

Samsul Hadi Rahman: Pelatihan Pengisian Dapodik Bidang Sarpras (SDN Sekecamatan Pujut) Kabupaten Lombok Tengah

## PELATIHAN PENGISIAN DAPODIK BIDANG SARPRAS (SDN SEKECAMATAN PUJUT) KABUPATEN LOMBOK TENGAH

Samsul Hadi Rahman, M.Pd.  
Email: [rakhaazzikry@gmail.com](mailto:rakhaazzikry@gmail.com)

### ABSTRAK

Pelatihan Pengisian Dapodik bidang Sarpras bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan guru atau staf Sekolah Dasar di Kecamatan Pujut dalam mengisi data pada aplikasi Dapodik yang berfokus pada bidang Sarana dan Prasarana (Sarpras) sekolah. Dalam pelatihan ini, peserta akan diberikan pemahaman tentang pentingnya pengisian data Sarpras pada Dapodik serta cara-cara pengisian data yang benar dan efektif. Pelatihan ini akan membahas berbagai hal, seperti jenis data Sarpras yang harus diisi, cara mengisi data Sarpras pada aplikasi Dapodik, dan penggunaan aplikasi Dapodik untuk mengelola data Sarpras sekolah. Selain itu, peserta pelatihan juga akan diberikan pemahaman tentang pentingnya data Sarpras dalam pengambilan keputusan yang berhubungan dengan perencanaan dan pengembangan sekolah. Diharapkan setelah mengikuti pelatihan ini, peserta dapat memiliki pemahaman yang lebih baik tentang pentingnya pengisian data Sarpras pada Dapodik serta mampu mengisi data Sarpras secara benar dan efektif pada aplikasi Dapodik. Dengan demikian, pengelolaan data Sarpras pada sekolah akan lebih terstruktur dan efisien, sehingga dapat membantu sekolah dalam pengambilan keputusan yang lebih baik dalam perencanaan dan pengembangan Sarpras sekolah.

***Kata Kunci: Pelatihan, Pengisian Dapodik, SD NEGERI***

### PENDAHULUAN

Pelatihan<sup>1</sup> adalah suatu proses dimana seseorang atau sekelompok orang diberikan pengetahuan dan keterampilan baru untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja mereka dalam pekerjaan atau kehidupan sehari-hari. Pelatihan biasanya dilakukan dengan tujuan untuk mengembangkan keterampilan, meningkatkan efisiensi kerja, memperbaiki produktivitas, atau meningkatkan kinerja keseluruhan organisasi.

Pelatihan dapat dilakukan dalam berbagai bentuk seperti pelatihan formal di kelas atau seminar, pelatihan on-the-job, pelatihan online, atau pelatihan mandiri menggunakan buku dan materi lainnya. Pelatihan juga dapat disesuaikan dengan kebutuhan individu atau kelompok, dan dapat berfokus pada berbagai topik seperti keterampilan teknis, keterampilan

---

<sup>1</sup><https://id.wikipedia.org/wiki/Pelatihan>

interpersonal, kepemimpinan, dan pengembangan pribadi, dalam hal ini difokuskan pada pelatihan dalam pengisian dapodik bidang sarpras di sekolah dasar.

Pengisian Dapodik<sup>2</sup> adalah proses pengumpulan dan pengolahan data pendidikan dari setiap peserta didik dan tenaga pendidik di seluruh sekolah di Indonesia. Dapodik (Data Pokok Pendidikan) merupakan aplikasi yang digunakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) untuk mengumpulkan dan mengolah data tersebut. Pengisian Dapodik sangat penting untuk memonitor dan mengukur kinerja pendidikan di Indonesia. Data Dapodik digunakan oleh pemerintah dalam perencanaan, penganggaran, dan evaluasi program pendidikan di Indonesia. Oleh karena itu, pengisian Dapodik harus dilakukan dengan baik dan benar agar data yang dihasilkan akurat dan valid.

Bidang Sarpras pada Dapodik merupakan bagian yang menangani data mengenai Sarana dan Prasarana di sekolah, seperti data bangunan, data peralatan dan perangkat, serta data inventaris barang di sekolah. Pengisian Dapodik Pada bidang sarpras ini sering dilalaikan oleh sekolah-sekolah tertentu seperti yang terjadi pada sekolah dasar negeri yang ada di kecamatan pujut Kabupaten Lombok Tengah dari tahun ke tahun sampai pada tahun 2022 pengisian dapodik lebih difokuskan pada pengisian dapodik di bidang yang lain sehingga pada bidang sarpras tidak terlalu dihiraukan dan sangat berdampak pada sekolah yang rombelnya besar tapi ruang kelas sangat kurang sehingga banyak sekolah di kecamatan Pujut memanfaatkan ruang perpustakaan, rumah dinas serta ruang guru dimanfaatkan sebagai ruang kelas.

Berangkat dari problem yang terjadi di Sekolah Dasar Sekecamatan Pujut ini Kepala UPT atau Narahubung mengajukan beberapa point penting dalam menyelesaikan masalah tersebut seperti melakukan pelatihan yang dihususkan untuk pengisian dapodik bidang sarpras Sekolah Dasar di kecamatan pujut.

## **METODE**

Metode dalam penulisan artikel ini menggunakan pendekatan kualitatif<sup>3</sup> dengan model deskriptif- kualitatif yang berbentuk deskriptif atau menggambarkan fenomena atau fakta penelitian secara apa adanya terkait program kerja pelatihan Pengisian Dapodik Bidang

---

<sup>2</sup> <https://ditpsd.kemdikbud.go.id/artikel/detail/yuk-kenali-lebih-dalam-dapodik-sumber-data-utama-pendidikan-di-indonesia>

<sup>3</sup> <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/artikel/baca/12773/Memahami-Metode-Penelitian-Kualitatif.html>

Sarpras selama pelaksanaan Pengabdian sekaligus menjelaskan langkah-langkah mulai dari cara mengetik, kemudian membuat tabel dan cara mengeprint. Data-data yang digunakan dalam pembuatan artikel ini merupakan data primer yang bersumber daripada pengalaman dan observasi langsung oleh anggota kelompok, serta data sekunder yang diperoleh melalui kajian sejumlah literatur dan penelitian terdahulu terkait pelatihan Pengisian Dapodik Bidang Sarpras. Menurut Denzin dan Lincoln (Moleong, 2007:5), penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menggunakan latar belakang alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode. Penelitian kualitatif perlu menekankan pada pentingnya kedekatan dengan orang-orang dan situasi penelitian, agar peneliti memperoleh pemahaman jelas tentang realitas dan kondisi kehidupan nyata.

Adapun pelatihan Pengisian Dapodik Bidang Sarpras dalam program kerja ini memiliki tahapan-tahapan sebagai berikut: (1) Langkah awal yaitu Operator sekolah siapkan laptop untuk Pengisian Dapodik Bidang Sarpras dan apa saja yang ada di Pengisian Dapodik Bidang Sarpras. (2) Pelatihan Pengisian Dapodik Bidang Sarpras dilakukan di kantor UPT Kecamatan Pujut dengan langkah kedua yaitu membuka data dapodik sarpras masing-masing sekolah. (3) mengisi Dapodik Bidang Sarpras sesuai dengan form yang sudah dilegalitas oleh Dinas Pendidikan dan PUPR Kabupaten Lombok Tengah. (4) kemudian tahap selanjutnya yaitu membuka aplikasi <https://sp.datadik.kemdikbud.go.id/> login menggunakan SSO<sup>4</sup> (5) Setelah melalui login kemudian Pilih SARPRAS (6) pilih Form Penilaian Kerusakan Bangunan kemudian isi nilai kategori kerusakan dan upload form yang sudah dilegalitaskan. (<https://www.kherysuryawan.id/2022/04/cara-upload-formulir-penilaian.html>)

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelatihan yang efektif dapat membantu individu dan organisasi mencapai tujuan dan memperbaiki kinerja mereka. Oleh karena itu, pelatihan menjadi bagian penting dari strategi pengembangan sumber daya manusia di berbagai jenis organisasi.

Dapodik adalah singkatan dari Data Pokok Pendidikan. Dapodik merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) untuk mengumpulkan dan mengelola data sekolah dan peserta didik di seluruh Indonesia. Dengan adanya Dapodik, Kemendikbud dapat memantau perkembangan pendidikan di Indonesia secara real-time.

---

<sup>4</sup> <https://siplah.kemdikbud.go.id/api/siplah/docs/references/sso-api/#:~:text=Single%20Sign%20On%20Data%20Pokok,dikembangkan%20oleh%20Mitra%20Pasar%20Daring.>

Pengisian Dapodik dilakukan oleh setiap sekolah di Indonesia, baik sekolah negeri maupun swasta. Tujuan dari pengisian Dapodik adalah untuk memperoleh data yang akurat dan valid mengenai jumlah peserta didik, tenaga pendidik, serta infrastruktur dan fasilitas pendidikan di setiap sekolah. Pengisian Dapodik dilakukan secara online melalui aplikasi Dapodik yang dapat diakses melalui website resmi Dapodik. Pengisian Dapodik dilakukan secara berkala, yaitu setiap semester atau setiap tahun ajaran baru dimulai. Setiap sekolah diwajibkan untuk melengkapi dan mengirimkan data Dapodik pada jadwal yang telah ditentukan.

Bidang Sarpras pada Dapodik merupakan bagian yang menangani data mengenai Sarana dan Prasarana di sekolah, seperti data bangunan, data peralatan dan perangkat, serta data inventaris barang di sekolah. Pengisian data pada bidang Sarpras sangat penting untuk memastikan bahwa data mengenai Sarana dan Prasarana di sekolah tercatat dengan akurat.

Adapun data Bangunan, data Peralatan dan Perangkat pada Dapodik Sekolah yang harus terpenuhi adalah sebagai berikut:

1. Data Bangunan

- Luas tanah dan bangunan
- Jumlah ruangan kelas, ruang guru, ruang kepala sekolah, perpustakaan, laboratorium, ruang serbaguna, toilet, dan lain-lain
- Kondisi bangunan, termasuk struktur, atap, dinding, dan lantai
- Ketersediaan fasilitas seperti listrik, air, dan internet
- Keamanan dan keselamatan bangunan

2. Data Peralatan dan Perangkat:

- Jumlah dan jenis meja, kursi, papan tulis, dan peralatan pembelajaran lainnya
- Ketersediaan komputer, printer, dan perangkat lunak pendukung
- Ketersediaan dan kondisi peralatan olahraga, seperti bola, net, dan lain-lain
- Ketersediaan dan kondisi peralatan laboratorium, seperti alat ukur dan alat eksperimen
- Kondisi dan keamanan perangkat seperti AC, kipas angin, dan genset darurat.

Semua data ini dapat membantu kepala sekolah dan staf sekolah dalam merencanakan pengembangan dan perbaikan infrastruktur dan peralatan di sekolah mereka.

Sedangkan untuk membuat inventaris barang di sekolah, berikut adalah beberapa langkah yang dapat diikuti:

Samsul Hadi Rahman: Pelatihan Pengisian Dapodik Bidang Sarpras (SDN Sekecamatan Pujut) Kabupaten Lombok Tengah

1. Identifikasi semua barang yang dimiliki sekolah dan kelompokkan berdasarkan jenis atau ruangnya. Misalnya, buku-buku di perpustakaan, peralatan laboratorium, meja kursi di ruang kelas, dan sebagainya.
2. Berikan kode atau nomor identifikasi unik pada setiap barang untuk memudahkan pencatatan dan pelacakan. Misalnya, nomor seri atau label dengan kode batang.
3. Buat daftar inventaris dengan mengelompokkan barang berdasarkan jenis atau ruangnya. Daftar inventaris harus mencakup nama barang, nomor identifikasi, kuantitas, kondisi barang, dan nilai.
4. Tetapkan petugas yang bertanggung jawab untuk mengelola inventaris barang. Petugas ini harus memastikan bahwa setiap barang tercatat dan dilacak dengan baik.
5. Perbarui daftar inventaris secara teratur, minimal setiap tahun sekali atau setiap ada perubahan signifikan pada barang yang dimiliki sekolah.
6. Pertimbangkan penggunaan teknologi seperti software atau aplikasi untuk membantu memudahkan pengelolaan inventaris barang.

Dengan memiliki inventaris barang yang baik dan teratur, sekolah dapat mengoptimalkan penggunaan dan pemeliharaan barang, serta menghindari kerugian atau kehilangan barang yang tidak terdokumentasi dengan baik.

Pelatihan Pengisian Dapodik Bidang Sarpras atau Data Pokok Pendidikan (Dapodik) adalah program pelatihan yang ditujukan untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan staf sekolah dalam mengelola data dan informasi sekolah menggunakan sistem Dapodik pada bidang Sarpras (Sarana dan Prasarana).

Beberapa topik yang mungkin dicakup dalam pelatihan ini antara lain:

- Pengenalan sistem Dapodik Sarpras
- Cara mengakses dan menggunakan sistem Dapodik Sarpras
- Cara mengisi data dan informasi sekolah pada sistem Dapodik Sarpras
- Penjelasan mengenai jenis data dan informasi sekolah yang harus diisi pada Dapodik Sarpras
- Pengelolaan dan pemeliharaan data dan informasi sekolah pada Dapodik Sarpras
- Troubleshooting<sup>5</sup> dan pemecahan masalah pada pengisian Dapodik Sarpras

Proses pengisian Dapodik Bidang Sarpras atau Data Pokok Pendidikan (Dapodik) adalah proses yang dilakukan oleh staf sekolah untuk mengelola data dan informasi sekolah

---

<sup>5</sup> <https://vocasia.id/blog/apa-itu-troubleshooting/>

pada bidang Sarana dan Prasarana. Berikut adalah langkah-langkah umum dalam proses pengisian Dapodik Bidang Sarpras:

1. Login ke Sistem Dapodik: Staf sekolah harus login ke sistem Dapodik menggunakan akun dan password yang telah diberikan oleh administrator atau operator sekolah.
2. Pilih Modul Sarpras: Setelah berhasil login, staf sekolah harus memilih modul Sarpras pada menu utama Dapodik.
3. Isi Data Sekolah: Staf sekolah harus mengisi data sekolah pada menu Sarpras, seperti data sekolah, data gedung dan ruangan, data tanah dan bangunan, serta data kebutuhan sarana dan prasarana sekolah.
4. Isi Data Peralatan: Staf sekolah harus mengisi data peralatan sekolah pada menu Sarpras, seperti data meja dan kursi, data alat olahraga, data alat laboratorium, dan data peralatan multimedia.
5. Verifikasi Data: Setelah semua data dan informasi sekolah diisi pada Dapodik Sarpras, staf sekolah harus melakukan verifikasi data untuk memastikan keakuratan dan kebenaran data yang diinputkan.
6. Submit Data: Setelah data sudah terverifikasi, staf sekolah dapat men-submit data ke server Dapodik untuk disimpan dan diolah.
7. Cetak Laporan: Staf sekolah dapat mencetak laporan hasil pengisian Dapodik Sarpras sebagai bukti dan referensi dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah.

Proses pengisian Dapodik Bidang Sarpras dapat dilakukan secara berkala, tergantung pada kebutuhan dan perubahan yang terjadi di sekolah. Penting bagi staf sekolah untuk memperhatikan keakuratan dan kebenaran data yang diinputkan, sehingga dapat mendukung pengambilan keputusan dan perencanaan yang lebih baik di sekolah.

Proses pengisian Dapodik Bidang Sarpras harus di dukung dengan Form analisis<sup>6</sup> kerusakan sekolah yang disetujui oleh Kepala Dinas Pendidikan dan diketahui oleh Kepala PUPR Lombok Tengah untuk membantu staf sekolah dalam melakukan pemantauan dan evaluasi kondisi fisik sekolah serta mengidentifikasi area-area yang perlu perbaikan atau perawatan. Berikut adalah beberapa hal yang dapat dicantumkan dalam form analisa kerusakan sekolah:

1. Identitas Sekolah: Nama sekolah, alamat, nomor telepon, dan email.
2. Jenis Ruangan: Ruangan apa saja yang dianalisis, misalnya kelas, perpustakaan, laboratorium, atau aula.

3. Deskripsi Kerusakan: Deskripsi singkat tentang kerusakan atau masalah yang terjadi pada ruangan tersebut, misalnya kerusakan atap, pintu yang rusak, cat yang mengelupas, atau peralatan yang rusak.
4. Tingkat Kerusakan: Tingkat kerusakan atau urgensi untuk memperbaiki, misalnya ringan, sedang, atau berat.
5. Tanggal Ditemukan: Tanggal ketika kerusakan atau masalah ditemukan.
6. Tanggal Ditangani: Tanggal ketika kerusakan atau masalah ditangani.
7. Langkah Tindakan: Langkah yang diambil untuk menangani kerusakan atau masalah tersebut, misalnya perbaikan, penggantian, atau perawatan.
8. Biaya: Estimasi biaya yang diperlukan untuk menangani kerusakan atau masalah tersebut.
9. Catatan: Catatan atau keterangan tambahan tentang kerusakan atau masalah yang terjadi.

Dengan menggunakan form analisa kerusakan sekolah, staf sekolah dapat memantau dan mengevaluasi kondisi fisik sekolah secara sistematis dan teratur, serta dapat mengambil tindakan yang tepat untuk menangani masalah atau kerusakan yang terjadi. Hal ini akan membantu menjaga keamanan, kenyamanan, dan kesehatan siswa dan staf sekolah, serta memperpanjang masa pakai fasilitas sekolah secara keseluruhan.

Berdasarkan kegiatan pelatihan tentang pengisian Dapodik bidang Sarpras yang dilakukan oleh penulis di kantor UPT Kecamatan Pujut dapat menghasilkan pengetahuan lebih dalam tentang melengkapi data di dapodik pada aplikasi dapodik masing-masing sekolah dasar, sehingga dengan dilaksanakannya kegiatan ini sangat membantu operator dan Kepala sekolah dalam meningkatkan kemampuan mengelola Dapodik dengan maksimal. Dengan meningkatkan kemampuan dan pengetahuan mereka dalam mengelola data sekolah pada sistem Dapodik Sarpras, diharapkan kualitas data dan informasi yang dihasilkan menjadi lebih akurat dan lengkap, sehingga dapat mendukung pengambilan keputusan dan perencanaan yang lebih baik di sekolah.

Tingkat keberhasilan dari pelaksanaan program kerja ini adalah 80% dimana masih banyak kekurangan dalam setiap pelaksanaan yang dilakukan. Hal tersebut didukung karena terdapat beberapa hambatan yang dihadapi dalam melaksanakan program kerja ini, yaitu sebagai berikut: (1) Keterbatasan waktu dalam setiap pelaksanaan kegiatan pelatihan Pengisian Dapodik Bidang Sarpras baik dari sisi kami maupun staf Sekolah sehingga banyak kekurangan dalam penyampaian materi pelatihan dasar Pengisian Dapodik Bidang Sarpras.

(2) Keterbatasan Fasilitas penyampaian Materi pada staf Sekolah, sehingga sedikit sulit untuk diperaktikan langsung secara menyeluruh. (3) adanya sebagian staf sekolah yang tidak membawa leftof pada waktu pelatihan berjalan. (4) Sulit untuk menyampaikan materi pelatihan dikarenakan tidak adanya proyektor yang dapat membantu kami untuk memaparkan materi pelatihan kepada operator sekolah.

## **KESIMPULAN**

Berdasarkan kegiatan pelatihan Pengisian Dapodik Bidang Sarpras di SDN Sekecamatan Pujut Tahun 2023 berjalan dengan cukup baik dan diharapkan setelah mengikuti pelatihan ini, peserta dapat memiliki pemahaman yang lebih baik tentang pentingnya pengisian data Sarpras pada Dapodik serta mampu mengisi data Sarpras secara benar dan efektif pada aplikasi Dapodik. Dengan demikian, pengelolaan data Sarpras pada sekolah Dasar di Kecamatan Pujut akan lebih terstruktur dan efisien, sehingga dapat membantu sekolah dalam pengambilan keputusan yang lebih baik dalam perencanaan dan pengembangan Sarpras sekolah.



**PENYAMPAIAN MATERI DAPODIK**

Samsul Hadi Rahman: Pelatihan Pengisian Dapodik Bidang Sarpras (SDN Sekecamatan Pujut) Kabupaten Lombok Tengah



PENGISIAN DAPODIK SEKOLAH DASAR



DISKUSI SEPUTAR DAPODIK BIDANG SARPRAS

Daftar Pustaka

1. <https://id.wikipedia.org/wiki/Pelatihan>
2. <https://ditpsd.kemdikbud.go.id/artikel/detail/yuk-kenali-lebih-dalam-dapodik-sumber-data-utama-pendidikan-di-indonesia>
3. <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/artikel/baca/12773/Memahami-Metode-Penelitian-Kualitatif.html>
4. <https://siplah.kemdikbud.go.id/api/siplah/docs/references/sso-api/#:~:text=Single%20Sign%20On%20Data%20Pokok,dikembangkan%20oleh%20Mitra%20Pasar%20Daring.>
5. <https://vocasia.id/blog/apa-itu-troubleshooting/>