

PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM
E-SARPRAS
SISTEM INFORMASI SARANA PRASARANA
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN NGANJUK
PANDUAN LENGKAP UNTUK PENGGUNA



e-sarpras

User Manual

**BUKU PANDUAN PENGGUNAAN WEBSITE
ESARPRAS DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN NGANJUK**



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk dapat menyelesaikan Buku Panduan Penggunaan Website e-Sarpras Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk. Penyusunan Buku Panduan ini bertujuan untuk memudahkan lembaga sebagai User dan Admin Dinas Pendidikan menggunakan dan mengakses website e-Sarpras Dispendik Nganjuk. Adapun buku panduan ini berisikan petunjuk praktis yang berisi penjelasan secara umum, fitur-fitur dan langkah-langkah penggunaan dan pemanfaatan situs website e-Sarpras Dispendik Nganjuk dalam proses pencatatan Tanah, Bangunan, Ruang dan Proposal Ajuan Rehab satuan Pendidikan melalui akun Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk pada Tahun 2025.

Dalam penyusunan Buku Panduan Penggunaan Website e-Sarpras Dispendik Nganjuk ini melibatkan seluruh unsur yang ada di Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk, namun kami menyadari bahwa Rencana Strategis ini masih ada kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun tentu sangat diharapkan.

Semoga Buku Panduan Penggunaan Website e-Sarpras Dispendik Nganjuk ini, dapat dijadikan panduan dalam mengakses situs Website e-Sarpras Dispendik Nganjuk yang merupakan kegiatan dari Bidang Sarana dan Prasarana Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk dalam rangka membangun *good governance* di era Revolusi Industri 4.1 serta mampu menghasilkan Program Inovasi Pelaporan berbasis daring yang bermutu, terintegrasi, terarah untuk menunjang pembelajaran yang madani, maju dan berbasis teknologi secara cepat dan tepat di lingkungan pemerintah Kabupaten Nganjuk yang merupakan program lanjutan dan pengembangan tahun sebelumnya.

PENGUNAAN WEBSITE DAN APLIKASI E-SARPRAS DISPENDIK NGANJUK

Website e-Sarpras Dispindik Nganjuk merupakan website yang memuat informasi-informasi yang berhubungan dengan pencatatan data Satuan Pendidikan baik data Lahan, Bangunan, Ruang dan Proposal Ajuan Rehab Bangunan.

STRUKTUR WEBSITE

A. Struktur Website E-Sarpras (Pre-Login)

Website E-Sarpras adalah Sistem Informasi Sarana dan Prasarana milik Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk. Halaman utama berfungsi sebagai portal informasi dan akses masuk ke sistem pelaporan sarpras secara online.

1. Struktur Menu Navigasi Utama (Header)

Menu navigasi utama (sebelum login) terdiri dari tujuh (7) opsi yang memberikan akses ke berbagai informasi dan fungsionalitas:

a. Home:

Halaman utama website yang berisi ucapan selamat datang, tombol akses cepat (Masuk Aplikasi dan Video Panduan), serta penjelasan mendetail mengenai aplikasi E-Sarpras Dispindik Nganjuk dan fitur-fitur utamanya.

b. Tentang Aplikasi:

Bagian yang menjelaskan secara rinci mengenai Sistem Informasi E-Sarpras Dispindik Nganjuk, termasuk definisi, tujuan, dan manfaatnya.

c. Layanan:

Menampilkan daftar layanan atau fitur utama yang disediakan oleh E-Sarpras Dispindik Nganjuk dengan konten layanan utamanya meliputi Pengajuan Proposal Bantuan, Pelaporan Bantuan, Sistem Informasi Geografis (GIS), dan penyimpanan arsip/dokumen.

d. Panduan:

Menyediakan panduan penggunaan sistem, kemungkinan dalam bentuk teks, gambar, atau tautan ke video (seperti yang ditunjukkan oleh tombol "Video Panduan" di homepage).

e. Data Sarpras:

Fitur yang menampilkan data dan informasi mengenai sarana dan prasarana (Sarpras) di bawah naungan Dispindik Kabupaten Nganjuk, yang dapat diakses publik tanpa perlu login. Bagian ini juga menampilkan visualisasi data seperti Grafik Kondisi Bangunan dan Grafik Kondisi Ruang. Ketika pengguna memilih nama satuan pendidikan akan ditampilkan data satuan pendidikan secara rinci, mulai dari identitas sekolah, kontak sekolah, peta lokasi sekolah serta rekapitulasi kondisi bangunan yang ada di sekolah tersebut.

f. Contact:

Berisi informasi kontak Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk, termasuk peta wilayah, alamat, nomor telepon, dan alamat email dan link situs resmi Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk.

g. Login:

Tombol utama untuk mengakses sistem bagi pengguna terdaftar (lembaga dan admin dinas), mengarahkan ke halaman formulir masuk aplikasi.

2. Informasi dan Fitur Utama di Halaman Depan (Landing Page)

Halaman depan (diakses melalui menu Home) memberikan penjelasan mengenai inti dari aplikasi E-Sarpras Dispendik Nganjuk beserta fungsinya:

Apa itu E-Sarpras? : Sistem informasi sarana dan prasarana yang digunakan untuk mengelola data dan proses terkait infrastruktur sekolah.

Pengajuan Proposal Bantuan : Memungkinkan lembaga untuk mengirimkan proposal bantuan secara online melalui pengunggahan berkas proposal.

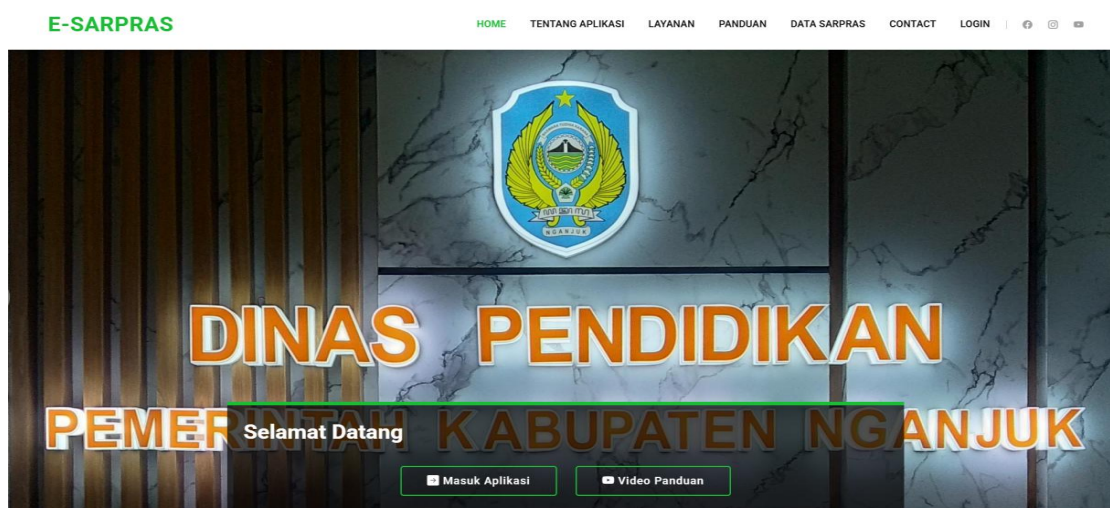
Pelaporan Bantuan yang didapatkan : Fasilitas untuk mengirimkan laporan atas bantuan yang telah diterima. Setiap progres pelaporan terekam dan dapat diakses secara real-time.

Geografic Information System (GIS) : Menyediakan sistem informasi geografis untuk memetakan kondisi sarpras lembaga pada tingkat kecamatan dan kabupaten, memudahkan pemetaan dan pemantauan.

File Arsip : Digunakan untuk penyimpanan dokumen-dokumen serta arsip penting lembaga terkait sarana dan prasarana, seperti kondisi bangunan.

Visualisasi Data : Menampilkan grafik umum mengenai Grafik Kondisi Bangunan dan Grafik Kondisi Ruang sebagai ringkasan kondisi sarpras di wilayah tersebut.

Akses Cepat : Terdapat tombol untuk langsung Masuk Aplikasi dan Video Panduan.



B. Struktur Website E-Sarpras (Login)

Website e-Sarpras Dispendik Nganjuk terdiri dari :

1. Halaman HOME
2. Halaman DATA SATDIK
3. Halaman DATA PRASARANA
 - a. Tanah
 - b. Bangunan
 - c. Ruang
4. Halaman PROPOSAL
5. Halaman PASSWORD
6. Halaman LOGOUT

C. Petunjuk Penggunaan Website

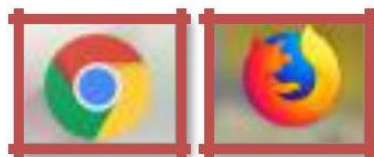
Dalam pelaksanaan pelaporan data sarana prasarana satuan pendidikan melalui Website e-Sarpras Dispendik Nganjuk dilakukan secara daring oleh satuan pendidikan jenjang PAUD, PKBM, SD dan SMP di bawah naungan Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk. Berikut akan dijelaskan tata cara penggunaan website :

1. Pastikan komputer/ laptop anda terhubung dengan jaringan internet



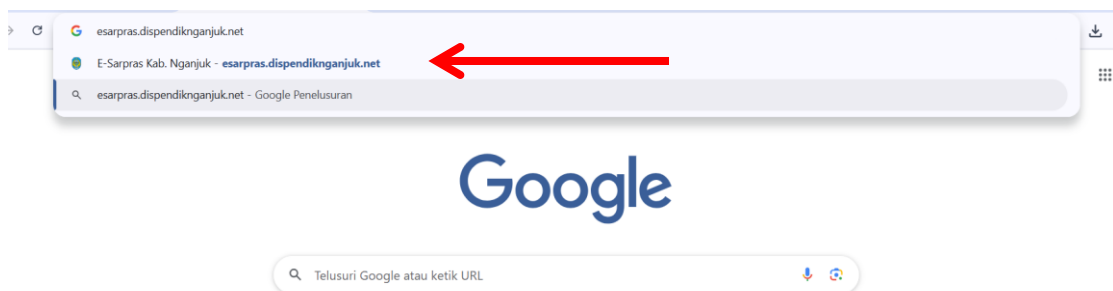
Gambar 1: Simbol Wifi

2. Buka browser *google chrome* atau *mozilla firefox* anda



Gambar 2 : Lambang Google Chrome dan Mozilla Firefox

3. Ketik pada laman <https://esarpras.dispendiknganjuk.net/>



Gambar 3: Halaman awal google

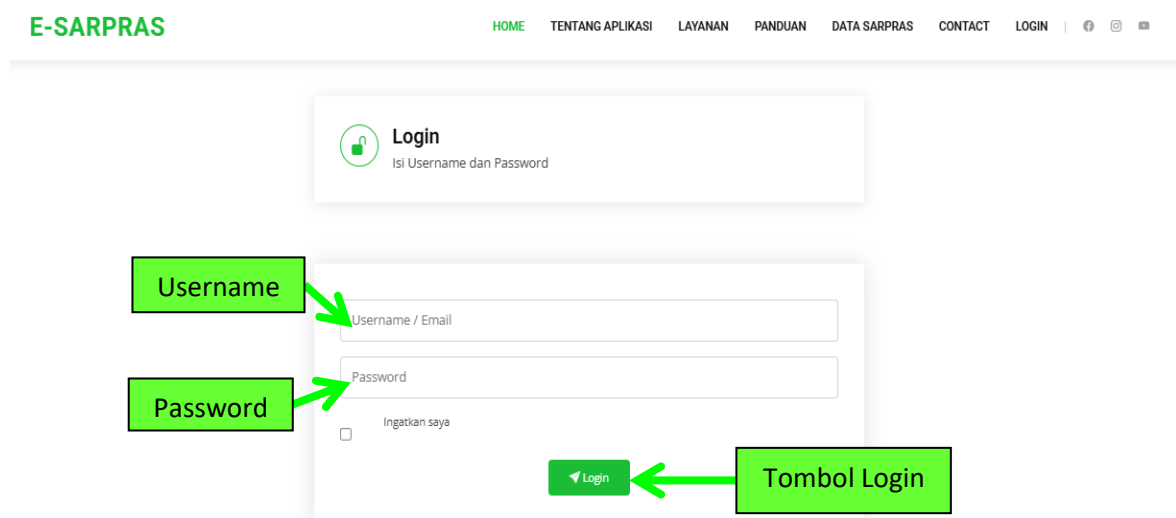
4. Kemudian akan muncul tampilan awal halaman Home seperti di bawah ini. Pada menu ini ada dua menu Utama yaitu Menu Masuk Aplikasi dan Video Panduan penggunaan aplikasi.



Gambar 4: Tampilan Halaman Home

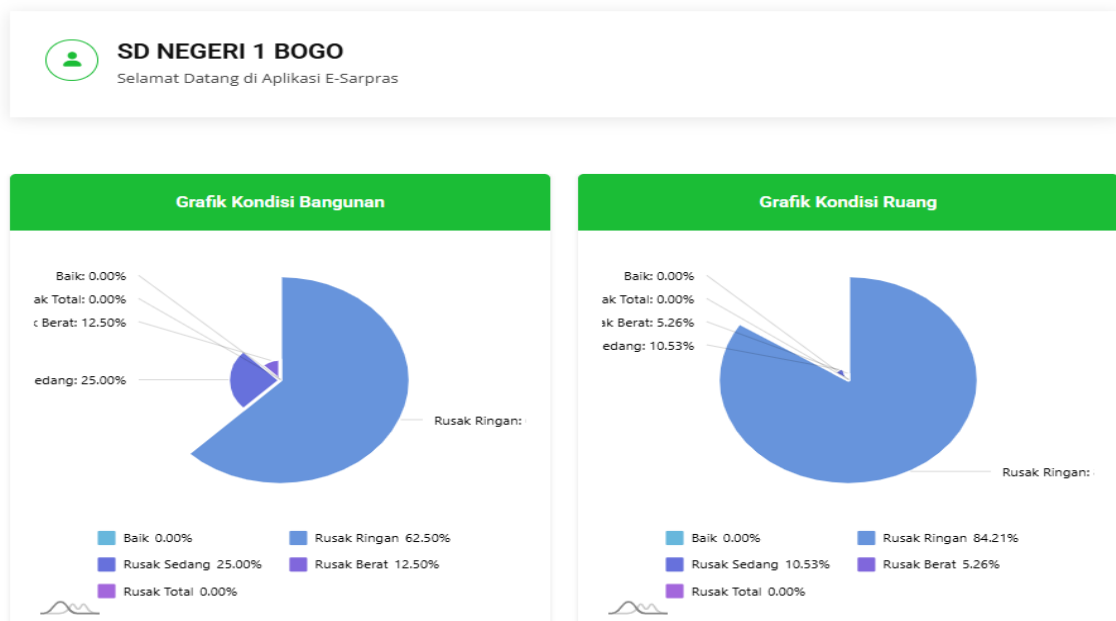
D. Login sebagai User Lembaga

1. Masuk pada laman **login**, kemudian masukkan *Username* dan *Password* yang telah dimiliki masing-masing satuan Pendidikan ke dalam kotak **Login** : *Username* dan *Password* sebagai **User Sekolah**. Kemudian klik kotak **Login**.



Gambar 5: Tampilan Laman Login e-Sarpras Dispendik Nganjuk

2. Setelah berhasil melakukan login, pengguna akan ditampilkan halaman Home situs e-Sarpras Dispendik Nganjuk, yang mana pengguna dapat melihat grafik kondisi Ruang dan Bangunan.



Gambar 6: Tampilan Halaman Home

- Pada menu selanjutnya Pengguna dapat langsung memilih menu Data Satdik, pada menu ini pengguna diharuskan mengisi data satuan pendidikan mulai dari alamat lembaga, letak lintang dan bujur posisi lembaga, alamat email, SK Pendirian, SK Izin Operasional, nama dan nomor kontak WA kepala sekolah dan operator. Kemudian setiap lembaga wajib memilih tombol simpan untuk menyimpan isian data masing-masing lembaga.

ALAMAT JALAN :

RT :

RW :

NAMA DESUN :

DESA KELURAHAN :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :

KODE POS :

LINTANG :

BUJUR :

NOMOR TELEPON :

NOMOR FAX :

EMAIL :

WEBSITE :

SK PENDIRIAN SEKOLAH :

TANGGAL SK PENDIRIAN :

STATUS KEPEMILIKAN :

SK IZIN OPERASIONAL :

TANGGAL SK IZIN OPERASIONAL :

NAMA KEPALA SEKOLAH :

HP KEPALA SEKOLAH :

NAMA OPERATOR SEKOLAH :

HP OPERATOR SEKOLAH :

Simpan

Tombol Simpan

Gambar 7: Tampilan Halaman Data Satdik

4. Menu selanjutnya adalah menu DATA PRASARANA, yang mana pada menu ini terdapat sub menu, diantaranya :
- a. Submenu Tanah : pada menu ini setiap lembaga wajib mengisi data kepemilikan tanah satuan pendidikan, melampirkan scan file denah dan surat tanah berupa format .pdf. Pada tahun sebelumnya data tanah terintegrasi dengan dapodik, pada tahun ini lembaga dapat menghapus dan mengedit data Tanah jika memang terdapat perbedaan dengan kondisi riil satuan pendidikan.

E-SARPRAS HOME DATA SATDIK DATA PRASARANA PROPOSAL PASSWORD LOGOUT

SD NEGERI 1 BOGO
26 September 2025 - 21:59:33

DATA TANAH

Silahkan Upload Denah Lembaga Dan Surat Tanah Dengan Ketentuan Sebagai Berikut :

1. Ukuran file maksimal 1 MB
2. Format PDF

No	Nama	Kepemilikan	Panjang	Lebar	Luas	File Denah	File Surat Tanah	Upload Denah Lembaga	Upload Surat Tanah	Action
1	Tanah Sekolah SD NEGERI 1 BOGO	Bukan Milik	60	55.2	3312.0			Pilih File	Pilih File	

Gambar 8: Tampilan laman Submenu Data Tanah

- b. Submenu Bangunan : Laman ini berfungsi untuk **mengelola, memperbarui, dan melaporkan data kondisi bangunan** satuan pendidikan ke Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk. Pada laman ini berisikan informasi syarat dan ketentuan dalam mengunggah dokumen lampiran bangunan yaitu file berformat .pdf dengan ukuran maksimal 1 Mb, penjelasan kategori kerusakan bangunan berdasarkan prosentase, data bangunan yang meliputi nama bangunan, dimensi luas, tahun pembangunan dan kondisi bangunan serta tombol aksi penambahan bangunan, edit dan hapus data bangunan sesuai dengan kondisi riil satuan pendidikan.
- Alur kerja umum untuk memperbarui data bangunan adalah:
- 1) Klik **Tambah Data** jika ada bangunan baru, atau pilih bangunan jika ada perbaikan data dengan memilih aksi menu **Edit Data**.
 - 2) Isi/perbarui data **Panjang, Lebar, Luas, dan Tahun Dibangun**.
 - 3) Klik **Pilih File** di kolom *Upload File Analisa* dan *Upload Foto Bangunan*. Pastikan file adalah PDF dan di bawah 1 MB.
 - 4) Masukkan angka di kolom **Total Nilai Kerusakan (%)**.
 - 5) Klik **Tombol Edit/Update** (Pensil Kuning) pada baris yang bersangkutan untuk menyimpan semua perubahan.
 - 6) Klik menu aksi **Hapus**, jika ada bangunan yang memang tidak sesuai dengan kondisi riil satuan pendidikan.





DATA BANGUNAN

Silahkan Upload File Analisa Dan Foto Bangunan Dengan Ketentuan Sebagai Berikut :

1. Ukuran file maksimal 1 MB
2. Format PDF

Nilai Kerusakan :

1. Baik = 0%
2. Rusak Ringan = 1% - 30%
3. Rusak Sedang = 31% - 45%
4. Rusak Berat = 46% - 65%
5. Rusak Total = 66% - 100%

+ Tambah Data											
No	Nama Bangunan	Panjang	Lebar	Luas	Tahun Dibangun	Kondisi	File Analisa	Foto Bangunan	Upload File Analisa	Upload Foto Bangunan	Tot Ker
1	Bangunan 1 SD Negeri 1 Bogo	27.5	8	220.0	2014	Rusak Ringan			Pilih File	Pilih File	10
2	Bangunan 2 SD Negeri 1 Bogo	35	8	280.0	2022	Rusak Ringan			Pilih File	Pilih File	5,
3	Bangunan 3 SD Negeri 1 Bogo	6	3	18.0	2019	Rusak Ringan			Pilih File	Pilih File	1:
4	Bangunan Perpustakaan SD Negeri 1 Bogo	7	8	56.0	2001	Rusak Ringan			Pilih File	Pilih File	5,

Gambar 9: Tampilan Submenu Data Bangunan

- c. Submenu **Ruang** ini berfungsi sebagai menu bagi satuan pendidikan untuk **memasukkan dan memperbarui data detail kondisi ruang** pada setiap bangunan yang dimiliki. Sebelum memulai pengisian, pengguna wajib memperhatikan **ketentuan unggah dokumen**, yaitu ukuran file maksimal **1 MB** dan format harus **PDF**. Penentuan kondisi ruangan didasarkan pada **Nilai Kerusakan** persentase yang diinput, di mana 0% berarti **Baik**, 1%-30% adalah **Rusak Ringan**, 31%-45% **Rusak Sedang**, 46%-65% **Rusak Berat**, dan 66%-100% **Rusak Total**. Pengguna dapat menambahkan ruang baru menggunakan tombol **"+ Tambah Data"**. Untuk setiap baris data, pengguna harus mengisikan **Nama Bangunan** (yang menjadi naungan ruang tersebut didirikan), **Nama Ruang**, dimensi fisik (**Panjang, Lebar, Luas**), dan **Tahun Terakhir Perbaikan** atau rehabilitasi. Kemudian, pengguna harus mengunggah file **Foto** dan **File Analisa** kondisi ruang dengan mengklik tombol **"Pilih File"**, serta memasukkan **Total Nilai Kerusakan (%)** yang sesuai dengan analisis. Setelah semua data diperbarui, klik ikon **"Edit/Update"** (Pensil Kuning) di kolom **Action** untuk menyimpan perubahan, atau ikon **"Hapus"** (Silang Merah) untuk menghapus data ruang tersebut.

DATA RUANG

Silahkan Upload File Foto Kondisi Ruang Dengan Ketentuan Sebagai Berikut :

1. Ukuran maksimal 1 MB
2. Format PDF

Nilai Kerusakan :

1. Baik = 0%
2. Rusak Ringan = 1% - 30%
3. Rusak Sedang = 31% - 45%
4. Rusak Berat = 46% - 65%
5. Rusak Total = 66% - 100%

Silahkan input tahun terakhir perbaikan atau terakhir mendapat bantuan rehap

+ Tambah Data

No	Nama Bangunan	Nama Ruang	Panjang	Lebar	Luas	Kondisi	File Foto	Upload Foto	Tahun Terakhir Perbaikan	Total Nilai Kerusakan (%)	Action
1	Bangunan 1 SD Negeri 1 Bogo File Analisa: Foto Analisa: 	Ruang Guru	7	8	56	Rusak Ringan		Pilih File T...	2014	5,00	 
2	Bangunan 1 SD Negeri 1 Bogo File Analisa: Foto Analisa: 	Ruang Kelas 5	7	8	56	Rusak Ringan		Pilih File T...	2014	5,00	 
3	Bangunan 1 SD Negeri 1 Bogo File Analisa: Foto Analisa: 	Ruang Kelas 6	7	8	56	Rusak Ringan		Pilih File T...	2021	5,00	 
4	Bangunan 1 SD Negeri 1 Bogo File Analisa: Foto Analisa: 	Ruang Kepala Sekolah	3.5	8	28	Rusak Ringan		Pilih File T...	2014	5,00	 
5	Bangunan 1 SD Negeri 1 Bogo File Analisa: Foto Analisa: 	Ruang UKS	6	4	24	Rusak Ringan		Pilih File T...	2014	5,00	 
6	Bangunan 2 SD Negeri 1 Bogo File Analisa: 	Ruang Kelas 1A	7	8	56	Rusak Ringan		Pilih File T...	2022	5,00	 

Gambar 10: Tampilan Submenu Data Ruang

- Menu selanjutnya yaitu Menu **PROPOSAL** yang mana menu ini digunakan oleh satuan pendidikan untuk mengajukan proposal bantuan pembangunan atau rehabilitasi. Sebelum mengajukan, pastikan **file proposal** yang akan diunggah berukuran maksimal **5 MB** dan berformat **PDF**. Selain itu, pengguna wajib mengikuti petunjuk untuk melampirkan **video kondisi bangunan**: Pertama, **buat folder video** di Google Drive. Kedua, **unggah video** ke dalam **folder** tersebut. Ketiga, **share** dan **salin link folder video** tersebut. **Penting**: Pastikan **link** yang disalin dapat diakses **tanpa permintaan izin** (*public link*). Untuk memulai pengajuan, klik tombol **"+ Tambah Data"**, lalu isi **Judul Proposal**. Kemudian, unggah file proposal PDF dengan mengklik **"Pilih File"** di kolom **Upload Proposal**. Terakhir, tempelkan (*paste*) **Link Video Bangunan** dari Google Drive ke kolom yang tersedia. Setelah semua data terisi, klik ikon **"Edit/Update"** (Pensil Kuning) pada kolom **Action** untuk menyimpan dan mengajukan proposal..

PROPOSAL BANGUNAN



Silahkan Upload Proposal Bangunan Dengan Ketentuan Sebagai Berikut :

1. Ukuran file maksimal 5 MB
2. Format PDF

Petunjuk Video Bangunan :

1. Silahkan Buat Folder **Video Bangunan** Pada Google Drive !
2. Silahkan Upload Beberapa Video Pada Folder **Video Bangunan** !
3. Share dan Copy Link Folder **Video Bangunan** Dan Isikan Pada Form Dibawah !
4. Pastikan Link Folder **Video Bangunan** Bisa Dibuka Tanpa Permintaan Izin !

+ Tambah Data

No	Judul Proposal	File Proposal	Upload Proposal	Link Video Bangunan	Action
1	Kondisi menyeluruh Sarpras SD Negeri 1 Bogo		Pilih File T...	https://drive.google.com/drive/folders/1fAyxv8u539jPld	 

Gambar 11: Tampilan menu Proposal Bangunan

- d. Menu selanjutnya Password, pada menu ini satuan pendidikan dapat melakukan perubahan kata sandi yang telah didistribusikan ke masing-masing lembaga sesuai keinginan dan untuk menghindari pihak lain yang tidak berkepentingan mengakses laman E-Sarpras lembaga.



Ganti Password

Silahkan ganti password secara berkala demi keamanan data

Password lama

Password baru

Ulangi Password baru

Kirim

Gambar 12: Tampilan menu Ubah Kata Sandi

- e. Menu Logout, merupakan menu akhir dari proses lembaga yang telah selesai menginputkan data laporan kondisi sarpras masing-masing satuan pendidikan pada setiap menu yang ada.

PENUTUP

Buku Panduan Penggunaan Website e-Sarpras Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk Tahun 2025 ini memuat petunjuk praktis yang berisi penjelasan secara umum, fitur-fitur dan langkah-langkah penggunaan dan pemanfaatan situs website e-Sarpras Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk Tahun 2025 yang merupakan sistem pelaporan Kondisi Sarana Prasarana Satuan Pendidikan di bawah naungan Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk. Buku ini memegang kunci untuk mengelola data sarana dan prasarana (**Sarpras**) satuan pendidikan dengan cara yang jauh lebih efisien, terstruktur, dan **transparan**. E-Sarpras Dispendik Nganjuk dirancang bukan hanya sebagai aplikasi pengarsipan, melainkan sebagai sebuah lompatan fundamental dari sistem manual menuju manajemen digital. Dengan menguasai setiap menu, mulai dari input kondisi bangunan dan ruang hingga prosedur pengajuan proposal bantuan secara *online*, Anda telah memastikan bahwa setiap informasi yang disajikan kepada Dinas Pendidikan Nganjuk adalah **akuntabel dan real-time**. Komitmen Anda dalam menggunakan panduan ini adalah langkah awal menuju perencanaan pembangunan sarpras yang lebih tepat sasaran.

Kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas waktu dan dedikasi satuan pendidikan dalam mempelajari sistem ini. Perlu disadari, keberhasilan dan kredibilitas E-Sarpras Dispendik Nganjuk sepenuhnya bergantung pada keakuratan dan kedisiplinan data dari masukkan satuan pendidikan. Setiap persentase kerusakan yang diinputkan, setiap file analisis yang diunggah, dan setiap *link* video kondisi yang dilampirkan adalah **fondasi vital** bagi pengambilan keputusan Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk. Oleh karena itu, jadikanlah buku panduan ini sebagai referensi utama dan terapkan standar integritas data tertinggi dalam setiap proses yang dilakukan demi memastikan optimalisasi pemanfaatan anggaran sarana prasarana.

Akhir kata, kami percaya bahwa adopsi penuh terhadap sistem E-Sarpras Dispendik Nganjuk ini akan membawa dampak positif yang signifikan bagi kualitas infrastruktur pendidikan di Kabupaten Nganjuk. Jika Anda menemui kesulitan teknis yang tidak tercakup dalam buku ini, atau memiliki saran untuk penyempurnaan fitur di masa mendatang, jangan ragu menghubungi saluran dukungan resmi Dinas Pendidikan. Mari kita jadikan E-Sarpras sebagai **alat kolaborasi yang efektif** untuk bersama-sama mewujudkan sarana dan prasarana yang layak dan memadai bagi seluruh peserta didik di wilayah kita. Selamat bekerja, dan mari majukan pendidikan Nganjuk bersama-sama!

Semoga Buku Panduan Penggunaan Website E-Sarpras Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk ini, dapat dijadikan panduan dalam mengakses situs Website e-Sarpas Dispendik Nganjuk yang merupakan kegiatan dari Bidang Sarpras Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk dalam rangka membangun *good governance* di era Revolusi Industri 4.1 serta mampu menghasilkan Program Inovasi Pembelajaran berbasis daring yang bermutu, terintegrasi, terarah untuk menunjang pembelajaran yang madani, maju dan berbasis teknologi secara cepat dan tepat di lingkungan pemerintah Kabupaten Nganjuk.