Siswa Data Dapodik

P

P

D

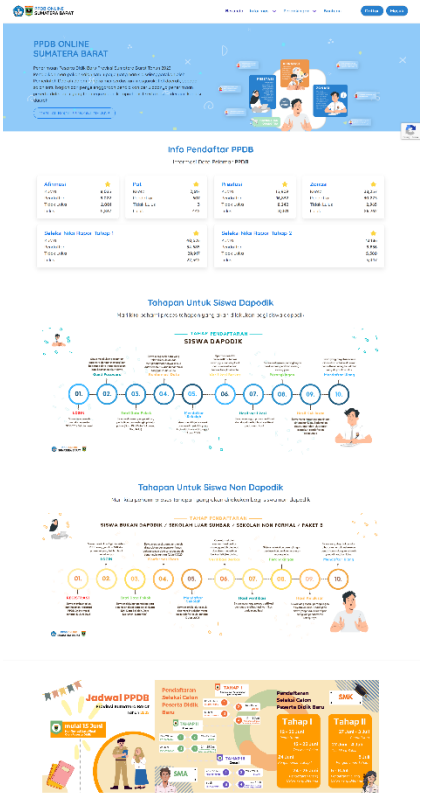
B

Login

A. Halaman Utama Website PPDB Online Sumatera Barat

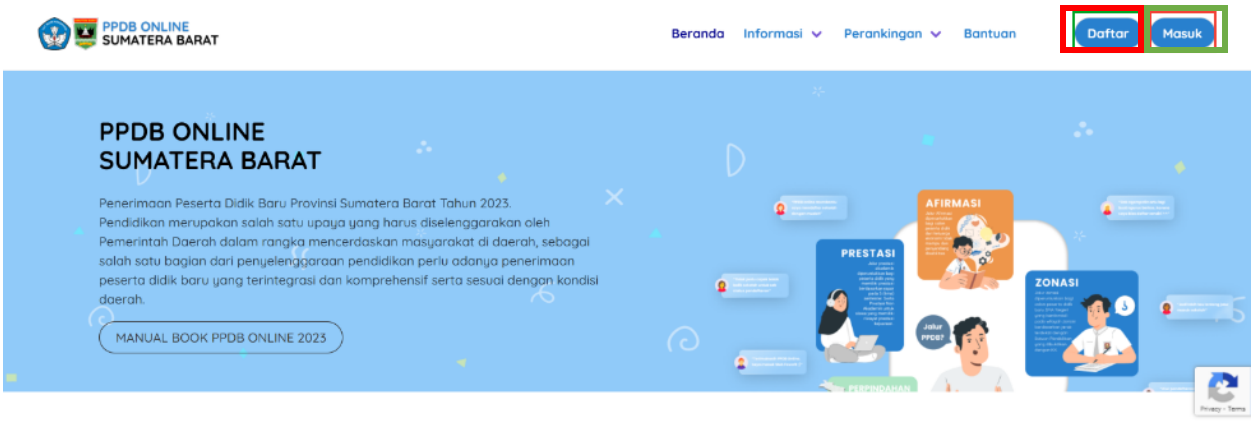
Untuk memulai akses pada *website* PPDB Online, dapat dilakukan dengan:

1. Bukalah web browser (IE atau Google Chrome. atau lainnya), masukkan alamat url sebagai berikut: **ppdb.sumbarprov.go.id**
2. Kemudian tekan Enter pada tombol keyboard atau klik tombol Go pada browser.
3. Akan muncul tampilan halaman website seperti pada Gambar 1.



Gambar 1. Halaman Beranda Website PPDB Online

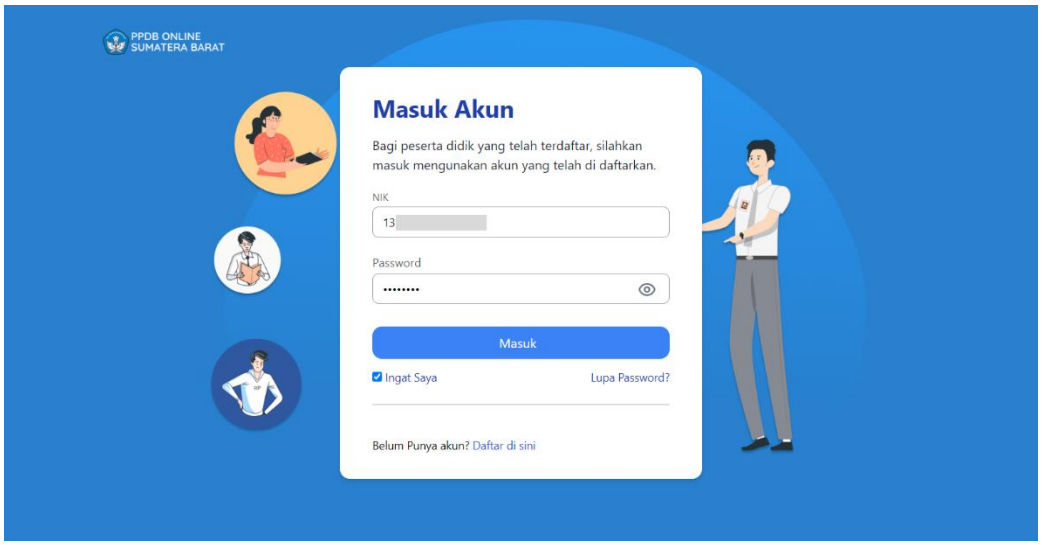
Halaman website PPDB Online memiliki berbagai informasi seputar PPDB Online Sumatera Barat. Beberapa menu yang dapat dilihat adalah menu informasi, jadwal PPDB, Sekolah, Daya Tampung, Statistik dan menu Jalur PPDB. Pada halaman beranda, terdapat tombol **Daftar** dan tombol **Masuk** seperti yang terlihat pada Gambar A2. Bagi peserta didik yang belum memiliki akun PPDB, maka silahkan melakukan registrasi dengan klik tombol **Daftar**.



Gambar 2. Tombol Daftar dan Login ke Sistem PPDB Online

B. Halaman Login

Halaman Login PPDB menampilkan form isian yang harus diisi oleh peserta didik untuk masuk ke sistem PPDB Online menggunakan *NIK* dan *password* dari akun yang telah teregistrasi sebelumnya. Halaman *login* seperti yang terlihat pada Gambar 3.



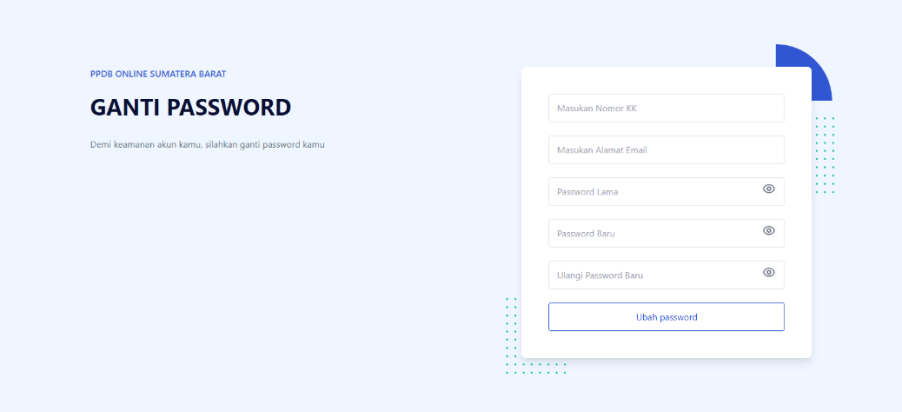
Gambar 3. Halaman Login PPDB Online

Pada halaman Login PPDB terdapat pilihan fungsi "**Ingat Sata**" yang jika dicentang Ketika *login*, maka sistem akan menyimpan informasi akun siswa setiap kali membuka halaman login PPDB di perangkat yang sama.

C. Siswa Data Dapodik

Siswa data Dapodik adalah siswa yang datanya telah ada dalam Data Pokok Pendidikan (Dapodik). Siswa data Dapodik memiliki perbedaan dengan siswa yang datanya tidak ada dalam Dapodik saat *login* ke sistem PPDB Online. Siswa data Dapodik tidak melakukan registrasi, siswa hanya langsung *login* menggunakan NIK dan *password*. Saat siswa telah *login*, sistem akan meminta siswa untuk mengganti *password* dengan memasukkan beberapa data:

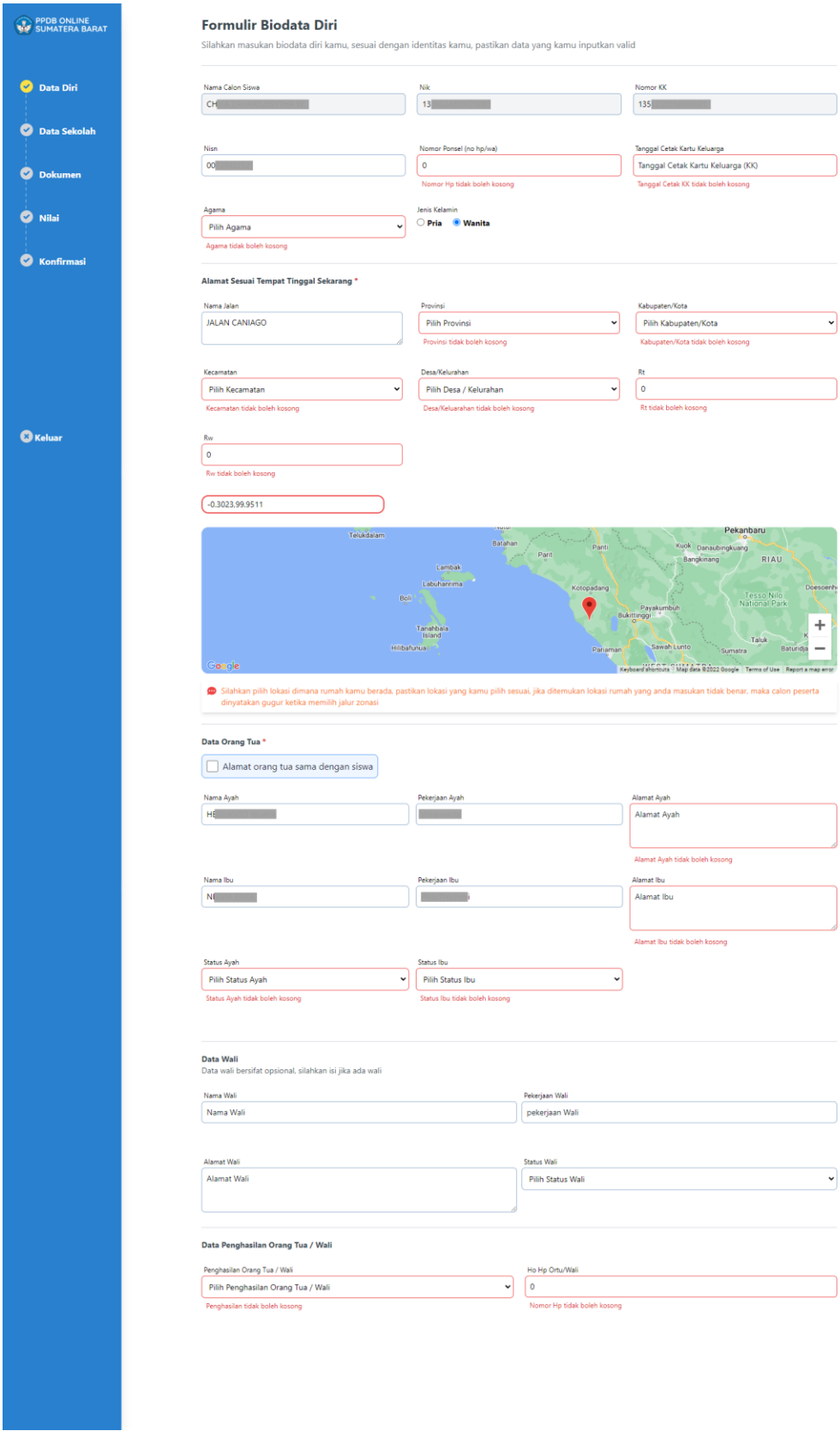
1. Nomor Kartu Keluarga
2. Alamat E-mail
3. *Password* Lama
4. *Password* Baru
5. Ulangi *Password* Baru



Gambar 4. Halaman Ganti Password

Gambar 5. Berhasil Ganti Password

Setelah mengganti *password*, siswa akan masuk ke halaman entri data pokok. Siswa hanya perlu melengkapi beberapa data diri, data sekolah, dokumen, data nilai yang kosong atau tidak sesuai.



Gambar 6. Halaman Entri Data Pokok

User Manual

P

P

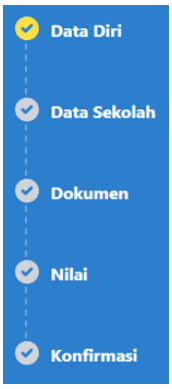
D

B

Entri Data Pokok

A. Entri Data Pokok

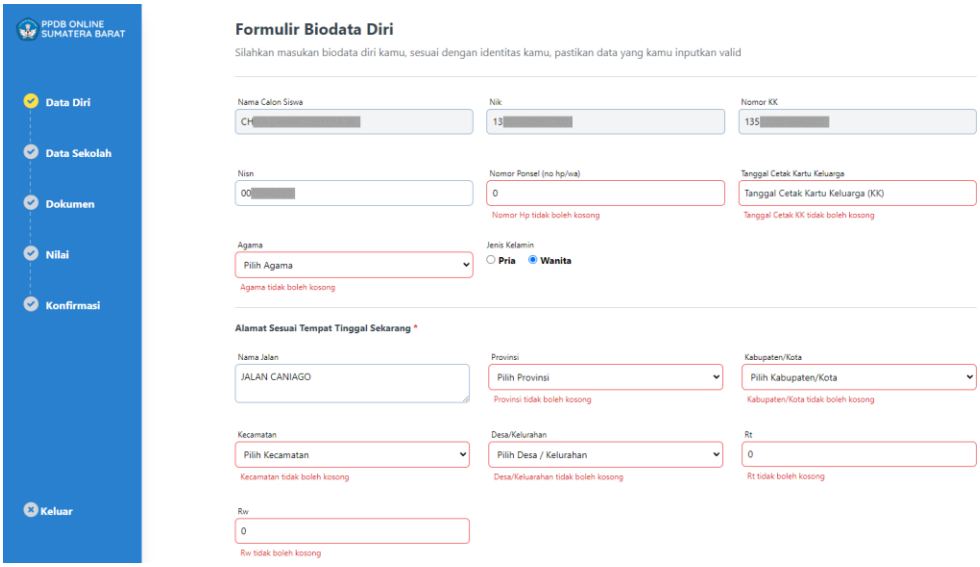
Halaman Entri Data Pokok tetap tampil pada siswa dari data Dapodik untuk memeriksa data, mengisi data, dan mengkoreksi data peserta didik sebagai syarat pendaftaran melalui sistem PPDB online. Siswa harus melengkapi setiap tahapan yang dapat dilanjutkan jika tahapan sebelumnya telah selesai diisi.



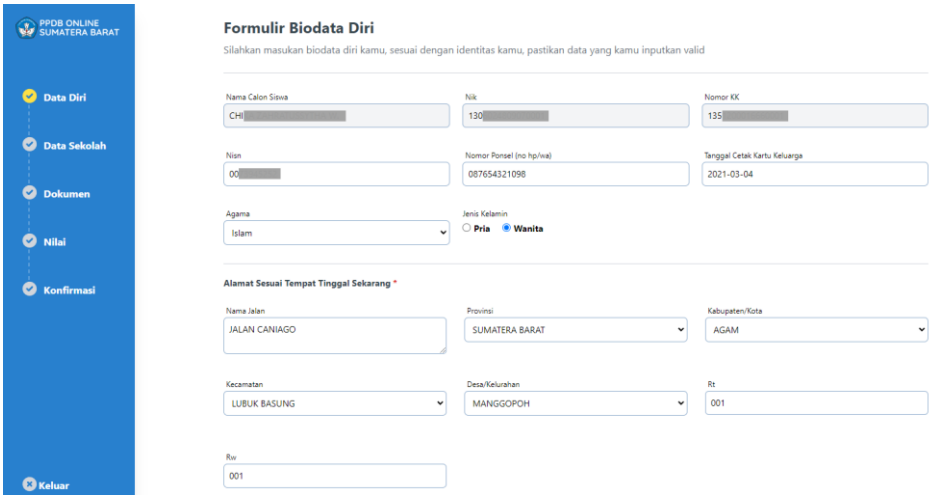
Gambar A. Tahapan Entri Data Pokok

1. Data Diri

Data Pribadi adalah data yang berhubungan dengan identitas siswa, dan data keluarga siswa. Isian data pribadi dapat dilihat pada Gambar berikut:



Gambar B. Data Diri Setelah Login

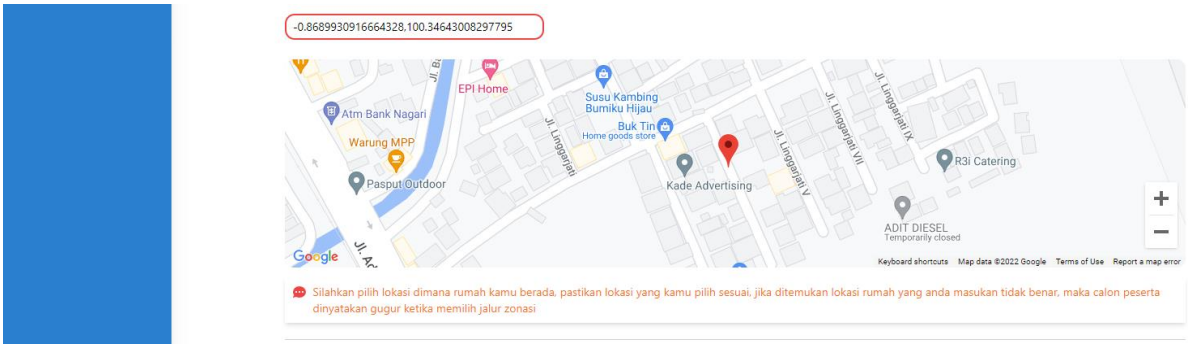


Gambar C. Data Diri Setelah Diperiksa dan Diisi

Untuk siswa data dapodik, semua data siswa yang ada dalam dapodik akan otomatis terisi ke dalam *form* entri data. Siswa hanya perlu melakukan pengecekkan data kemudian melengkapi data yang kosong dan mengganti data yang salah. Akan tetapi untuk **data koordinat tidak dapat diubah**.

Adapun data pribadi terdiri dari:

a. **Nomor Induk Siswa Nasional**, adalah sepuluh digit kode pengenal identitas siswa yang bersifat unik dan terdaftar di Referensi Kemendikbud.
b. **Tanggal Cetak Kartu Kaluarga**, adalah tanggal dicetaknya Kartu Keluarga (KK) dengan persyaratan harus lebih dari 1 (satu) tahun sebelum tahun PPDB berjalan.
c. **Jenis Kelamin**
d. **Agama**
e. **Nomor HP / WA Siswa**, adalah adalah nomor ponsel peserta didik yang aktif da digunakan sebagai nomor akun Aplikasi WhatsApp.
f. **Alamat Domisili**, adalah alamat tempat tinggal siswa yang sesuai dengan alamat pada Kartu Keluarga. Alamat domisili terdiri dari: alamat rumah (nama jalan); RT/RW; Desa/Kelurahan; Kecamatan; Kabupaten/Kota; dan Provinsi.
g. **Koordinat Rumah,** adalah angka *latitude* dan *longitude* dari koordinat lokasi alamat domisili siswa dengan cara mencari lokasi rumah dengan menggeser map pada tampilan sistem, map juga dapat diperbesar dan diperkecil. Jika lokasi rumah telah ditemukan, lakukan pin lokasi dengan klik 2 (dua) kali pada lokasi.

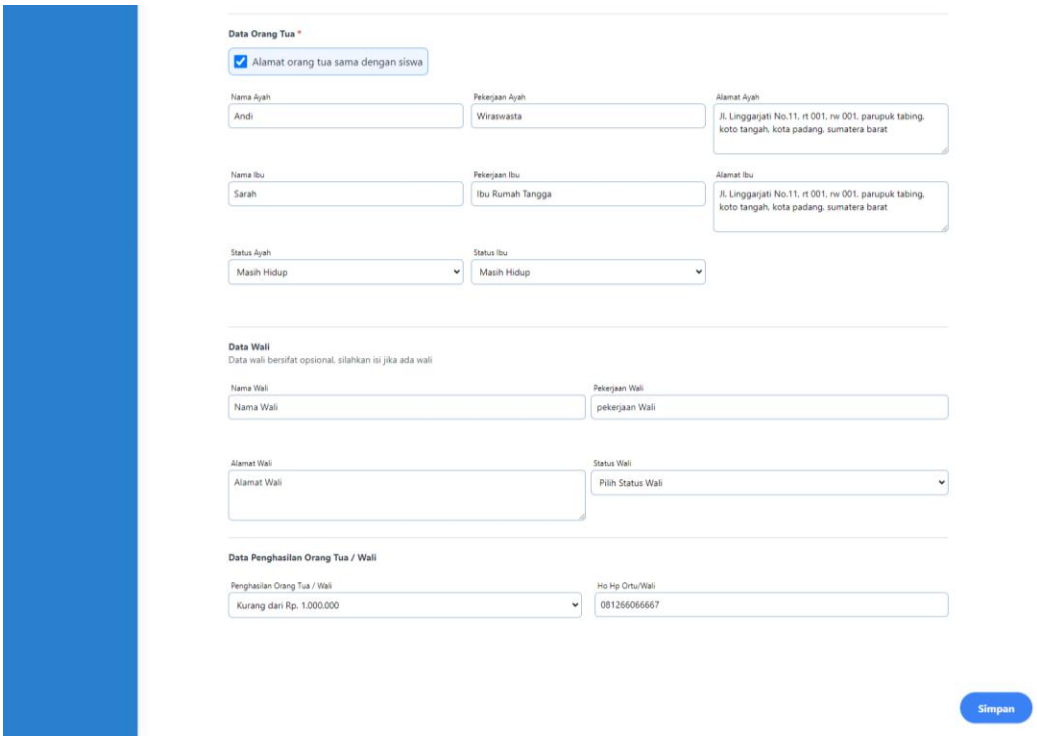


Gambar D. Fungsi Koordinat Rumah

h. **Data Orang Tua / Wali**, adalah data orang tua atau wali siswa yang terdiri dari:

1) Data Ayah, terdiri dari Nama Ayah, Pekerjaan Ayah, Alamat Ayah, dan Status Ayah
2) Data Ibu, terdiri dari Nama Ibu, Pekerjaan Ibu, Alamat Ibu, dan Status Ibu
3) Data Wali, terdiri dari Nama Wali, Pekerjaan Wali, Alamat Wali, dan Status Wali
4) Data Pendukung, terdiri dari Penghasilan Orang Tua/Wali, Nomor Ponsel Orang Tua/Wali.

Catatan : Terdapat fungsi centang **"Alamat Orang Tua Sama Dengan Siswa"** yang dapat digunakan jika alamat orang tua sama dengan siswa. Jika dicentang, maka *form* isian alamat Ayah dan Ibu akan otomatis terisi.

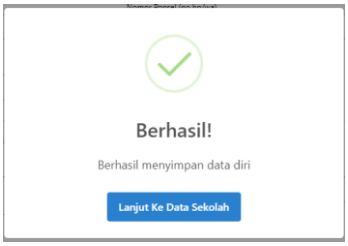


Gambar E. Data Orang Tua/Wali

Jika semua data Pribadi telah dilengkapi, maka data dapat di simpan dengan mengklik tombol **Simpan**. Kemudian akan muncul pilihan validasi data seperti yang dapat dilihat pada Gambar berikut:

Gambar F. Konfirmasi Simpan Data

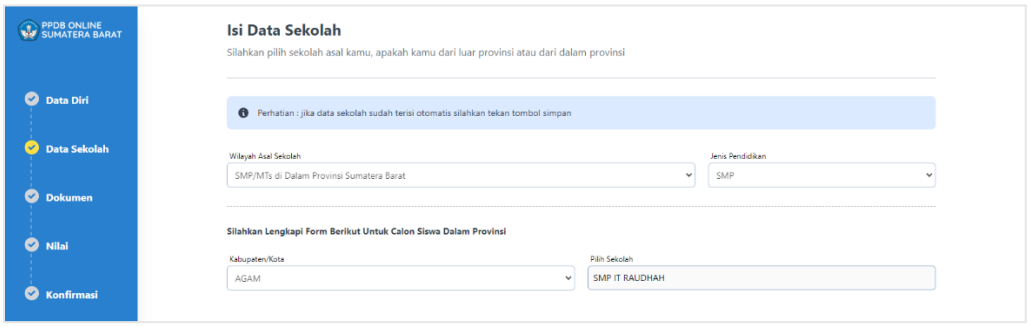
Jika sudah yakin data sudah benar, maka lanjutkan dengan mengklik tombol **Simpan**. Lalu akan muncul pemberitahuan data berhasil di simpan dan tombol untuk lanjut ke tahap berikutnya.



Gambar G. Berhasil Simpan Data

2. Data Sekolah

Data sekolah adalah data sekolah SMP Negeri/Swasta atau MTs Negeri/Swasta atau Lembaga Pendidikan peserta didik. Untuk siswa data Dapodik, data sekolah sudah terisi otomatis dan tidak dapat diubah. Siswa hanya perlu menekan tombol **simpan**.

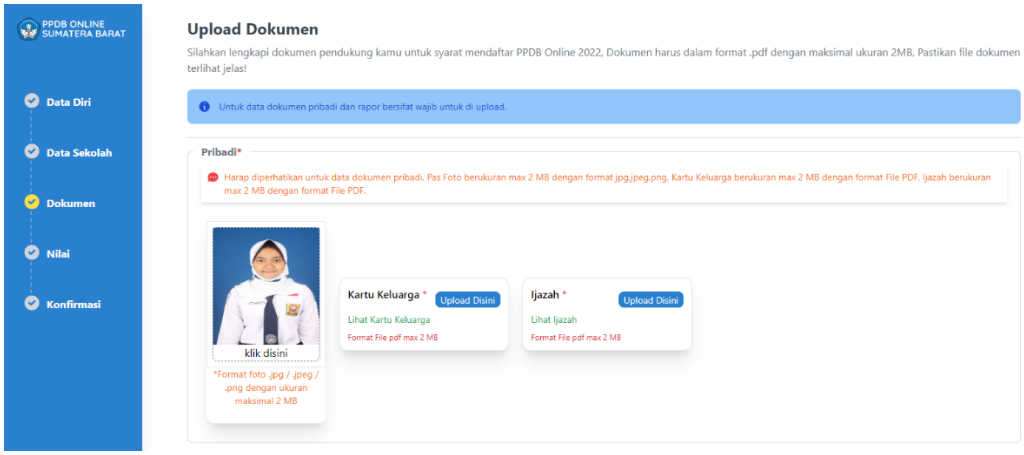


Gambar H. Data Sekolah

3. Data Dokumen

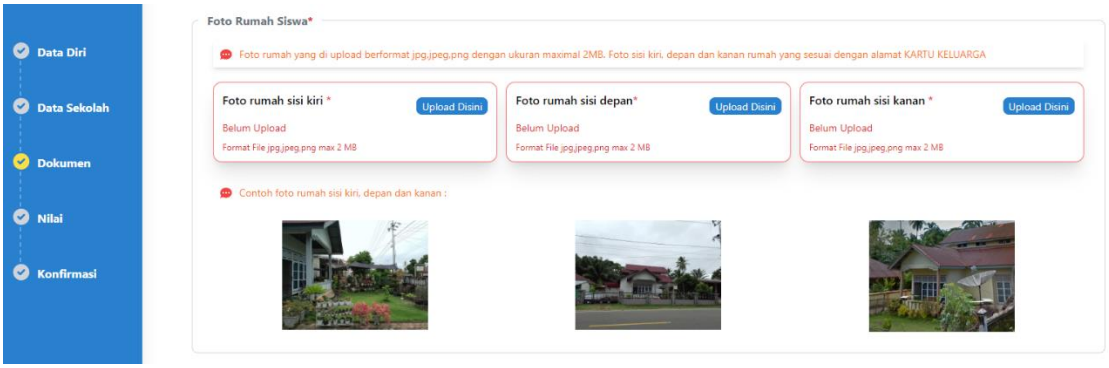
Data Dokumen adalah data yang harus diunggah sebagai syarat untuk medaftar pada Sistem PPDB *Online*. Siswa Dapodik harus mengunggah data dokumen. Unggahan data dokumen terdiri dari:

a. **Pas Foto**, adalah foto formal peserta didik dengan format jpg/jpeg/png dan ukuran maksimum 2 MB
b. **Kartu Keluarga**, adalah *scan* dokumen Kartu Keluarga (KK) peserta didik dengan format PDF dan ukuran maksimum 2 MB
c. **Ijazah / Surat Keterangan Lulus**, adalah *scan* dokumen Ijazah atau Surat Keterangan Lulus sekolah asal peserta didik dengan format PDF dan ukuran maksimum 2 MB



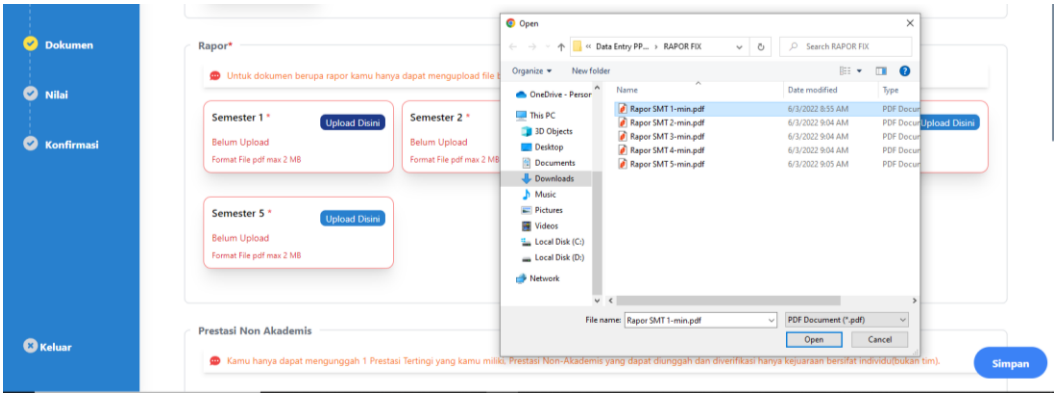
Gambar I. Dokumen Pribadi

d. **Foto rumah,** adalah foto dari rumah peserta didik yang di tinggali sesuai dengan alamat pada Kartu Keluarga yang digunakan pada pendafatran PPDB. Foto rumah yang di unggah dalah foto rumah pada sisi kanan, depan dan kiri dengan maksimal ukuran 2 MB.

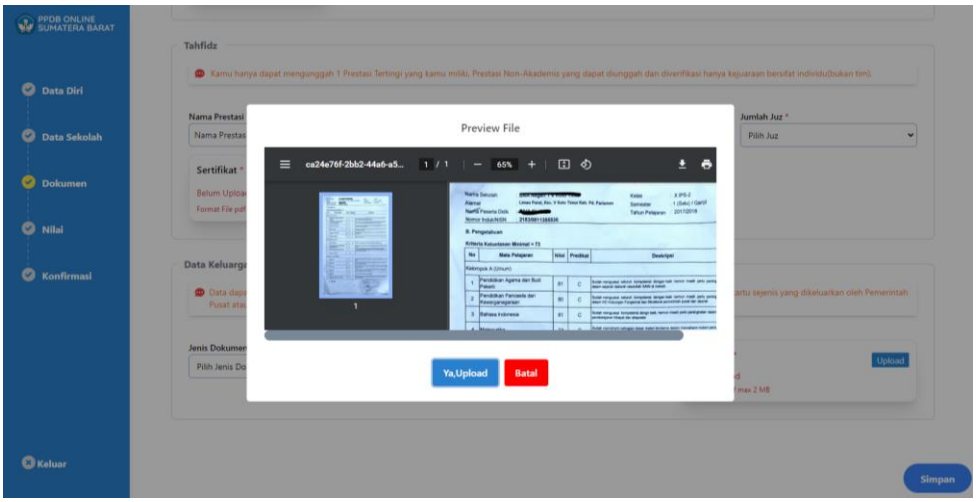


Gambar I. Foto Rumah

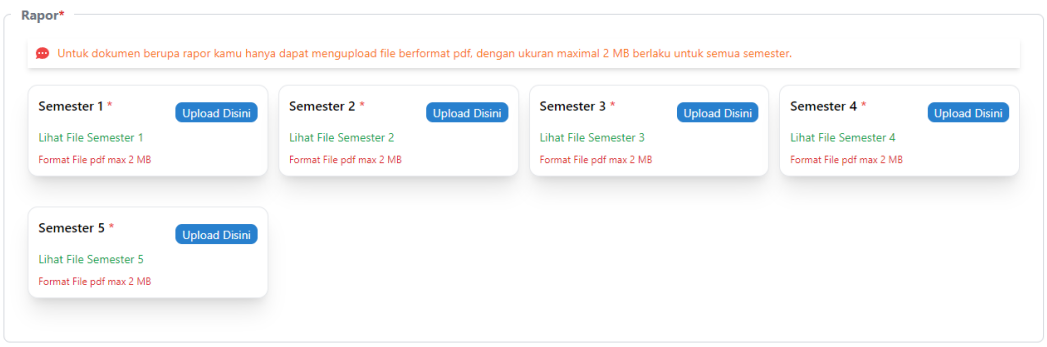
e. **Rapor**, adalah *scan* dokumen rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) peserta didik. Dokumen harus memiliki format PDF dengan ukuran maksimum 2 MB



Gambar J. Dokumen Rapor

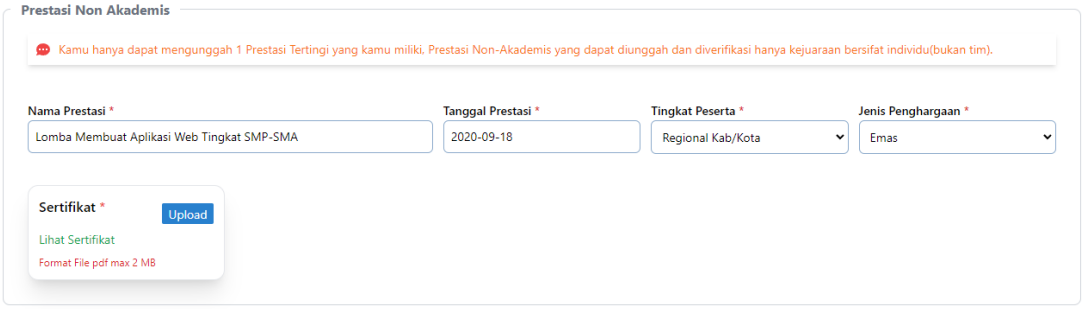


Gambar K. Upload Rapor



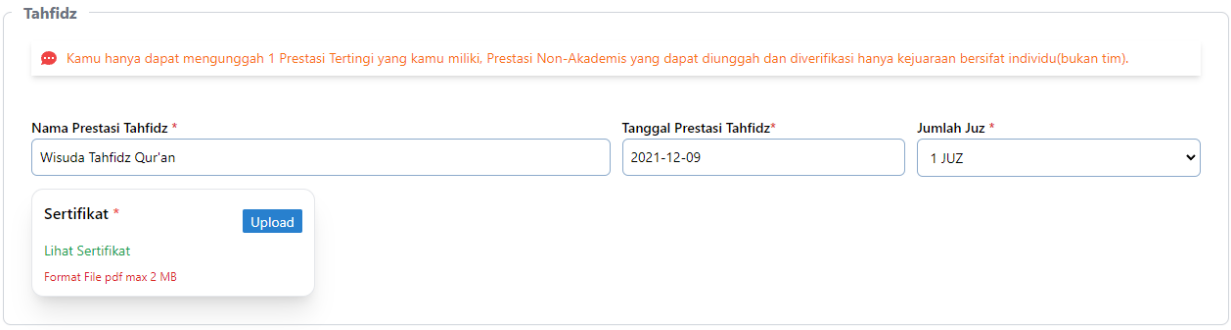
Gambar L. Hasil Upload Rapor

f. **Prestasi Non Akademis**, adalah data dan dokumen prestasi non akademis peserta didik dengan ketentuan peserta didik hanya dapat mengunggah 1 (satu) prestasi yang tertinggi dengan ketentuan waktu sertifikat maksimal 2 (dua) tahun dan minimal 6 (enam) bulan sebelum tahun dan bulan PPDB Online berjalan. Format dokumen adalah PDF dan ukuran maksimum 2 MB.



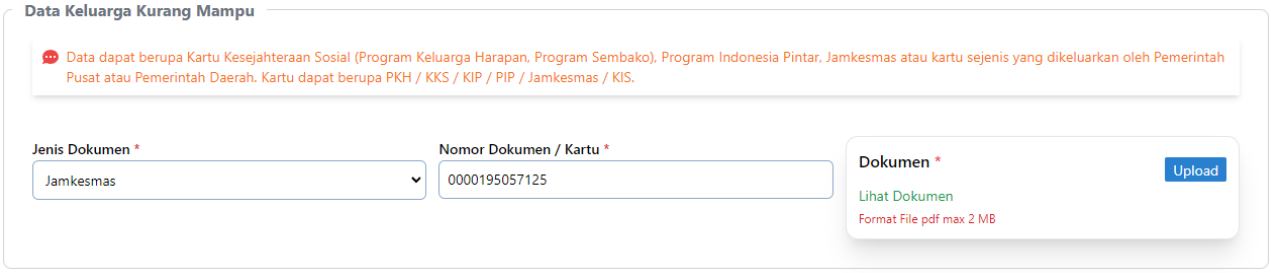
Gambar M. Dokumen Prestasi Non Akademis

g. **Prestasi Tahfiz**, adalah prestasi hafalan Al – Qur'an peserta didik yang dibuktikan dengan dokumen prestasi dari Lembaga Tahfiz dan banyaknya jumlah juz yang dihafal dengan ketentuan waktu sertifikat maksimal 2 (dua) tahun dan minimal 6 (enam) bulan sebelum tahun dan bulan PPDB Online berjalan. Format dokumen adalah PDF dan ukuran maksimum 2 MB.



Gambar N. Dokumen Prestasi Tahfidz

h. **Data Keluarga Kurang Mampu**, adalah data dan dokumen peserta didik kurang mampu. Data dapat berupa Kartu Kesejahteraan Sosial (KKS), Program Keluarga Harapan (PKH), Program Sembako (PS), Program Indonesia Pintar (PIP), Jamkesmas / Kartu Indonesia Sehat (KIS) atau kartu sejenis yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah. Format dokumen adalah PDF dan ukuran maksimum 2 MB.



Gambar O. Dokumen Keluarha Kurang Mampu

4. Data Nilai

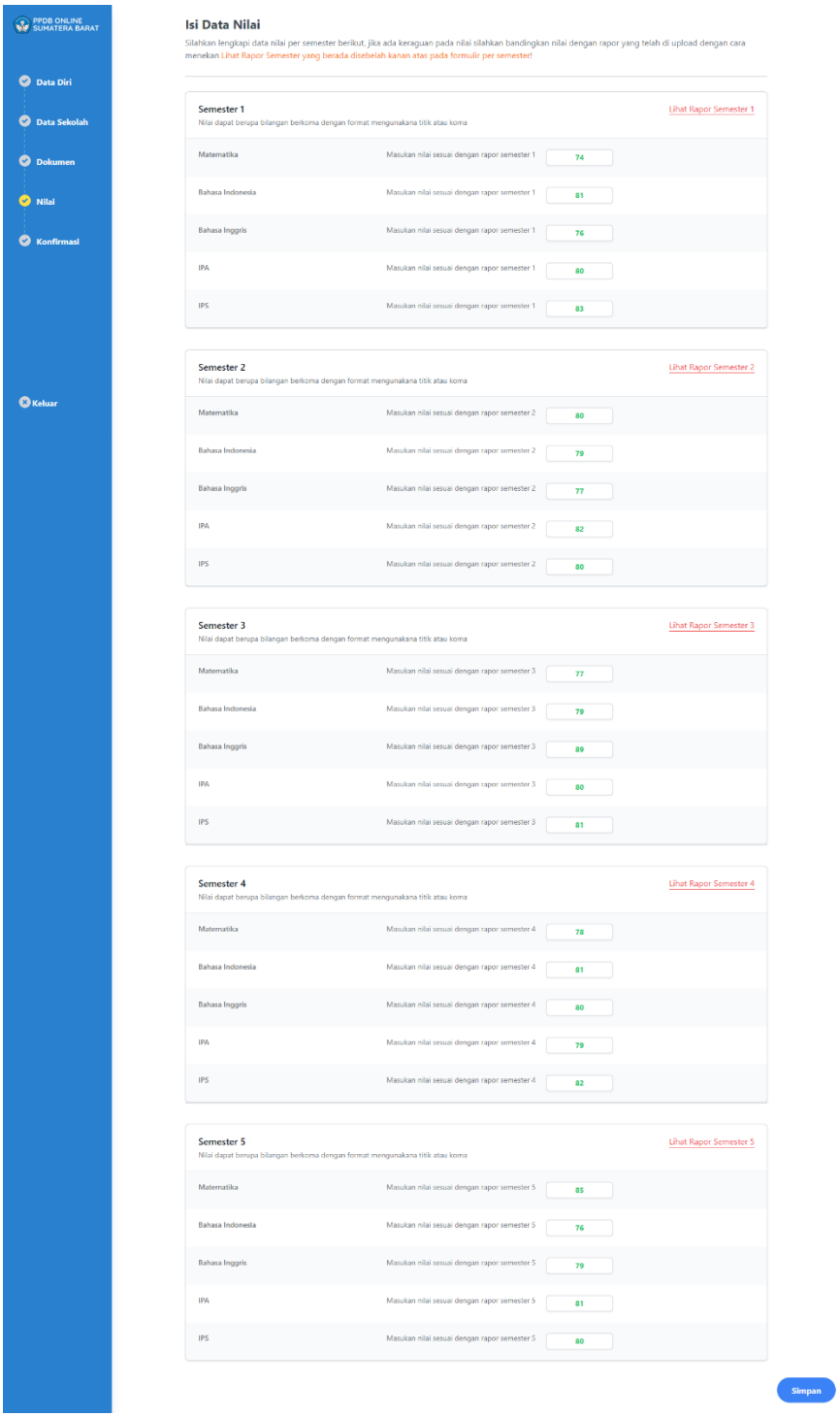
Data nilai adalah data angka nilai rapor peserta didik yang sesuai dengan dokumen rapor semester satu sampai dengan semester lima yang telah diunggah sebelumnya. Adapun ketentuan data nilai adalah sebagai berikut:

a. Nilai yang dimasukkan adalah angka nilai mata pelajaran Matematika, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS).
b. Periksa dengan seksama data nilai. Jika terdapat kesalahan data, maka lakukan perbaikan dan klik tombol **Simpan Perubahan**.

c. Nilai dapat berupa bilangan decimal (berkoma) dengan format menggunakan tanda titik (.) atau koma (,).

d. Jika terdapat nilai yang belum diisi atau 0 (kosong), peserta tidak dapat melanjutkan ke tahap selanjutnya.

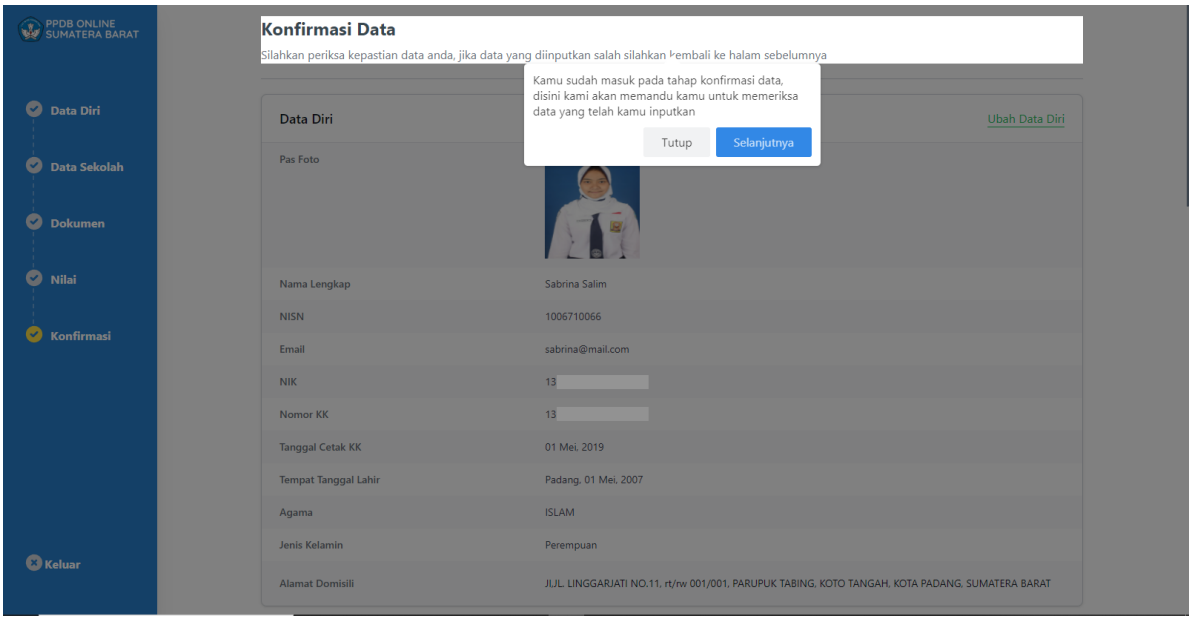
e. Siswa dapat melihat rapor yang telah diunggah sebagai bahan referensi mengisi nilai dengan menekan tombol Lihat Rapor Semester 1 .



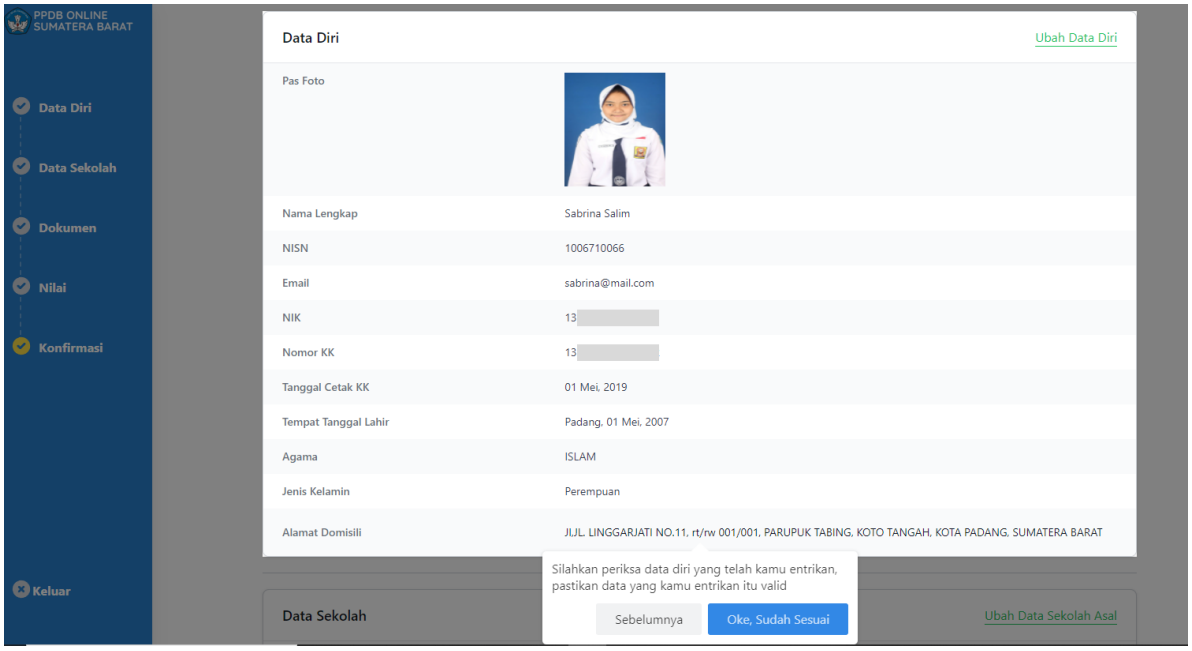
Gambar R. Data Nilai

5. Konfirmasi

Tahapan konfirmasi adalah tahapan dimana peserta didik melihat kembali data yang telah dimasukkan sebelumnya, kemudian mencentang persetujuan pernyataan data sudah benar lalu mengkonfirmasi dan menyimpan data secara permanen. Saat melakukan konfirmasi data, sistem akan membimbing siswa untuk memeriksa data pada tiap bagiannya. **Proses konfirmasi data baru bisa dilakukan pada tanggal 15 JUNI 2023 atau sehari sebelum PPDB dibuka, dan setelah melakukan konfirmasi maka data tidak bisa dirubah lagi.**



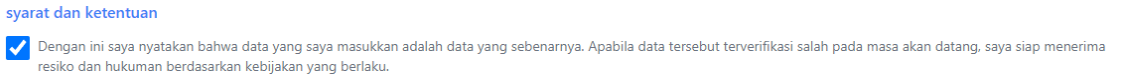
Gambar S. Panduan Konfirmasi



Gambar T. Pengecekkan Data Selesai

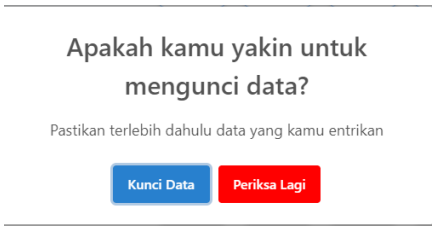
Berikut ketentuan pada halaman konfirmasi:

1. Jika yakin data sudah benar, maka klik tombol Oke, Sudah Sesuai untuk melanjutkan pemeriksaan data.
2. Jika ada kesalahan data, maka siswa dapat mengubah data dengan mengklik tombol Ubah Data Diri.
3. Setiap bagian data memiliki tombol ubah data.
4. Jika mengklik tombol ubah data, maka sistem akan mengarah ke halaman data yang ingin diubah.
5. Siswa dapat menyimpan kembali data setelah diubah.
6. Siswa dapat kembali ke halaman konfirmasi dengan memilih menu "**Konfirmasi**" pada sebelah kiri.
7. Setelah semua data telah diperiksa dan siswa yakin data sudah benar, maka silahkan centang persetujuan konfirmasi data.

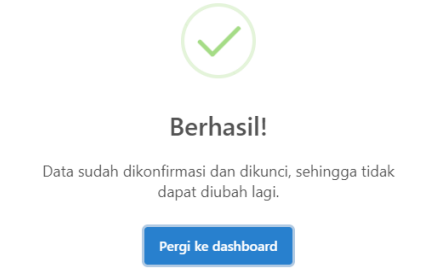


Gambar U. Syarat dan Ketentuan

8. Kemudian klik tombol kunci data Kunci Data untuk menyimpan data. Sistem akan memberikan pemberitahuan konfirmasi. Data yang dikunci tidak dapat diubah lagi.



Gambar V. Pertanyaan Konfirmasi



Gambar W. Berhasil Konfirmasi