



Nomor : 0599/B/H1/TL.02.01/2026

25 Februari 2026

Lampiran : Tiga lembar

Hal : Penghapusan Fail (*File*) pada Kapasitas Penyimpanan Akun belajar.id untuk Satuan Pendidikan

Yth. Pimpinan Satuan Kerja/Unit Kerja/Instansi  
(Daftar terlampir)

Merujuk pada Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Akun Akses Layanan Pendidikan (belajar.id), kami telah menetapkan pengaturan penyimpanan fail (*file*) untuk seluruh Pengguna pada Akun belajar.id. Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami sampaikan:

1. Akun belajar.id ditujukan untuk mengakses layanan pembelajaran dan bentuk layanan lain di bidang pendidikan baik di lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah maupun layanan pembelajaran lainnya yang telah terintegrasi dengan Akun belajar.id sesuai dengan peraturan perundangan. Oleh karena itu, kapasitas penyimpanan yang melekat pada Akun belajar.id dimanfaatkan hanya untuk kegiatan yang berhubungan dengan pembelajaran dan layanan pendidikan yang diberikan oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
2. Adapun kriteria mengenai fail (*file*) yang dapat disimpan pada penyimpanan Akun belajar.id adalah sebagaimana terlampir pada Lampiran 2 surat ini;
3. Pengguna diwajibkan melakukan pengelolaan penyimpanan fail (*file*) pada akun akses layanan pendidikan dengan menghapus dan mencadangkan fail (*file*) secara mandiri;
4. Batas waktu yang diberikan untuk Pengguna dalam melakukan pembersihan, pencadangan, dan atau cara lainnya pada akun-akun dengan subdomain pada Lampiran 2 adalah sampai dengan tanggal 27 Februari 2026;
5. Jika Pengguna tidak melakukan pembersihan, pencadangan, dan atau cara lainnya hingga batas waktu yang telah ditentukan, maka kami akan melakukan penghapusan fail (*file*) sesuai dengan ketentuan kriteria fail (*file*) yang dapat disimpan;
6. Lini masa penyesuaian kapasitas penyimpanan Akun belajar.id dengan batas wajar yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut.

Aktivitas	Linimasa	Keterangan
Penentuan Pengguna terdampak penghapusan	12 – 13 Februari 2026	Pengguna terdampak meliputi <b>peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan seluruh jenjang</b> yang menyimpan fail ( <i>file</i> ) tidak sesuai ketentuan di Persesjen Nomor 14 tahun 2024.

Aktivitas	Linimasa	Keterangan
Pengimbasan kepada Pengguna	13 – 20 Februari 2026	Pengelola Akun belajar.id mengirimkan surat kepada satuan kerja/unit kerja/instansi dan surat elektronik kepada Pengguna terdampak penghapusan penyimpanan.
Pembersihan dan pencadangan mandiri	23 – 27 Februari 2026	Pengelola Akun belajar.id memberikan sosialisasi kepada Pengguna pada waktu yang diinformasikan kemudian.
Penghapusan fail ( <i>file</i> ) oleh Pengelola	2 – 6 Maret 2026	Penghapusan bersifat permanen oleh pengelola sehingga fail ( <i>file</i> ) yang telah terhapus tidak dapat dipulihkan kembali, serta tautan setiap fail ( <i>file</i> ) juga tidak dapat diakses.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon bantuan Bapak dan Ibu untuk meneruskan informasi dan melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait. Apabila diperlukan informasi lebih lanjut terkait surat ini, Bapak dan Ibu dapat mengakses <https://pusatinformasi.belajar.id/> dan atau menghubungi tombol Butuh Bantuan.

Atas perhatian dan kerja sama Bapak dan Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Kepala,



Yudhistira Nugraha

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kemendikdasmen
2. Inspektur Jenderal Kemendikdasmen
3. Direktur Jenderal Guru, Tenaga Kependidikan, dan Pendidikan Guru
4. Direktur Jenderal PAUD, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
5. Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi, Pendidikan Khusus, dan Pendidikan Layanan Khusus
6. Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
7. Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan

Lampiran Surat

Nomor : 0599/B/H1/TI.02.01/2026

Tanggal: 25 Februari 2026

Yth.

1. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Seluruh Indonesia
2. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota Seluruh Indonesia
3. Sekretaris Inspektorat Jenderal
4. Sekretaris Direktorat Jenderal Guru, Tenaga Kependidikan, dan Pendidikan Guru
5. Sekretaris Direktorat Jenderal PAUD, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
6. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Pendidikan Khusus, dan Pendidikan Layanan Khusus
7. Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
8. Sekretaris Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan
9. Kepala BBPPMPV/BPPMPV
10. Kepala BBPMP/BPMP
11. Kepala BBGTK/BGTK
12. Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang dan Jasa
13. Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama
14. Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia
15. Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
16. Kepala Biro Hukum
17. Kepala Biro Komunikasi dan Hubungan Masyarakat
18. Kepala Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia
19. Kepala Pusat Penguatan Karakter
20. Kepala Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan

Kepala,



Yudhistira Nugraha

Lampiran Surat  
Nomor : 0599/B/H1/TI.02.01/2026  
Tanggal: 25 Februari 2026

## PANDUAN PENYIMPANAN FAIL (*FILE*) PADA AKUN AKSES LAYANAN PENDIDIKAN

### A. TUJUAN

Menjadi acuan dalam pengelolaan penyimpanan fail (*file*) pada pemanfaatan akun akses layanan pendidikan oleh Pengguna.

### PENGELOLA DAN PENGGUNA AKUN AKSES LAYANAN PENDIDIKAN

1. Pengelola akun akses layanan pendidikan adalah Pusat Data dan Teknologi Informasi dan Balai Layanan Platform Teknologi Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
2. Pengguna akun akses layanan pendidikan terdiri atas:

No	Pengguna	Subdomain pada Akun Akses Layanan Pendidikan
1.	Peserta didik	@paud.belajar.id; @sd.belajar.id; @smp.belajar.id; @sma.belajar.id; @smk.belajar.id; @slb.belajar.id; atau @kesetaraan.belajar.id
2.	Pendidik	@guru.paud.belajar.id; @guru.sd.belajar.id @guru.smp.belajar.id; @guru.sma.belajar.id; @guru.smk.belajar.id; @guru.slb.belajar.id; atau @pendidik.kesetaraan.belajar.id
3.	Tenaga kependidikan	@admin.paud.belajar.id; @admin.sd.belajar.id; @admin.smp.belajar.id; @admin.sma.belajar.id; @admin.smk.belajar.id; @admin.slb.belajar.id; atau @admin.kesetaraan.belajar.id
4.	Badan penyelenggara Satuan Pendidikan	@yayasan.belajar.id
5.	Pegawai kementerian	@dikbud.belajar.id; atau @pusdatin.belajar.id
6.	Dinas pendidikan	@dinas.belajar.id

No	Pengguna	Subdomain pada Akun Akses Layanan Pendidikan
7.	Pihak lain yang bekerja sama dengan Kementerian	@konsultan.belajar.id; atau @mitra.belajar.id
8.	Peserta program prioritas Kementerian	@penggerak.belajar.id; @instruktur.belajar.id; atau @program.belajar.id

### C. KETENTUAN PENYIMPANAN FAIL (*FILE*)

1. Akun akses layanan pendidikan ditujukan untuk mengakses layanan pembelajaran dan bentuk layanan lain di bidang pendidikan di lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah sesuai dengan peraturan perundangan, oleh karena itu kapasitas penyimpanan yang melekat pada akun akses layanan pendidikan dimanfaatkan hanya untuk kegiatan yang berhubungan dengan pembelajaran dan layanan pendidikan yang diberikan oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
2. Adapun kriteria fail (*file*) yang dapat disimpan pada akun akses layanan pendidikan adalah sebagai berikut:
  - a. Fail (*file*) berupa dokumen lembar kerja (*spreadsheet*), dokumen pengolah kata (*word processor*), ataupun dokumen presentasi; atau
  - b. Fail (*file*) lainnya yang memiliki ukuran tidak lebih dari 100MB;
3. Dalam hal Pengguna memiliki kebutuhan penyimpanan fail (*file*) berbentuk video dengan kapasitas lebih dari 100MB, Pengguna dapat menyimpan fail (*file*) tersebut pada media alternatif lainnya sebagaimana terlampir pada Lampiran II panduan ini;
4. Pengguna diwajibkan melakukan pengelolaan penyimpanan fail (*file*) pada akun akses layanan pendidikan dengan menghapus dan mencadangkan fail (*file*) secara mandiri.

### D. KETENTUAN PENGHAPUSAN FAIL (*FILE*)

1. Fail (*file*) yang tidak termasuk dalam ketentuan penyimpanan fail (*file*) sebagaimana dimaksud pada bagian C akan dihapus oleh Pengelola.
2. Berikut adalah contoh fail (*file*) yang tidak termasuk dalam kriteria penyimpanan fail (*file*) pada akun akses layanan pendidikan:
  - a. aplikasi permainan, video, dan fail (*file*) lain yang bersifat pribadi dan tidak berhubungan dengan layanan pembelajaran dan bentuk layanan lain di bidang pendidikan di lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
  - b. fail (*file*) dengan tipe ekstensi sebagai berikut:
    - i. apk;
    - ii. avi;
    - iii. flv; atau
    - iv. tipe ekstensi lainnya yang tidak berhubungan dengan layanan pembelajaran dan bentuk layanan lain di bidang pendidikan di lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
  - c. fail (*file*) dengan ukuran lebih dari 100MB
  - d. fail (*file*) yang terduplikasi
  - e. data yang berkaitan dengan aktivitas ilegal, dilarang untuk disimpan di Akun belajar.id Anda. Contohnya:

- i. materi atau konten dari aktivitas ilegal, seperti video rekaman siaran langsung yang tidak berhubungan dengan aktivitas pembelajaran dan crypto mining;
  - ii. materi atau konten kekerasan dan pornografi, baik video, audio, maupun gambar atau foto;
  - iii. materi atau konten yang melanggar hak cipta, seperti film, album musik, serial televisi, unduhan video YouTube, dan lainnya;
  - iv. materi yang sekiranya mengandung virus, malware, dan perangkat lunak yang berbahaya;
  - v. Materi yang mengandung konten misinformasi.
3. Pengelola melakukan analisis dan evaluasi terhadap fail (*file*) yang disimpan pada akun akses layanan pendidikan secara berkala yang dilakukan paling sedikit pada bulan Juni dan Desember setiap tahunnya.
  4. Apabila berdasarkan hasil analisis dan evaluasi ditemukan fail (*file*) yang tidak termasuk dalam ketentuan penyimpanan fail (*file*) sebagaimana dimaksud dalam bagian D, Pengelola melakukan penghapusan fail (*file*) pada akun akses layanan pendidikan secara rutin dan berkala.
  5. Pengguna diharapkan melakukan pembersihan dan pencadangan fail (*file*) yang tidak termasuk dalam ketentuan penyimpanan fail (*file*) akun akses layanan pendidikan secara rutin dan berkala.

Kepala,



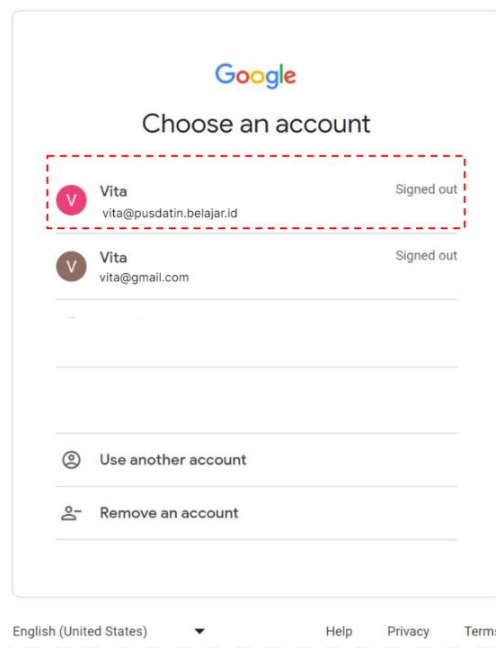
Yudhistira Nugraha

Lampiran Surat  
Nomor : 0599/B/H1/TI.02.01/2026  
Tanggal: 25 Februari 2026

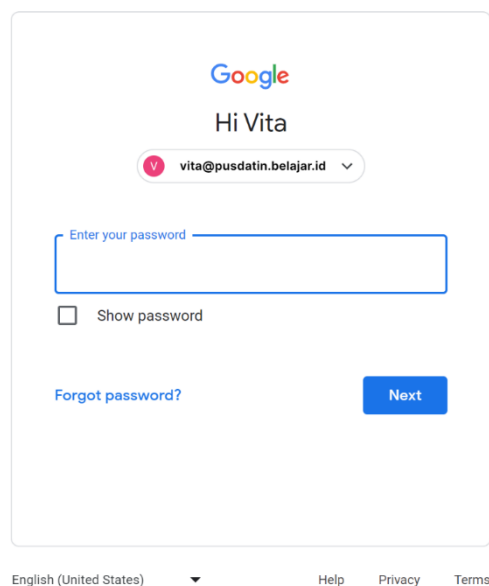
## OPSI PENCADANGAN MANDIRI UNTUK FAIL (FILE) VIDEO

### BAGIAN 1 - TATA CARA PEMBUATAN AKUN YOUTUBE

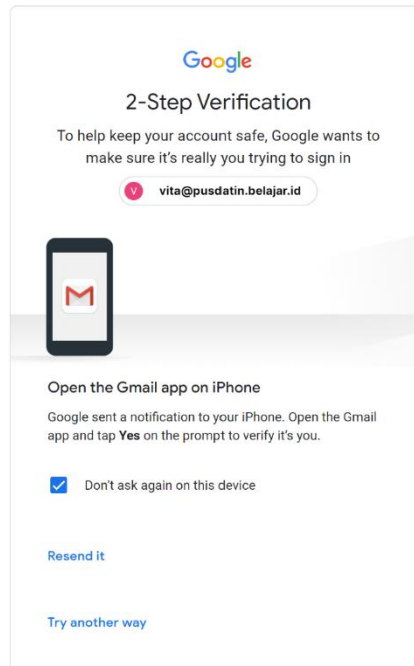
1. Buka Situs YouTube: Buka halaman web YouTube di <https://www.youtube.com>.
2. Klik "Sign in": Di sudut kanan atas halaman YouTube, Pengguna Akun belajar.id akan melihat tombol "Sign in". Klik di sini.
3. Pilih Akun Google: Silakan masukkan Akun belajar.id Anda



4. Masukkan kata sandi Akun belajar.id Anda



5. Demi keamanan, YouTube berpotensi akan melakukan verifikasi akun melalui notifikasi verifikasi yang akan dikirimkan ke aplikasi Gmail di handphone Anda



6. Mengatur Profil: Setelah berhasil masuk, Pengguna Akun belajar.id dapat mengatur foto profil dan mengisi informasi profil lainnya. Ini opsional, tetapi dapat membantu Pengguna Akun belajar.id dan Satuan Kerja lainnya mengenali pemilik akun YouTube tersebut.

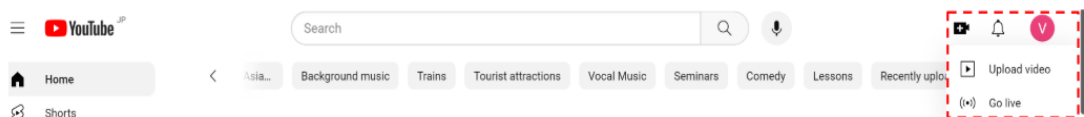
## BAGIAN II - TATA CARA PENGUNGGAHAN VIDEO

1. Siapkan Video

Untuk dapat melakukan pengunggahan video pada YouTube, Pengguna Akun belajar.id harus memastikan bahwa telah menyimpan dengan baik video pada tempat penyimpanan yang terhubung pada komputer.

2. Unggah Video

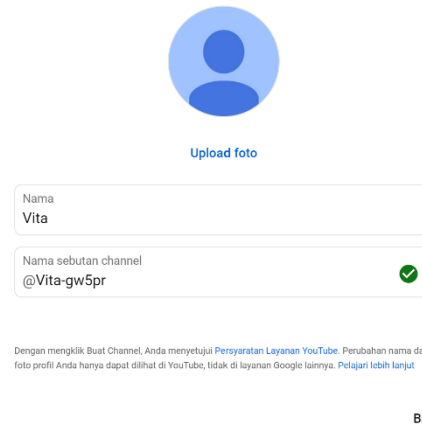
Kembali ke halaman Pengguna Akun belajar.id YouTube dan klik tombol "Kamera" di pojok kanan atas, lalu pilih "Upload video".



3. Buat Channel

Pengguna Akun belajar.id dapat mengatur nama pada profil, nama sebutan channel, dan foto.

### Tampilan profil Anda



Upload foto

Nama  
Vita

Nama sebutan channel  
@Vita-gw5pr

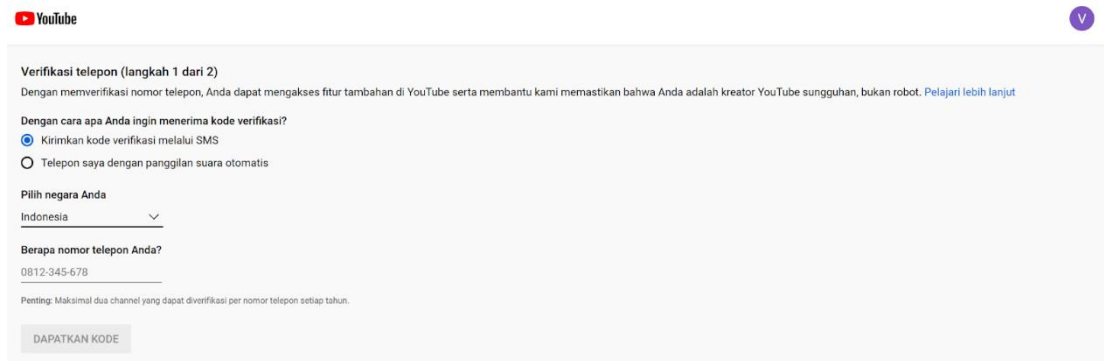
Dengan mengklik Buat Channel, Anda menyetujui [Persyaratan Layanan YouTube](#). Perubahan nama dan foto profil Anda hanya dapat dilihat di YouTube, tidak di layanan Google lainnya. [Pelajari lebih lanjut](#)

Batal [Buat channel](#)

#### 4. Verifikasi channel

Agar dapat mengunggah video yang berdurasi lebih dari 15 menit, Pengguna Akun belajar.id diwajibkan oleh YouTube untuk melakukan verifikasi channel. Verifikasi dapat dilakukan pada link berikut <https://www.youtube.com/verify>.

Anda dapat menggunakan link berikut untuk referensi langkah-langkah verifikasi <https://support.google.com/youtube/answer/71673?hl=id>.



YouTube

Verifikasi telepon (langkah 1 dari 2)

Dengan memverifikasi nomor telepon, Anda dapat mengakses fitur tambahan di YouTube serta membantu kami memastikan bahwa Anda adalah kreator YouTube sungguhan, bukan robot. [Pelajari lebih lanjut](#)

Dengan cara apa Anda ingin menerima kode verifikasi?

Kirimkan kode verifikasi melalui SMS

Telepon saya dengan panggilan suara otomatis

Pilih negara Anda

Indonesia

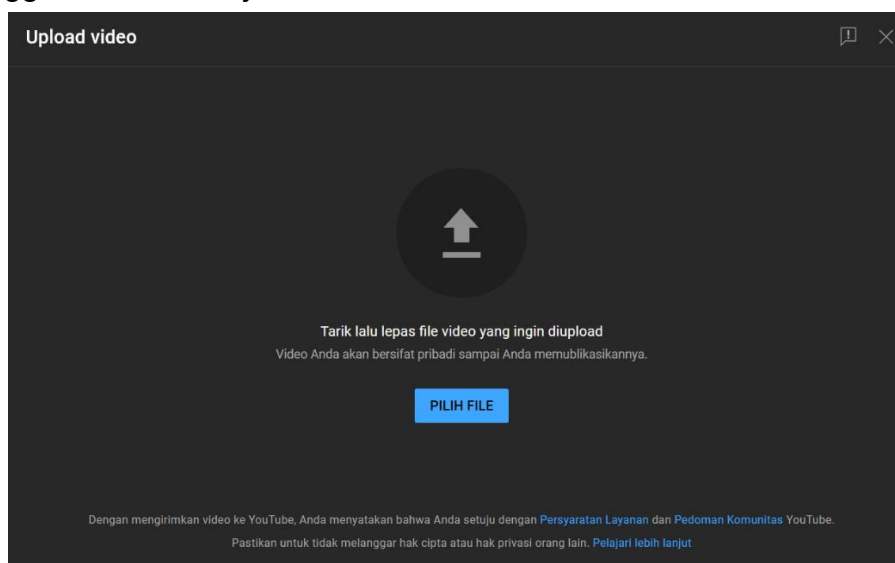
Berapa nomor telepon Anda?

0812-345-678

Penting: Maksimal dua channel yang dapat diverifikasi per nomor telepon setiap tahun.

DAPATKAN KODE

#### 5. Pilih video yang ingin Pengguna Akun belajar.id unggah dari komputer Pengguna atau pada media penyimpanan lainnya yang digunakan oleh Pengguna Akun belajar.id.



Upload video

Tarik lalu lepas file video yang ingin diupload

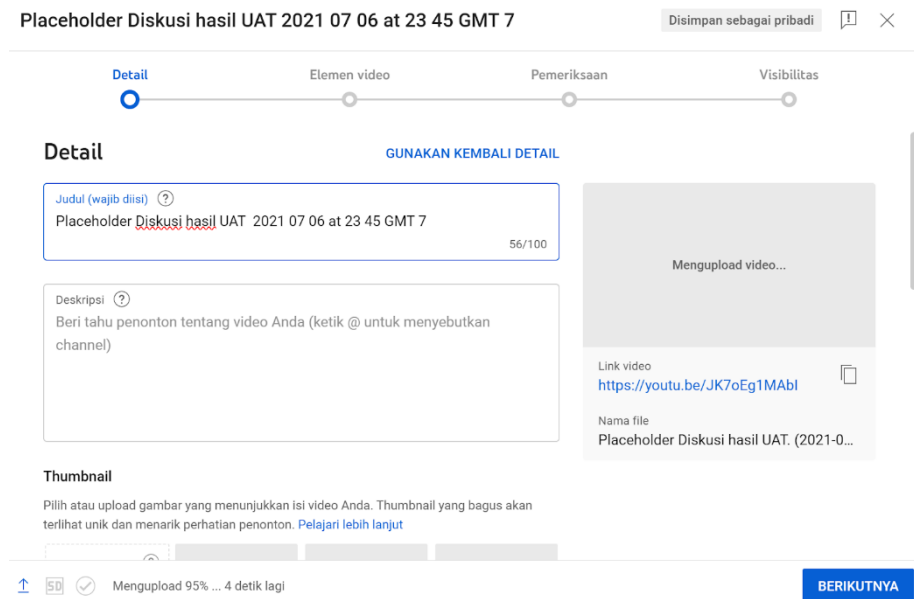
Video Anda akan bersifat pribadi sampai Anda memublikasikannya.

PILIH FILE

Dengan mengirimkan video ke YouTube, Anda menyatakan bahwa Anda setuju dengan [Persyaratan Layanan](#) dan [Pedoman Komunitas YouTube](#). Pastikan untuk tidak melanggar hak cipta atau hak privasi orang lain. [Pelajari lebih lanjut](#)

## 6. Isi Detail Video

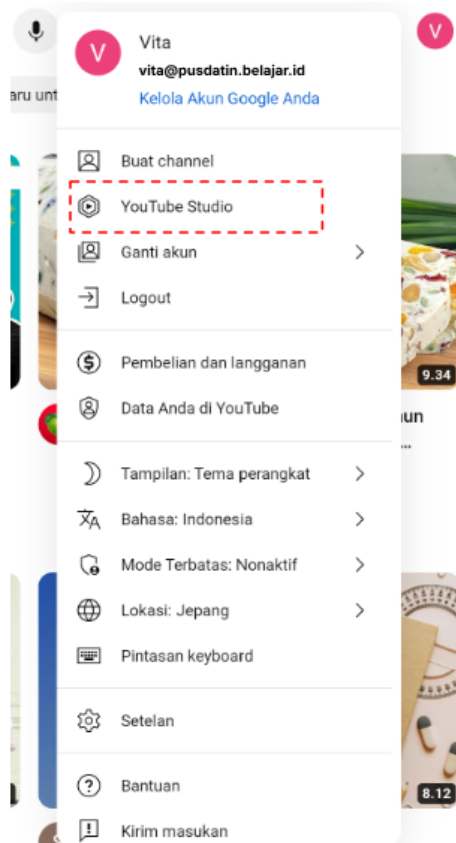
Beri judul video, deskripsi yang informatif, dan tag yang relevan.



## BAGIAN III - TATA CARA PENGATURAN VIDEO UNLISTED

### 1. Masuk Ke Studio Youtube

Klik pada gambar profil Pengguna Akun belajar.id di sudut kanan atas dan pilih "YouTube Studio".



2. Pilih Video

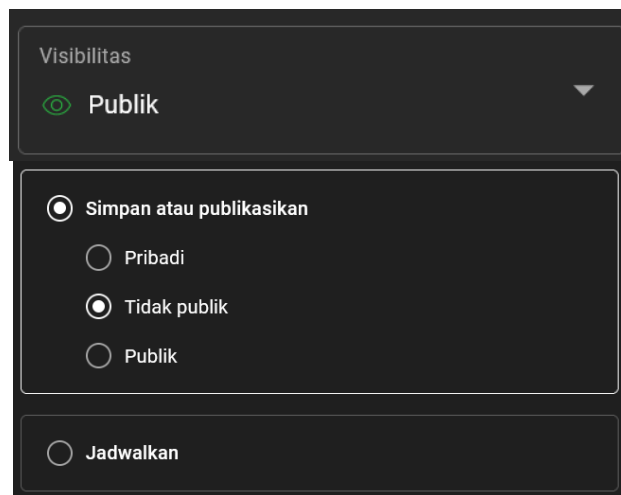
Di dashboard YouTube Studio, pilih video yang ingin Pengguna Akun belajar.id menjadi "Unlisted" atau "Tidak Terdaftar" dari daftar video Pengguna Akun belajar.id.

3. Pengaturan Video

Klik pada video yang dipilih untuk membukanya. Kemudian, klik "Pengaturan" di panel sebelah kiri.

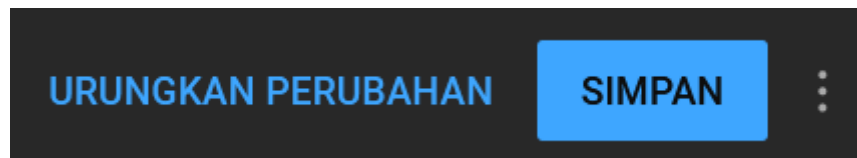
4. Privasi

Pada bagian sebelah kanan, terdapat panel "Visibilitas". Klik kemudian pilih "Tidak Publik"



5. Simpan Perubahan

Klik tombol "Simpan" di bagian atas layar.

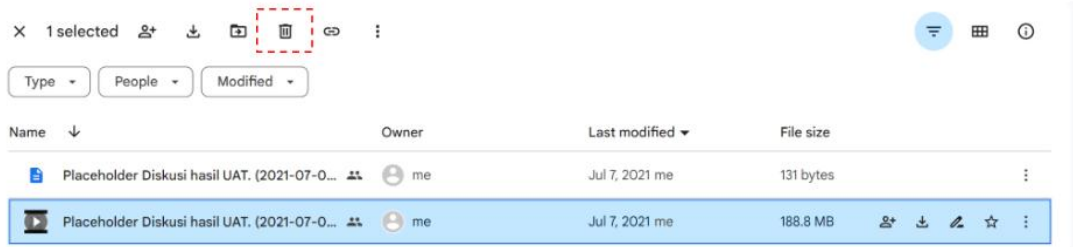


6. Selesai

Video Pengguna Akun belajar.id sekarang akan berstatus "Tidak Publik", yang berarti hanya orang yang memiliki tautan langsung ke video tersebut yang dapat melihatnya.

## BAGIAN IV - TATA CARA PENGHAPUSAN VIDEO

1. Pada storage Akun belajar.id pilih video yang sama dengan video yang telah diunggah pada YouTube.
2. Klik pada nama video tersebut kemudian klik tanda hapus (ikon tempat sampah).



Kepala,



Yudhistira Nugraha