

**MANUAL BOOK**  
**APLIKASI SEKOLAH**  
**SMP / MTS SEDERAJAT**



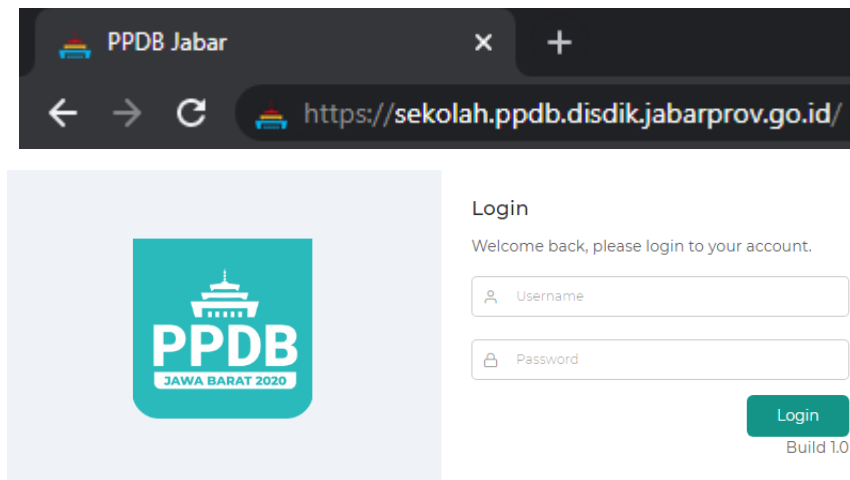
**PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)**  
**PROVINSI JAWA BARAT**  
**TAHUN 2020**

## DAFTAR ISI

1. Halaman Login.....	1
2. Admin.....	1
2.1. Profil Sekolah.....	2
2.2. Users.....	2
2.3. Akun Pendaftar .....	3
3. Operator .....	4
3.1. Biodata & Rapor.....	4
3.1.1. Biodata .....	4
3.1.2. Rapor.....	7
3.1.3. Impor Data .....	9
3.2. Akun Pendaftar .....	10

## 1. Halaman Login

Untuk mengakses aplikasi penerimaan peserta didik baru tahun 2020 ini kita harus menggunakan browser. Browser yang dapat digunakan yaitu Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge dan lain sebagainya. Pertama kita ketikkan **sekolah.ppdb.disdik.jabarprov.go.id** pada tab pencarian, hingga muncul halaman login, lalu masukkan username dan password pada form yang tertera dan klik tombol “**Login**”.



## 2. Admin

Pada halaman admin akan muncul tiga menu utama seperti gambar dibawah ini, yaitu Profil Sekolah, Users dan Akun Pendaftar.



## 2.1. Profil Sekolah

Menu Profil Sekolah berfungsi untuk mengelola data sekolah seperti nama sekolah, alamat lengkap sekolah, dan koordinat sekolah.

Profil Sekolah [»](#) Profil Sekolah

NPSN

Nama Sekolah

Kota/Kab  Kecamatan  Kelurahan

RT  RW

Alamat

Coordinate

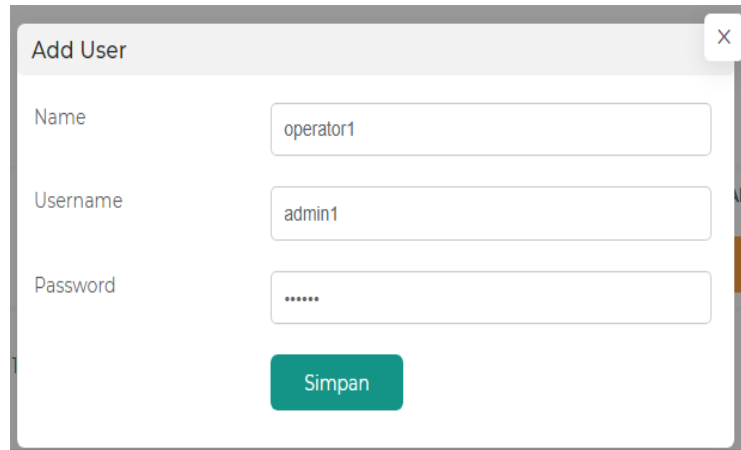
## 2.2. Users

Users [»](#) Users

No	Name	Username	Role	Aksi
1	opsmp1	opsmp1	juniorschool-operator	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

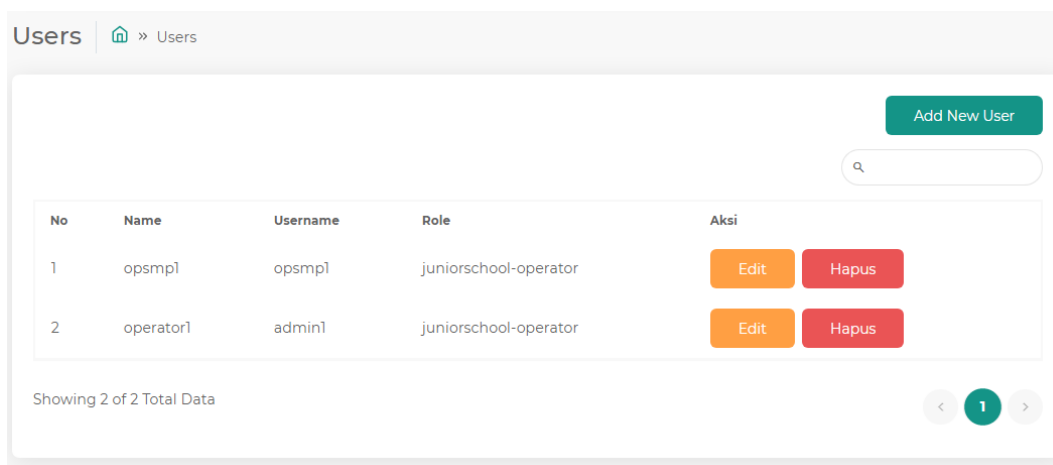
Showing 1 of 1 Total Data

Menu Users berguna untuk menambah user yang nantinya bertugas sebagai operator. Untuk menambah user, klik add new user lalu isi field Name, Username dan Password sesuai dengan keinginan. Setelah semua field terisi, tekan tombol “**Simpan**” seperti contoh disamping.



The screenshot shows a modal window titled "Add User" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "Name" (operator1), "Username" (admin1), and "Password" (masked with dots). A green "Simpan" button is located at the bottom.

Jika sudah di simpan, refresh halaman untuk melihat apakah user yang tadi ditambahkan sudah ada pada halaman Users dengan cara **refresh browser** atau dengan menekan **Ctrl + Shift + R**. Berikut tampilan halamannya jika kita sudah berhasil menambahkan user.



The screenshot shows the "Users" management page. It features a table with the following data:

No	Name	Username	Role	Aksi
1	opsmp1	opsmp1	juniorschool-operator	Edit Hapus
2	operator1	admin1	juniorschool-operator	Edit Hapus

Additional elements include an "Add New User" button, a search bar, and pagination showing "Showing 2 of 2 Total Data".

### 2.3. Akun Pendaftar

Pada menu Akun Pendaftar terdapat data mengenai akun siswa yang berisikan Nomor UN, NISN, Nama, Username dan Password. Jika kita ingin mencari data, kita dapat menggunakan fitur search/cari berdasarkan Nama seperti tampilan dibawah ini.

Data Akun Pendaftar [»](#) Akun Pendaftar

2020

No	Nomor UN	NISN	Nama	Username	Password
1	02-01-0001-0035-6	0053410468	ANNISA INDERA LESTARI	20200201000100356	OLQT2Z9
2	02-01-0001-0069-4	3046340134	ANNISA DEWI FILHAYATI	20200201000100694	4NEDM4V
3	02-01-0001-0099-6	0045593537	ANNISA SYALSABILA RAMDANI	20200201000100996	OBKYTIU
4	02-01-0001-0103-2	0042143835	Dhannisa Fathana Firmansyah	20200201000101032	FK4X2IA
5	02-01-0001-0129-8	0052073913	ANNISA QURROTU AIN	20200201000101298	Y4S3HJU
6	02-01-0001-0185-8	0047475641	SHAFIRA RATU ANNISA	20200201000101858	VGSK0CX

Showing 6 of 6 Total Data

< 1 >

Untuk melakukan atau melihat semua data akun pendaftar, dapat menggunakan fitur Export yang terletak pada bagian atas search/cari. Data akan otomatis terunduh dan disimpan dalam file excel.

### 3. Operator

Pada halaman operator akan muncul tiga menu utama seperti gambar dibawah ini, yaitu Biodata & Rapor, Pendaftaran dan Akun Pendaftar. Operator dapat mengelola data berupa biodata dan nilai rapor siswa.



#### 3.1. Biodata & Rapor

##### 3.1.1. Biodata

Pada halaman awal biodata, kita dapat melihat status data mulai dari NIK, Nama, Koordinat Domisili dan validasi data. Untuk mengelola data tersebut, klik Lihat Data.

Biodata [» Biodata & Rapor](#) » Biodata

2020 x v

q

No	Nomor UN	NISN	NIK	Nama	Koordinat Domisili	Aksi	Validasi
1	02-01-0001-0094-3	0051324572	Kosong	YUMNA YASSARRIFDA	Kosong	<a href="#">Lihat Data</a>	Belum
2	02-01-0001-0095-2	0057610744	Kosong	Zahra Mariana Lestari	Kosong	<a href="#">Lihat Data</a>	Belum
3	02-01-0001-0096-9	0046754324	Kosong	ZIDNA SHALIHAN	Kosong	<a href="#">Lihat Data</a>	Belum
4	02-01-0001-0159-2	0058500099	Kosong	WINNY PUSPITASARI	Kosong	<a href="#">Lihat Data</a>	Belum

Setelah tampilan berubah, isikan data yang kosong dengan data yang sesuai. Pertama, cobalah isi NIK siswa tersebut. Jika sudah memasukkan NIK, maka ada beberapa field yang secara otomatis terisi, seperti Provinsi, Kota/Kabupaten, Kecamatan, dan Kelurahan. Selanjutnya, kita lengkapi field tersisa yang masih kosong seperti RT, RW dan koordinat tempat tinggal.

Lihat Data [» Biodata & Rapor](#) » Biodata » Lihat Data

Nik

Province

NISN

Kota/Kab

Nama Pendaftar

Kecamatan

Jenis Kelamin

Kelurahan

Tempat Lahir

RT

RW

Tanggal Lahir

Alamat Lengkap

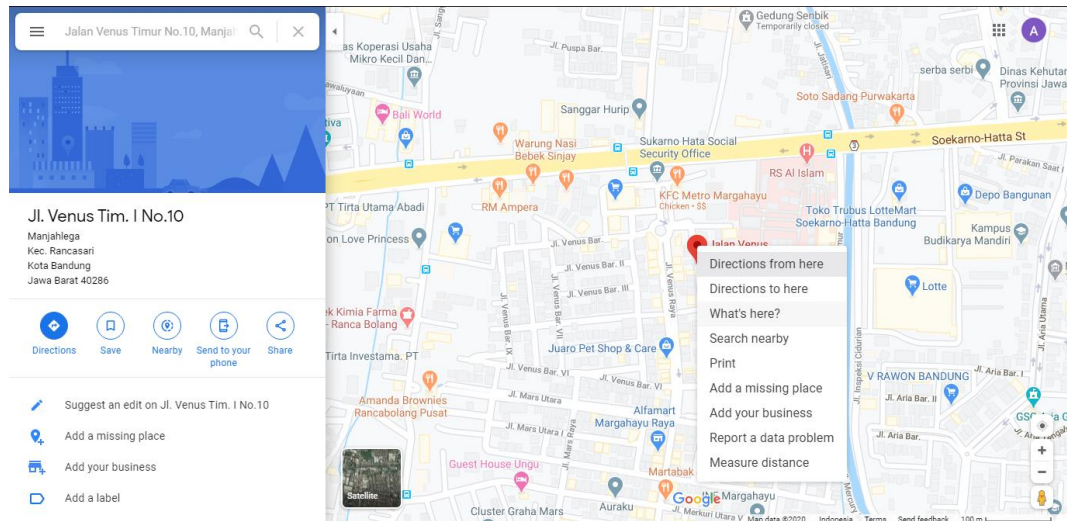
Asal Sekolah

Coordinate

Simpan

Untuk menentukan koordinat, cara yang paling mudah yaitu dengan menggunakan google maps. Pertama yaitu buka google maps melalui browser (<https://www.google.com/maps>) dan masukkan alamat pada tab pencarian. Misalkan masukkan alamat Jalan Venus Timur No.10, setelah klik cari maka akan muncul

*pinpoint* pada maps. Selanjutnya, klik kanan pada *pinpoint* tersebut dan pilih **What's here?** seperti tampilan dibawah ini:



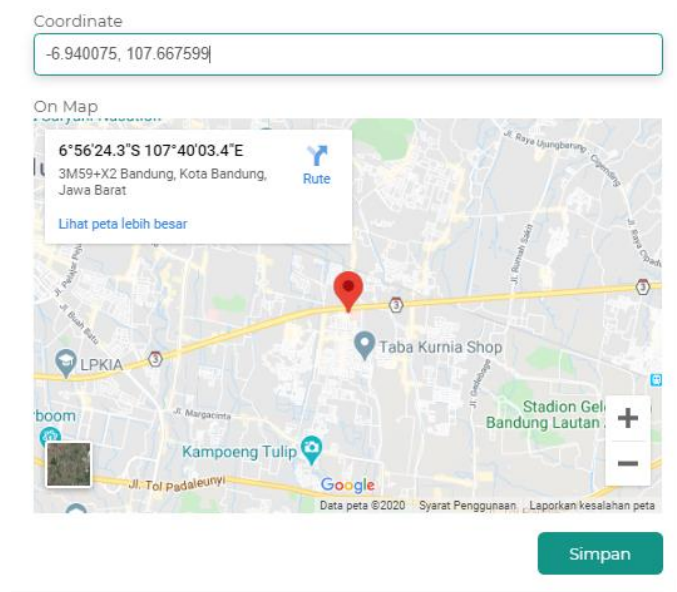
Setelah itu, akan muncul popup pada bagian bawah maps berisikan alamat detail seperti nama jalan, kelurahan, kecamatan dan koordinat ([-6.940075: latitude](#) [107.667599: longitude](#)).



Koordinat inilah yang digunakan untuk diisi pada form. Adapun tanda jika koordinat berhasil terbaca oleh system yaitu akan

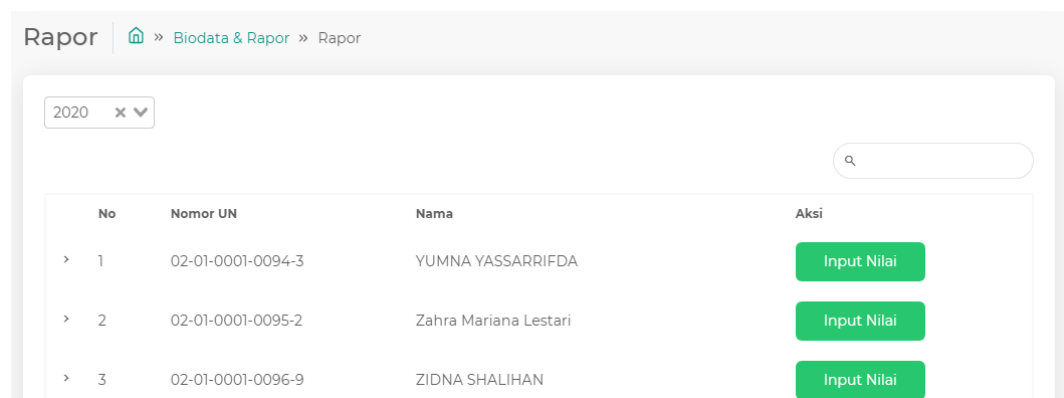


muncul potongan maps dibawah field “Coordinate” seperti gambar dibawah ini.



Namun jika koordinat sudah sesuai dan maps belum muncul, coba ulangi kembali cara diatas dan setelah di tempel pada field “Coordinate” tekan “**Enter**”. Jika data sudah lengkap dan sesuai, klik “**Simpan**” untuk menyimpan data.

### 3.1.2. Rapor



Pada sub menu Rapor, operator bertugas untuk memasukkan nilai sesuai dengan rapor siswa dengan cara klik “**Input Nilai**”. Sebagai contoh, kita akan menginputkan nilai rapor salah satu siswa. Nilai yang diinput adalah nilai Pengetahuan (KI-3) dengan skala nilai 0 – 100. Untuk menginput nilai, kita dapat menggunakan “**enter**”

dalam setiap field isian tersebut. Selanjutnya, klik **“Simpan”** jika data yang diinput sudah sesuai.

**Nilai Rapor**  
Nilai yang dimasukkan adalah nilai Pengetahuan (KI-3) Skala Nilai 0 - 100

Mata Pelajaran	Semester				
	1	2	3	4	5
Pend. Agama	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PPKn	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B. Indonesia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Matematika	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IPA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IPS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B. Inggris	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Simpan](#)

Setelah berhasil disimpan, maka kita akan kembali ke halaman awal Rapor. Jika kita ingin memastikan data nilai rapor sudah masuk, klik tanda panah **“>”** di sebelah kiri kolom Nomor pada siswa yang bersangkutan. Lihatlah contoh gambar dibawah ini!

No	Nomor UN	Nama	Aksi
1	02-01-0001-0094-3	YUMNA YASSARRIFDA	<a href="#">Input Nilai</a>

Mata Pelajaran	Semester				
	1	2	3	4	5
Pend. Agama	75	78	80	85	90
PPKn	75	78	80	85	90
B. Indonesia	75	78	80	85	90
Matematika	75	78	80	85	90
IPA	75	78	80	85	90
IPS	75	78	80	85	90
B. Inggris	75	78	80	85	90

Namun, jika tampilan yang muncul seperti dibawah ini, maka siswa tersebut belum diinputkan nilai rapornya.

No	Nomor UN	Nama	Aksi
> 1	02-01-0001-0094-3	YUMNA YASSARRIFDA	<input type="button" value="Input Nilai"/>
∨ 2	02-01-0001-0095-2	Zahra Mariana Lestari	<input type="button" value="Input Nilai"/>
Tidak ada nilai rapor			
∨ 3	02-01-0001-0096-9	ZIDNA SHALIHAN	<input type="button" value="Input Nilai"/>
Tidak ada nilai rapor			
∨ 4	02-01-0001-0159-2	WINNY PUSPITASARI	<input type="button" value="Input Nilai"/>
Tidak ada nilai rapor			
∨ 5	02-01-0001-0190-3	VIRGO JAHTRA SINAGA	<input type="button" value="Input Nilai"/>
Tidak ada nilai rapor			

### 3.1.3. Impor Data

Impor Data [» Biodata & Rapor](#) » Impor Data

#### Export Data Lulusan

Pilih Tahun

#### Import Data Lulusan

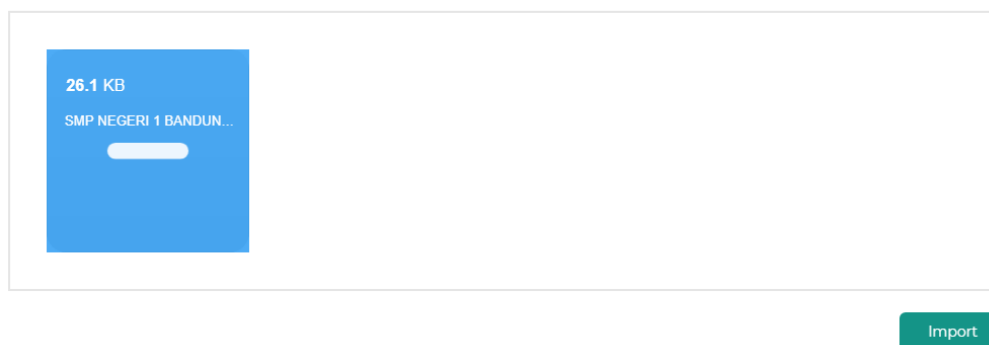
Drag Dokumen Kedalam Kotak Ini

Fungsi Impor Data ini adalah yang paling praktis dari pilihan sub-menu diatas seperti Biodata dan Rapor. Fitur ini lebih sederhana karena bekerja dengan cara mengekspor dan impor data lulusan dalam file excel. Sehingga efektif untuk menginput data dalam jumlah besar.

Untuk mengekspor data, pertama kita pilih tahun lulusan yang diinginkan. Selanjutnya, klik tombol “**Export**” dan file otomatis terunduh pada browser dalam format excel.

Kemudian, isikan data sesuai template yang disediakan. Jika data sudah sesuai maka file tersebut bisa diimport pada kotak “Import Data Lulusan” dengan cara klik pada kolom tersebut atau drag file kedalam kotak tersebut. Jika file berada dalam kotak, maka file tersebut sudah siap untuk diimpor. Klik “**Import**” dan pastikan muncul pesan “Berhasil Import Data” di kanan atas layar.

Import Data Lulusan



### 3.2. Akun Pendaftar

Pada sub menu ini, berisi data akun pendaftar mulai dari UN, NISN, Nama, hingga Username dan Password yang dapat digunakan siswa untuk memantau kelengkapan dan kesesuaian data pribadinya. Dalam halaman ini juga terdapat fitur “Export” yang secara otomatis mengunduh data akun pendaftar kedalam format excel dan dapat diakses secara offline. Selain itu, tersedia juga fitur pencarian berdasarkan Nama siswa dibawah tombol “**Export**”.

Data Akun Pendaftar [» Akun Pendaftar](#)

2020

No	Nomor UN	NISN	Nama	Username	Password	Aksi
1	02-01-0001-0094-3	0051324572	YUMNA YASSARRIFDA	20200201000100943		<input type="button" value="Reset Password"/>
2	02-01-0001-0095-2	0057610744	Zahra Mariana Lestari	20200201000100952		<input type="button" value="Reset Password"/>
3	02-01-0001-0096-9	0046754324	ZIDNA SHALIHAN	20200201000100969		<input type="button" value="Reset Password"/>

Operator juga dapat mereset password siswa dengan menekan tombol “**Reset Password**”.