contoh : jika dalam tabel pembelajaran di kelas 10A mata pelajaran Bahasa Indonesia diisi sebanyak 4 jam selama satu minggu dalam satu rombongan belajar, maka pada pengisian jadwal ini dapat dibagi menjadi 2 hari (Senin dan Selasa) dengan masing-masing 2 jam alokasi.

Maka pemecahannya:

Mata pelajaran Bahasa Indonesia kita tempatkan di hari senin sebanyak 2 jam pada urutan jadwal di isian “Pembelajaran ke-“ 1 seperti pada gambar di bawah.

Jadwal pada prasarana 10A
✕

Pembelajaran: *

Alokasi Jam: *

Pembelajaran ke: *

Simpan

Gambar. Pengisian kolom alokasi jam Bahasa Indonesia dan dimulai dari pembelajaran ke-1

Jadwal Pembelajaran				
Waktu Penyenggaraan: Sehari Penuh/5 hari				
Pilih Prasarana: 10A				
Senin Selasa Rabu Kamis Jumat Sabtu Minggu				
+ Tambah Hapus				
Urutan	Prasarana	Rombel	Pembelajaran	Guru
Pembelajaran ke-01	10A	MIPA 1	Bahasa Indonesia	Agustono Sugiharto
Pembelajaran ke-02	10A	MIPA 1	Bahasa Indonesia	Agustono Sugiharto

Gambar. Tampilan jadwal mata pelajaran Bahasa Indonesia hari Senin jam ke 1 dan 2

Setelah mengisi jadwal seperti gambar di atas, maka ketika sekolah akan memilih isian mata pelajaran Bahasa Indonesia kembali, terlihat tampilan seperti berikut.

Jadwal pada prasarana 10A	
Pembelajaran: *	<input type="text"/>
Alokasi Jam: *	Bahasa Indonesia
Pembelajaran ke: *	Kelas - Tingkat 10
	Rombel: MIPA 1
	Guru: Agustono Sugiharto
	Jumlah jam/minggu: 4 jam
	Jam terpakai: 2 jam
	Sisa jam: 2 jam
<< < Hal 1 > >> Refresh	

Gambar. Tampilan alokasi jam (jam terpakai dan sisa jam) mata pelajaran Bahasa Indonesia

Dari alokasi jumlah jam per minggu sebanyak 4 jam dan 2 jam sudah dipetakan ke dalam jadwal, maka sisa jam untuk mata pelajaran tersebut adalah 2 jam.

Dengan sisa jam yang ada, mata pelajaran Bahasa Indonesia dapat ditempatkan di hari selasa sebanyak 2 jam pada urutan jadwal “Pembelajaran ke-3” seperti gambar di bawah ini.

Jadwal pada prasarana 10A

Pembelajaran: * Bahasa Indonesia

Alokasi Jam: * 2

Pembelajaran ke: * 4

Simpan

Gambar. Pengisian kolom alokasi jam Bahasa Indonesia dan dimulai dari pembelajaran ke-4

📅 Senin 📅 Selasa 📅 Rabu 📅 Kamis 📅 Jumat 📅 Sabtu 📅 Minggu				
🔍 + Tambah 🗑️ Hapus				
Urutan	Prasarana	Rombel	Pembelajaran	Guru
Pembelajaran ke-01	10A	MIPA 1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	Achmad Iriyadi
Pembelajaran ke-02	10A	MIPA 1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	Achmad Iriyadi
Pembelajaran ke-03	10A	MIPA 1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	Achmad Iriyadi
Pembelajaran ke-04	10A	MIPA 1	Bahasa Indonesia	Agustono Sugiharto
Pembelajaran ke-05	10A	MIPA 1	Bahasa Indonesia	Agustono Sugiharto

Gambar. Tampilan jadwal mata pelajaran Bahasa Indonesia hari Selasa jam ke 4 dan 5

Contoh Pengisian Jadwal untuk Mata Pelajaran Pendidikan Agama

Apabila dalam satu rombongan belajar terdapat lebih dari satu mata pelajaran Pendidikan Agama, isi jumlah jam mengajar untuk mata pelajaran Pendidikan Agama mayoritas di dalam rombel tersebut sebanyak ketentuan alokasi jam sesuai kurikulum dan untuk mata pelajaran Pendidikan Agama minoritas di rombel tersebut diisi 0 jam.

Sebagai contoh, misal mata pelajaran Pendidikan Agama Islam sebagai agama mayoritas di rombel tersebut, maka pada tabel pembelajaran di rombel diisi:

- Jumlah jam Pendidikan Agama Islam sebanyak 2 jam
- Jumlah jam Pendidikan Agama lainnya sebanyak 0 jam

Edit Pembelajaran Rombel Utama MIPA 1 Angkatan 2018/2019 Semester Ganjil							
Mata Pelajaran	Nama Mata Pelajaran Lokal	Kode Mapel	PTK	SK Mengajar	Tgl SK	Jam	Max
3 - Matpel Kelompok A (Umum)							
Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	Pendidikan Agama Islam da...	100011070	Achmad Iriyadi	SK/Mengajar/2019	16/07/2018	3	3
Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti	Pendidikan Agama Kristen ...	100012050	Kezia Sarah	SK/Mengajar/2019	16/07/2018	0	
Pendidikan Agama Katholik dan Budi Pekerti	Pendidikan Agama Katholik ...	100013010	Kristinatalia	SK/Mengajar/2019	16/07/2018	0	
Pendidikan Agama Buddha dan Budi Pekerti	Pendidikan Agama Buddha ...	100014140	Lan Mey	SK/Mengajar/2019	16/07/2018	0	3

Gambar. Memetakan jumlah jam mata pelajaran Pendidikan Agama

Pengisian 0 jam ini dilakukan agar tidak masuk ke dalam validasi jadwal yang mengharuskan mata pelajaran yang memiliki jam tidak sama dengan 0 terinput ke dalam jadwal. Sehingga isian jadwal yang diinputkan hanya untuk mata pelajaran Pendidikan Agama mayoritas di rombel tersebut saja.

☑ Senin ☑ Selasa ☑ Rabu ☑ Kamis ☑ Jumat ☑ Sabtu ☑ Minggu				
Urutan	Prasarana	Rombel	Pembelajaran	Guru
Pembelajaran ke-01	10A	MIPA 1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	Achmad Iriyadi
Pembelajaran ke-02	10A	MIPA 1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	Achmad Iriyadi
Pembelajaran ke-03	10A	MIPA 1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	Achmad Iriyadi
Pembelajaran ke-04	10A	MIPA 1	Bahasa Indonesia	Agustono Sugiharto
Pembelajaran ke-05	10A	MIPA 1	Bahasa Indonesia	Agustono Sugiharto

Gambar. Pengisian jadwal mata pelajaran Pendidikan Agama

BAB V

PENUTUP

Buku panduan penggunaan Aplikasi Dapodikdasmen Versi 2019 ini disusun untuk memberikan deskripsi terkait informasi umum aplikasi, panduan teknis instalasi, serta deskripsi dari perbaikan dan pembaruan aplikasi telah dijelaskan. Semoga buku panduan ini dapat membantu petugas pendataan baik yang masih baru dan sudah berpengalaman untuk mensukseskan pendataan di tahun pelajaran 2018/2019.

Untuk informasi yang belum tertera dalam panduan aplikasi ini, sekolah dapat menghubungi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah melalui email Dapodikdasmen berikut:

- dapo.dikdasmen@kemdikbud.go.id

Dengan menggunakan Aplikasi Dapodikdasmen Versi 2019, mari kita sukseskan pendataan tahun pelajaran 2018/2019.



Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan