

## Panduan Pengisian Instrumen Survei Akhir Tahun Penguatan Karakter

### A. Ruang Lingkup

1. Penguatan Pendidikan Karakter melalui Pembiasaan di Satuan Pendidikan (PPKPSP)
2. Budaya Belajar Aman, Nyaman, Gembira (BBANG) serta Inklusivitas dan Kebinekaan (IK)

### B. Waktu pelaksanaan

Periode pengisian: 10 s.d. 28 November 2025

### C. Sasaran

1. Survei ini terdiri dari dua bagian yaitu a) Instrumen evaluasi implementasi Penguatan Pendidikan Karakter melalui Pembiasaan di Satuan Pendidikan (PPKPSP) dan b) Instrumen implementasi evaluasi awal Budaya Belajar Aman, Nyaman, dan Gembira serta Inklusivitas dan Kebinekaan (BBANG-IK).
2. Sasaran survei PPKPSP adalah **seluruh satuan pendidikan formal** jenjang TK, SD, SMP, SMA, SMK, dan SLB di bawah naungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
3. Sasaran survei BBANG-IK adalah **beberapa satuan pendidikan formal** yang dipilih berdasarkan pemilihan acak oleh Badan Pusat Statistik Republik Indonesia.

### D. Responden

1. Responden dari setiap satuan pendidikan adalah kepala satuan pendidikan dan murid / orang tua murid.
2. Responden murid / orang tua murid ditentukan melalui metode *random sampling* pada masing-masing satuan pendidikan.
3. Responden jenjang **SLB** berkebutuhan khusus **tuna rungu** dan **tuna daksa ringan**.
4. Responden jenjang **TK, SD kelas 1 s.d. 4**, dan **SLB** diisi oleh **orang tua murid**.
5. Responden jenjang **SD kelas 5 s.d. 6, SMP, SMA dan SMK**, diisi oleh **murid**.
6. Responden murid / orang tua murid sejumlah murid yang tercantum pada daftar responden murid yang dapat diakses di Portal Evaluasi Karakter menggunakan akun operator Dapodik sekolah masing-masing.  
([karakter.data.kemendikdasmen.go.id](http://karakter.data.kemendikdasmen.go.id))

### E. Pengisian Instrumen Satuan Pendidikan

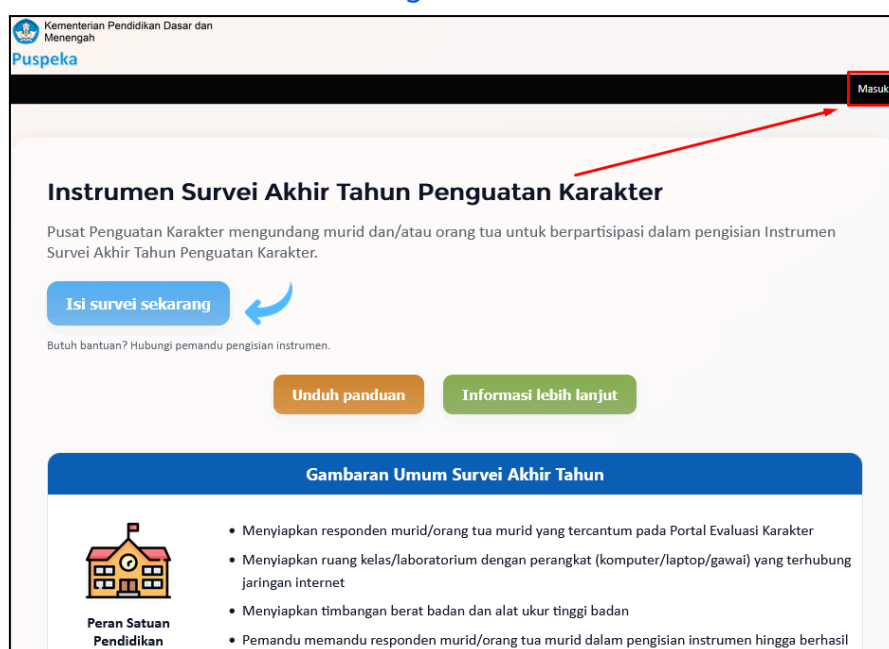
1. Instrumen Satuan Pendidikan diisi oleh Kepala Satuan Pendidikan bersama dengan Wakil Kepala Satuan Pendidikan dan Guru BK.
2. Pengisian wajib dilakukan pada periode pengisian yang telah ditentukan.

## F. Pengisian Instrumen Murid

1. Instrumen Murid diisi oleh murid / orang tua murid.
2. Jumlah murid pada setiap satuan pendidikan berbeda, dan pemilihan responden dilakukan secara acak (*random sampling*).
3. Murid di luar daftar responden tidak perlu mengisi instrumen.
4. Pengisian instrumen wajib dilakukan pada periode pengisian yang telah ditentukan.

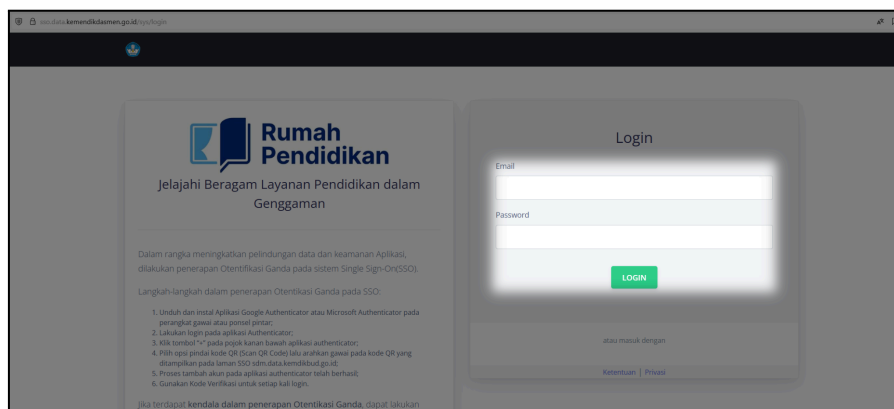
## G. Mekanisme Pengisian Instrumen Survei

1. Mengetahui daftar responden
  - a. Operator Dapodik *log in* akun pada Portal Evaluasi Karakter ([karakter.data.kemendikdasmen.go.id](http://karakter.data.kemendikdasmen.go.id)).



Gambar 1. Halaman depan Portal Evaluasi Karakter

- b. *Log in* akun menggunakan akun sso Rumah Pendidikan. Isi email dan password, klik tombol "Login". Tampilan selanjutnya akan meminta OTP pada aplikasi Authenticator seperti Google Authenticator atau Microsoft Authenticator.



Gambar 2. Halaman Login SSO Rumah Pendidikan

- c. Jika setelah *login*, tampak seperti gambar. Dapat terlihat 5 karakter kode unik, daftar responden serta tanggal akses mulai dan berakhir tanggal yang tertera pada layar.

Tanggal Pelaksanaan Survei: 26 Oktober 2025 - 28 November 2025

Kode Kepala Satuan Pendidikan	JK13S
Kode Siswa	AB013
Kode Orang Tua	THAS1

[Update Pengisian Tanggal: -](#)

**Form Kepala Satuan Pendidikan**

NO	NAMA	TAUTAN FORM	STATUS PENGISIAN
1	Kepala Sekolah	<a href="#">Pilih Form</a>	✕

[Copy Tabel Kepala Satuan Pendidikan](#)

**Form Siswa**

NO	NAMA SISWA	TINGKAT	TAUTAN FORM	STATUS PENGISIAN
1	Budi Santoso	Kelas 5	<a href="#">Buka Form</a>	✕
2	Teguh Saputra	Kelas 6	<a href="#">Buka Form</a>	✕

[Copy Tabel Siswa](#)

**Form Orang Tua**

NO	NAMA ANAK	TINGKAT	TAUTAN FORM	STATUS PENGISIAN
1	Ahmad Fadli	Kelas 1	<a href="#">Buka Form</a>	✕
2	Dewi Lestari	Kelas 2	<a href="#">Buka Form</a>	✕
3	Rina Putri	Kelas 4	<a href="#">Buka Form</a>	✕
4	Siti Rahma	Kelompok A	<a href="#">Buka Form</a>	✕

[Copy Tabel Orang Tua](#)

Gambar 3. Halaman setelah login jika belum mulai.

- d. Jika setelah *login*, tampak seperti gambar. Operator Dapodik mengambil dan menyimpan 5 karakter kode unik untuk responden kepala satuan pendidikan (contoh: JK13S), murid (contoh: AB013), dan orang tua murid (contoh: THAS1) yang akan digunakan responden untuk mengakses instrumen.

**SD ABCDE Surakarta**  
Provinsi: Prov. Jawa Tengah  
Kabupaten/Kota: Kota Surakarta

Tanggal Pelaksanaan Survei: 26 Oktober 2025 - 28 November 2025

Kode Kepala Satuan Pendidikan	JK13S
Kode Siswa	AB013
Kode Orang Tua	THAS1

[Update Pengisian Tanggal: -](#)

Gambar 4. 5 karakter kode unik responden

- e. Operator Dapodik dapat menyalin daftar responden dengan menekan tombol Copy Tabel Kepala Satuan Pendidikan untuk responden kepala satuan pendidikan, Copy Tabel Siswa untuk responden murid, atau Copy Tabel Orang Tua untuk responden orang tua murid dan dapat ditempel (*paste*) di aplikasi notepad.

SD ABCDE Surakarta

Daftar Responden

Tanggal Pengisian Survei: 2020-01-01 - 2020-01-01

No	Nama	Alamat	Telepon	Email
1	Kepala Sekolah	JK13S		

Copy Tabel Kepala Satuan Pendidikan

No	Nama	Alamat	Telepon	Email
1	Kepala Sekolah	JK13S		
2	Anggota Komite	JK13S		

Copy Tabel Siswa

No	Nama	Alamat	Telepon	Email
1	Kepala Sekolah	JK13S		
2	Anggota Komite	JK13S		

Copy Tabel Orang Tua

Gambar 5. Tombol salin kode unik dan daftar responden

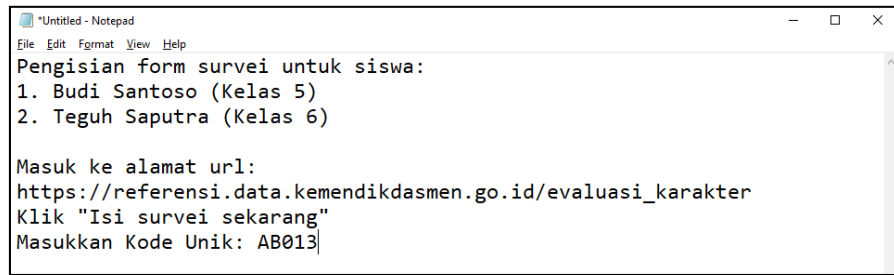
Untitled - Notepad

File Edit Format View Help

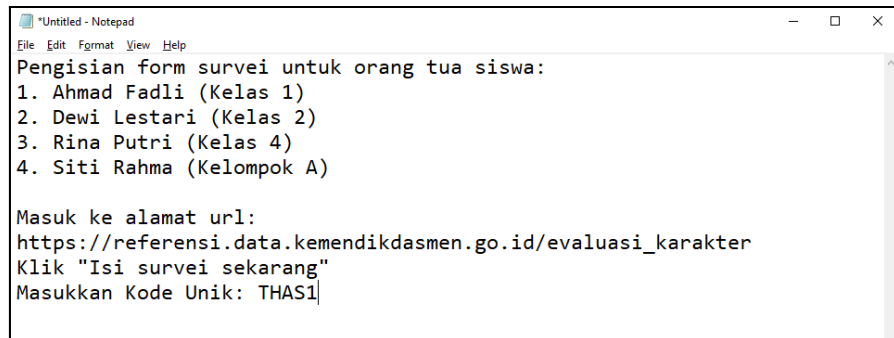
Pengisian form survei untuk Kepala Satuan Pendidikan:

Masuk ke alamat url:  
[https://referensi.data.kemendikdasmen.go.id/evaluasi\\_karakter](https://referensi.data.kemendikdasmen.go.id/evaluasi_karakter)  
Klik "Isi survei sekarang"  
Masukkan Kode Unik: JK13S

Gambar 6. Hasil salin responden kepala satuan pendidikan



Gambar 7. Hasil salin responden murid



Gambar 8. Hasil salin responden orang tua murid

- f. Operator Dapodik menginformasikan daftar responden dan 5 karakter kode unik kepada kepala satuan pendidikan.
- g. Kepala satuan pendidikan menjadwalkan pelaksanaan pengisian survei dengan alokasi waktu sekitar 60 s.d. 90 menit
- h. Kepala satuan pendidikan menginformasikan kepada responden murid dan/atau orang tua murid terkait jadwal dan hal-hal yang perlu disiapkan yaitu berat dan tinggi badan murid.

## 2. Menyiapkan sarana dan prasarana

- a. Satuan pendidikan menyiapkan alat timbangan badan dan alat ukur tinggi badan untuk melakukan pengukuran berat dan tinggi badan sebelum pengisian instrumen survei untuk keperluan menghitung Indeks Massa Tubuh (IMT) atau yang sering dikenal dengan Body Mass Index (BMI).
- b. Berat dan tinggi badan diinformasikan kepada murid sebelum pengisian survei.
- c. Satuan pendidikan menyiapkan ruangan kelas/laboratorium dengan perangkat (komputer/laptop/gawai) yang terhubung dengan jaringan internet.
- d. Jika perangkat (komputer/laptop/gawai) tidak mencukupi, dapat dilaksanakan dalam beberapa kloter.

## 3. Mengisi

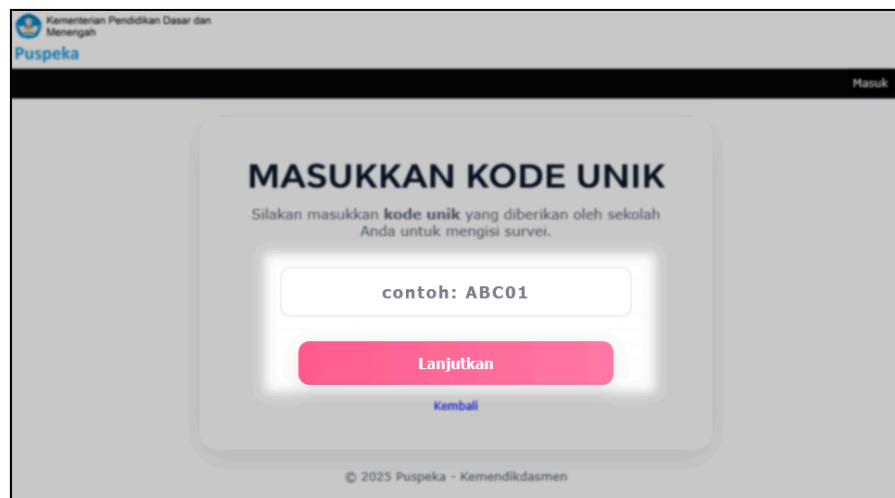
- a. Kepala satuan pendidikan menugaskan guru/tenaga kependidikan yang kompeten di bidang IT untuk menjadi pemandu pengisian instrumen survei.

- b. Kepala satuan pendidikan menyampaikan kode unik kepada pemandu untuk disampaikan kepada responden.
- c. Pemandu memastikan semua responden sudah membuka portal Instrumen Survei Akhir Tahun Penguatan Karakter ([karakter.data.kemendikdasmen.go.id](https://karakter.data.kemendikdasmen.go.id)) di peramban/*browser* pada perangkat yang digunakan.



Gambar 5. Halaman depan Portal Evaluasi Karakter

- d. Pemandu membagikan 5 karakter kode unik kepada responden.
- e. Responden memasukkan 5 karakter kode unik pada portal Instrumen Survei Akhir Tahun Penguatan Karakter.



Gambar 6. Masukkan kode unik responden yang didapatkan dari pemandu

- f. Peramban/*browser* responden akan menampilkan data sekolah, daftar nama responden dan status pengisian serta tanggal pembaharuan (*update*) pengisian.  
 Jika status pengisian berstatus ✕, maka responden belum selesai mengisi survei.  
 Jika status pengisian berstatus ✓, maka responden telah selesai mengisi survei.  
 Untuk melihat progres persentase pengisian dapat mengakses

dashboard pada tautan [bit.ly/dashboard\\_puspeka](https://bit.ly/dashboard_puspeka). Data pada dashboard tersebut tidak diperbarui secara real-time.

Provinsi: Prov. Jawa Tengah  
Kabupaten/Kota: Kota Surakarta

Tanggal Pelaksanaan Survei: 26 Oktober 2025 - 28 November 2025

Selamat datang! Anda terdaftar sebagai **Siswa** di sekolah ini.

Catatan:  
Pengisian instrumen survei ini diisi oleh siswa sesuai dengan daftar nama di bawah ini dan tidak dapat diwakilkan oleh orang lain.

Update Pengisian Tanggal: -

Daftar Responden Siswa

NO	NAMA	TINGKAT	TAUTAN FORM	STATUS PENGISIAN
1	Budi Santoso	Kelas 5	<a href="#">Buka Form</a>	✕
2	Teguh Saputra	Kelas 6	<a href="#">Buka Form</a>	✕

© 2025 Puspeka - Kemendikdasmen

Gambar 7. Daftar responden

g. Klik tombol “Buka formulir” sesuai dengan nama masing-masing.

Provinsi: Prov. Jawa Tengah  
Kabupaten/Kota: Kota Surakarta

Tanggal Pelaksanaan Survei: 26 Oktober 2025 - 28 November 2025

Selamat datang! Anda terdaftar sebagai **Siswa** di sekolah ini.

Catatan:  
Pengisian instrumen survei ini diisi oleh siswa sesuai dengan daftar nama di bawah ini dan tidak dapat diwakilkan oleh orang lain.

Update Pengisian Tanggal: -

Daftar Responden Siswa

NO	NAMA	TINGKAT	TAUTAN FORM	STATUS PENGISIAN
1	Budi Santoso	Kelas 5	<a href="#">Buka Form</a>	✕
2	Teguh Saputra	Kelas 6	<a href="#">Buka Form</a>	✕

© 2025 Puspeka - Kemendikdasmen

Gambar 8. Tombol buka form sesuai nama

h. Muncul konfirmasi nama satuan pendidikan, nama responden, dan tingkat kelas. Pastikan identitas responden sudah sesuai.

- i. Jika identitas responden sudah sesuai, klik pada kotak untuk ceklis “Saya telah memastikan identitas saya benar” dan klik tombol “Lanjut ke Form” maka peramban/*browser* akan mengarahkan ke laman Google Form.

**Konfirmasi Responden**

Sekolah  
**SD ABCDE Surakarta**

Nama  
**Budi Santoso**

Tingkat  
**Kelas 5**

Pastikan identitas namamu sudah benar sebelum melanjutkan mengisi survei. Silakan klik pada box untuk centang dan lanjut ke form.

☐ Saya telah memastikan identitas saya benar

**Batal** **Lanjut ke Form**

**Daftar Responden Siswa**

NO	
1	Budi Santoso
2	Teguh Saputra

**LINK FORM**

**Buka Form**

**Buka Form**

Gambar 9. Konfirmasi identitas responden

- j. Pemandu memastikan responden mengisi form sesuai dengan nama responden.



- k. Identitas murid pada Google Form akan terisi secara otomatis (*prefill*) dari data Pusdatin sehingga tidak perlu mengubah data, silakan melanjutkan pengisian instrumen yang masih kosong dan untuk melanjutkan klik tombol “Selanjutnya” atau “Next”.

The screenshot displays a Google Form with the following pre-filled fields:

- Nama Lengkap \***: Budi Santoso
- Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) \***: 4567890123 (with a note: "Isilah 10 digit NISN")
- Jenis Kelamin \***: Laki-laki
- Agama \***: Islam
- Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) \***: 12345678 (with instructions: "1. Isilah 8 karakter NPSN. 2. Kesalahan penulisan NPSN dapat menyebabkan data sekolah tidak terbaca oleh sistem.")
- Pilih Kabupaten/Kota \***: Kota Surakarta - Prov. Jawa Tengah

At the bottom, there is a text prompt: "Jika sudah selesai mengisi silakan klik 'Next' atau 'Berikutnya'". Below this, the "Next" button is highlighted with a red rectangle, and a "Clear form" link is visible on the right.

Gambar 10. Isian identitas *prefill*

- l. Responden mengisi isian instrumen survei hingga terdapat tombol “Kirim” atau “Submit”.

The screenshot shows a Google Form with a survey question and the following elements:

- Question text: "10 = Saya benar-benar puas. Saya merasa berkembang pesat, sangat paham materi, dan hasil belajar saya luar biasa."
- Question text: "Di anak tangga nomor berapa kamu merasa capaian belajarmu sekarang? \*"
- Text prompt: "Mohon membaca penjelasan di atas untuk membantumu menjawab pertanyaan ini"
- Input field: A dropdown menu showing the number "9".
- Buttons: "Back" and "Submit" buttons.
- Link: "Clear form" link.
- Footer: "Never submit passwords through Google Forms." and "This content is neither created nor endorsed by Google. - [Contact form owner](#) - [Terms of Service](#) - [Privacy Policy](#)"
- Footer: "Does this form look suspicious? [Report](#)"

Gambar 11. Tombol *Submit*

- m. Pemandu memastikan seluruh responden selesai dan melakukan kirim (*submit*) formulir hingga muncul narasi "Terima kasih sudah mengisi formulir Instrumen Survei Akhir Tahun Penguatan Karakter 2025."
- n. Pengisian Formulir Instrumen Survei Akhir Tahun Penguatan Karakter sudah selesai, responden dapat keluar dari ruang kelas/laboratorium.
- o. Pemandu memastikan seluruh responden, baik yang mengikuti di kloter satu maupun di kloter selanjutnya, telah menyelesaikan pengisian Survei Akhir Tahun Penguatan Karakter.

#### 4. Pemantauan

- a. Kepala satuan pendidikan dapat melihat progres pengisian instrumen survei pada laman pemantauan [bit.ly/dashboard\\_puspeka](https://bit.ly/dashboard_puspeka)
- b. Kepala satuan pendidikan memastikan seluruh responden telah menyelesaikan pengisian Survei Akhir Tahun Penguatan Karakter 2025.
- c. Data laman akan diperbaharui secara berkala setiap hari pukul 11:00 WIB.

#### 5. Kendala Pelaksanaan

- a. Jika mengalami kendala, dapat mengakses soal sering ditanya (SSD) pada tautan [bit.ly/evaluasikarakter2025](https://bit.ly/evaluasikarakter2025)
- b. Jika memiliki pertanyaan di luar SSD, silakan menghubungi Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) / Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) di wilayah masing-masing atau narahubung Puspeka pada lampiran 2.

Lampiran 2

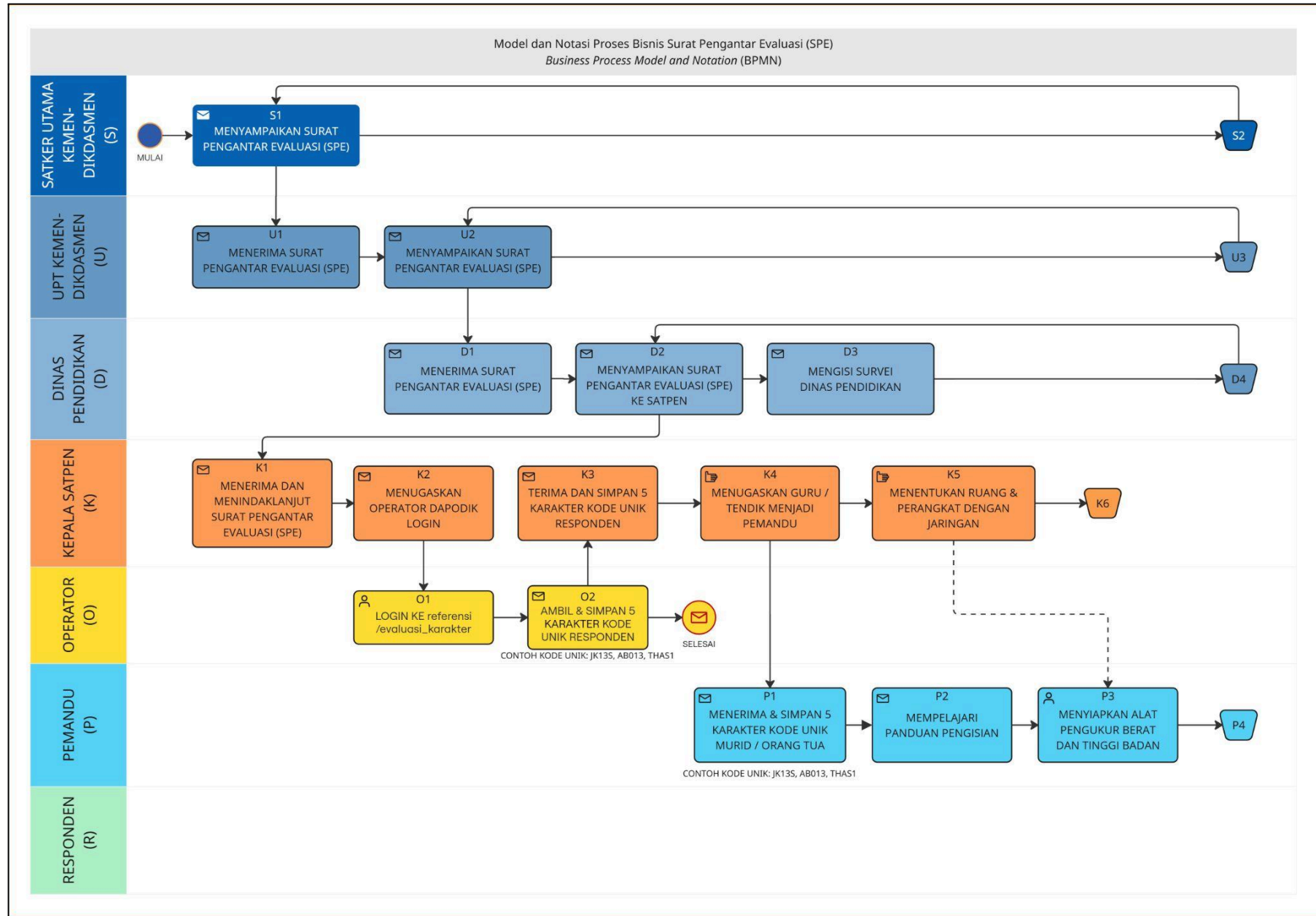
**Narahubung Pusat Penguatan Karakter**

Daerah	Nama Kontak	Kontak WhatsApp
Kepala satuan pendidikan di <b>Sumatera</b> , yaitu provinsi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prov. Aceh</li> <li>• Prov. Bengkulu</li> <li>• Prov. Jambi</li> <li>• Prov. Kepulauan Bangka Belitung</li> <li>• Prov. Kepulauan Riau</li> <li>• Prov. Lampung</li> <li>• Prov. Riau</li> <li>• Prov. Sumatera Barat</li> <li>• Prov. Sumatera Selatan</li> <li>• Prov. Sumatera Utara</li> </ul>	Eva Aulia  Aaron Sanger	0895809246518  081212575745
Kepala satuan pendidikan di <b>Kalimantan</b> , yaitu provinsi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prov. Kalimantan Barat</li> <li>• Prov. Kalimantan Selatan</li> <li>• Prov. Kalimantan Tengah</li> <li>• Prov. Kalimantan Timur</li> <li>• Prov. Kalimantan Utara</li> </ul>	Utari Palupi	082125186980
Kepala satuan pendidikan di <b>Jawa</b> , yaitu provinsi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prov. Banten</li> <li>• Prov. D.I. Yogyakarta</li> <li>• Prov. D.K.I. Jakarta</li> <li>• Prov. Jawa Barat</li> <li>• Prov. Jawa Tengah</li> <li>• Prov. Jawa Timur</li> </ul>	Nahri Meilani	085353220507
Kepala satuan pendidikan di <b>Bali dan Nusa Tenggara</b> , yaitu provinsi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prov. Bali</li> <li>• Prov. Nusa Tenggara Barat</li> <li>• Prov. Nusa Tenggara Timur</li> </ul>	Kadek Jeny	085161694648
Kepala satuan pendidikan di <b>Sulawesi</b> , yaitu provinsi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prov. Gorontalo</li> <li>• Prov. Sulawesi Barat</li> <li>• Prov. Sulawesi Selatan</li> <li>• Prov. Sulawesi Tengah</li> </ul>	Anditya Pratama	087776813688

Daerah	Nama Kontak	Kontak WhatsApp
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prov. Sulawesi Tenggara</li> <li>• Prov. Sulawesi Utara</li> </ul>		
Kepala satuan pendidikan di <b>Maluku</b> dan <b>Papua</b> , yaitu provinsi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prov. Maluku</li> <li>• Prov. Maluku Utara</li> <li>• Prov. Papua</li> <li>• Prov. Papua Barat</li> <li>• Prov. Papua Barat Daya</li> <li>• Prov. Papua Pegunungan</li> <li>• Prov. Papua Selatan</li> <li>• Prov. Papua Tengah</li> </ul>	Aaron Sanger	081212575745

## Lampiran 3

### Model dan Notasi Proses Bisnis



## Lampiran 3

### Model dan Notasi Proses Bisnis

