



# PPDB ONLINE RIAU 2022

## MANUAL BOOK

Modul Siswa



VERSI 1.0

TIM BIDANG APLIKASI DAN INFORMATIKA  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI RIAU

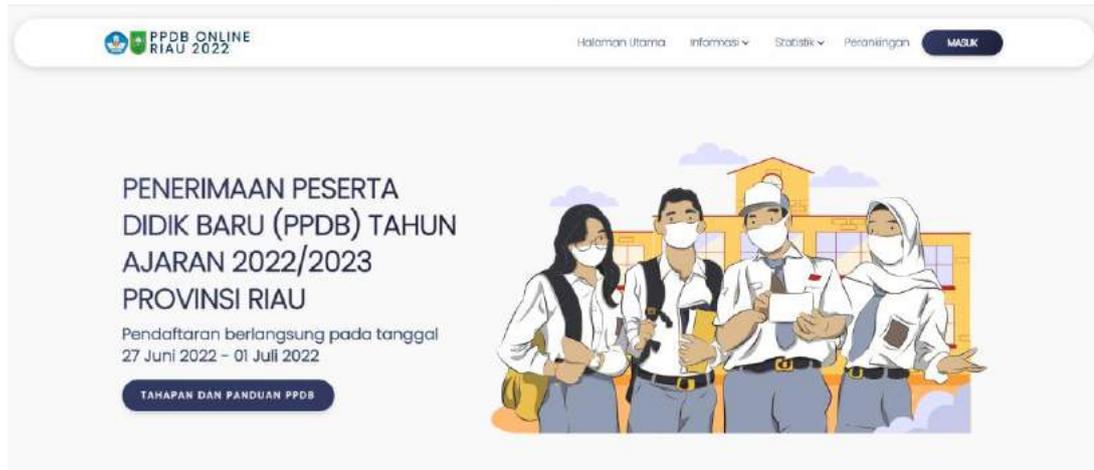
**REGISTRASI**

**DAN**

**LOGIN**

## A. Halaman Utama Website PPDB Online Provinsi Riau

1. Bukalah web browser (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer atau lainnya) masukkan alamat url sebagai berikut : <https://ppdb.riau.go.id>
2. Kemudian tekan Enter pada tombol keyboard atau klik tombol Go pada Browser
3. Akan muncul tampilan halaman website seperti pada gambar berikut.



Gambar 1. Halaman Utama Aplikasi PPDB Online Provinsi Riau 2022

Halaman Aplikasi PPDB Online Provinsi Riau 2022 memiliki berbagai informasi seputar PPDB Online. Beberapa menu yang dapat dilihat adalah:

- a. Halaman Utama
- b. Menu Informasi yang terdiri dari : Informasi Sekolah, Daya Tampung, Jalur, dan Persyaratan
- c. Menu Statistik yang terdiri dari : Status Pendaftaran Siswa dan PPDB Sekolah
- d. Menu Perangkingan

Pada halaman utama, terdapat tombol **Masuk** untuk masuk ke dalam aplikasi PPDB Online dan/atau melakukan aktivasi dan registrasi akun.

## B. Halaman Aktivasi / Registrasi Akun

Seluruh calon peserta didik wajib melakukan aktivasi/registrasi akun sebelum bisa masuk ke dalam aplikasi PPDB Online.

Klik tombol Masuk pada Halaman Utama, hingga muncul halaman login seperti berikut ini.

**Masuk Aplikasi**

**NISN**

**Password**

**MASUK**

Aktivasi Akun atau Belum Punya Akun? [Klik Registrasi](#)

[Lupa Password? Klik Disini](#)

Gambar 2. Halaman Login

Untuk melakukan aktivasi/registrasi, klik **Registrasi**, dan akan muncul formulir Periksa Data seperti gambar berikut:

**PERIKSA DATA**  
Lengkapi formulir untuk periksa data

**NPSN Sekolah Asal**  
10401545

**NISN**  
0920064062

**Tanggal Lahir**  
28/06/2006

**CARI**

Sudah punya akun, silahkan **Masuk**

Gambar 3. Formulir Periksa Data Siswa

Isilah NPSN Sekolah Asal, NISN dan Tanggal Lahir dengan data yang benar, untuk memeriksa apakah data Calon Peserta Didik sudah ada pada pangkalan data (database).

1. Data Siswa Ada di Pangkalan Data

Ketika NPSN/NISN yang telah diinputkan oleh calon peserta didik pada halaman Periksa Data **ditemukan** pada pangkalan data siswa SMP/MTs, maka akan muncul halaman aktivasi akun seperti pada gambar 4. Isikan password dan ulangi password, lalu klik **Simpan** hingga muncul pesan bahwa Password berhasil dibuat, NISN dan Password sudah bisa digunakan untuk masuk ke aplikasi PPDB Online (Gambar 5).

**DATA DITEMUKAN**

**PERIKSA DATA**  
Lengkapi formulir untuk periksa data

**NPSN Sekolah Asal**  
10401545

**NISN**  
0920064062

**Tanggal Lahir**  
28/06/2006

**CARI**

**AKTIVASI AKUN**  
Atur password untuk Aktivasi Akun

**Nama**  
Trystan Mueller

**NISN**  
0920064062

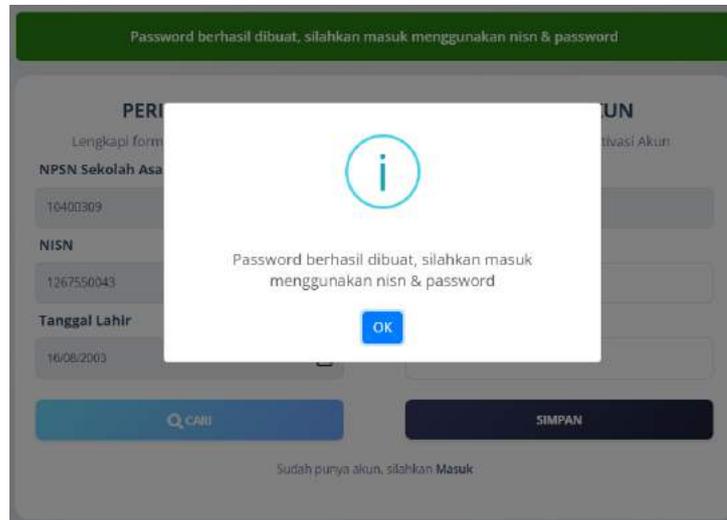
**Password**  
Password

**Ulang Password**  
Ulang Password

**SIMPAN**

Sudah punya akun, silahkan **Masuk**

Gambar 4. Halaman Aktivasi Akun



Gambar 5. Pemberitahuan aktivasi berhasil

2. Data Siswa Tidak Ada di Pangkalan Data

Jika NPSN/NISN yang diinputkan oleh calon peserta didik pada halaman Periksa Data **tidak ditemukan** pada pangkalan data siswa SMP/MTs, yang disebabkan oleh beberapa hal berikut :

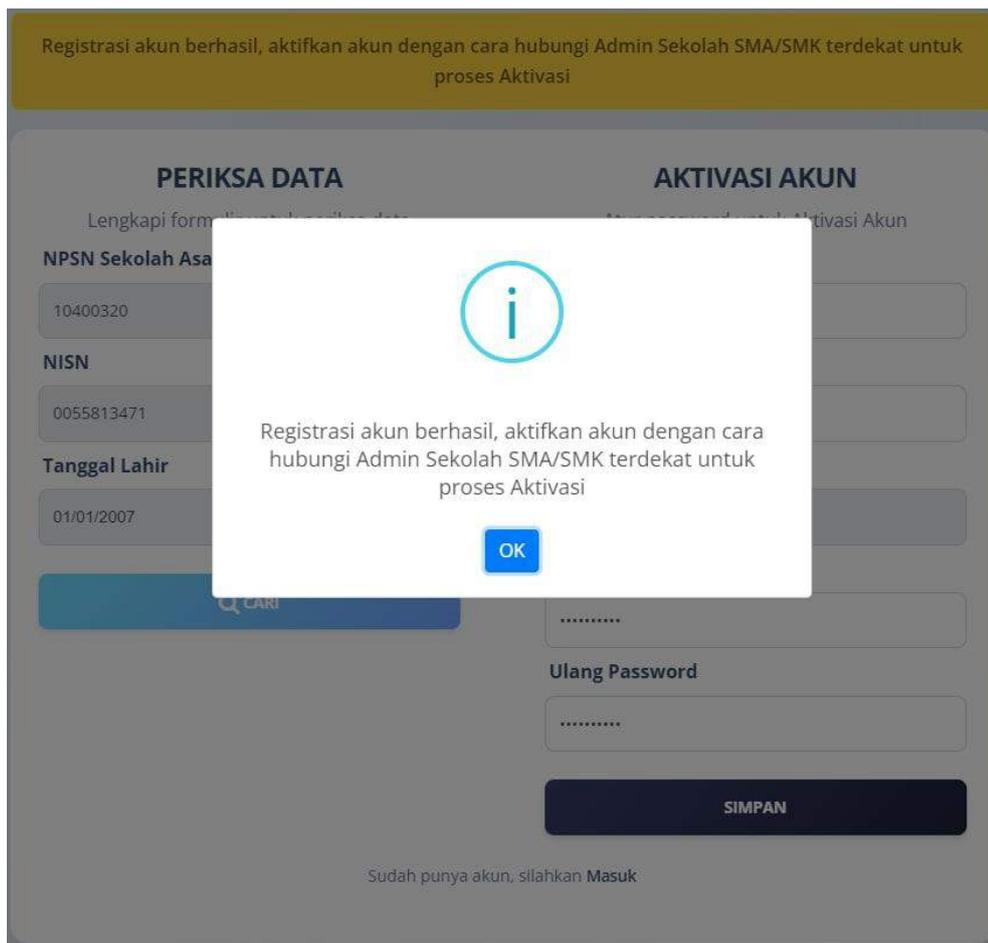
- a. Siswa SMP/MTs dari luar Provinsi Riau
- b. Siswa berasal dari Pesantren yang belum terdaftar pada database
- c. Siswa yang memiliki ijazah Pendidikan Non Formal / Paket B / Penyetaraan

Maka proses registrasi akun harus dilakukan dengan mengisi Nama, email, Password dan ulang password seperti gambar 6.

A screenshot of a web application interface. At the top, a yellow banner displays the message "DATA NISN TIDAK DITEMUKAN, SILAHKAN MELAKUKAN REGISTRASI AKUN". Below this, there are two main sections: "PERIKSA DATA" and "REGISTRASI AKUN". The "PERIKSA DATA" section has a sub-header "Lengkapi formulir untuk periksa data" and fields for "NPSN Sekolah Asal" (10400320), "NISN" (0055813471), and "Tanggal Lahir" (01/01/2007) with a calendar icon. A blue "CARI" button is below these fields. The "REGISTRASI AKUN" section has a sub-header "Lengkapi formulir untuk Registrasi Akun" and fields for "Nama", "Email", "NISN" (0055813471), "Password", and "Ulang Password". A dark blue "SIMPAN" button is at the bottom of this section. At the very bottom of the page, there is a link "Sudah punya akun, silahkan Masuk".

Gambar 6. Form Registrasi Akun untuk Data Siswa yang Tidak Ditemukan

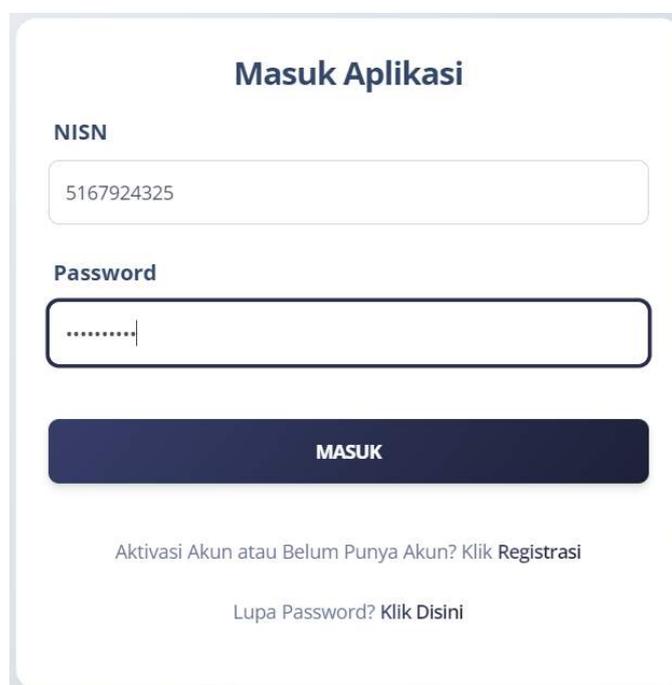
Jika data sudah diisi dan klik tombol Simpan, maka akan muncul pemberitahuan bahwa registrasi akun berhasil (Gambar 7). Langkah selanjutnya, calon peserta didik menghubungi Admin Sekolah SMA/SMK terdekat untuk melakukan aktivasi akun agar bisa login ke aplikasi PPDB Online.



Gambar 7. Pemberitahuan registrasi akun berhasil

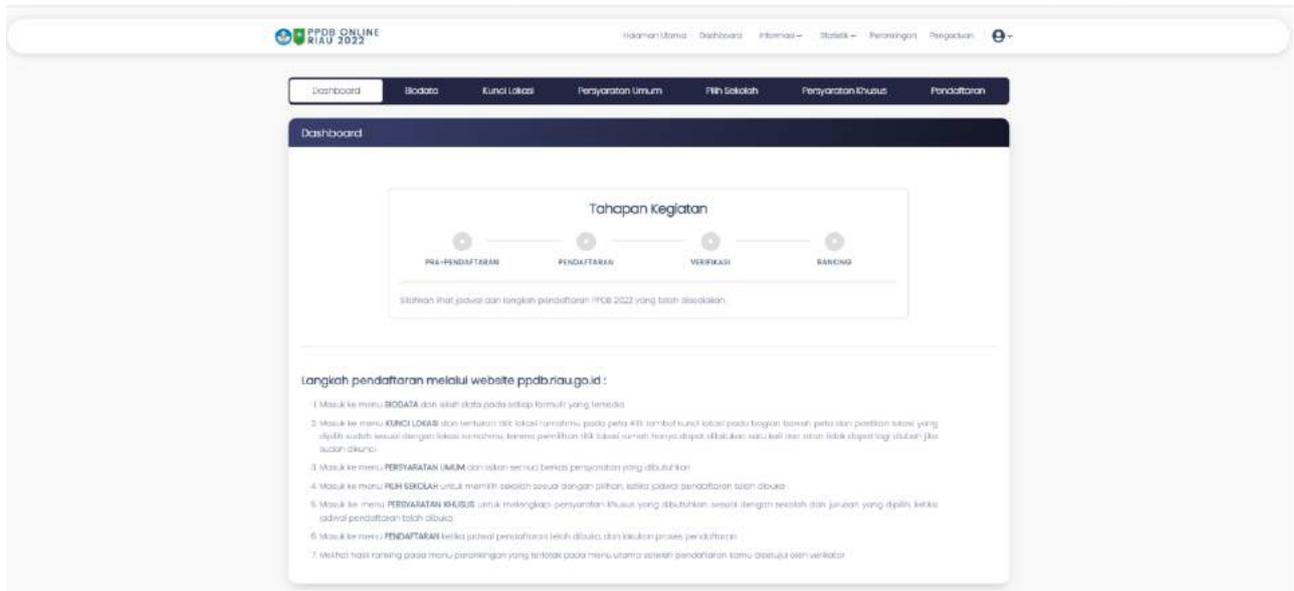
### C. Halaman Login

Halaman Login PPDB Online menampilkan form isian yang harus diisi oleh calon peserta didik untuk masuk ke aplikasi PPDB Online menggunakan NISN dan Password yang telah diaktivasi sebelumnya. Halaman *login* seperti terlihat pada gambar 8.



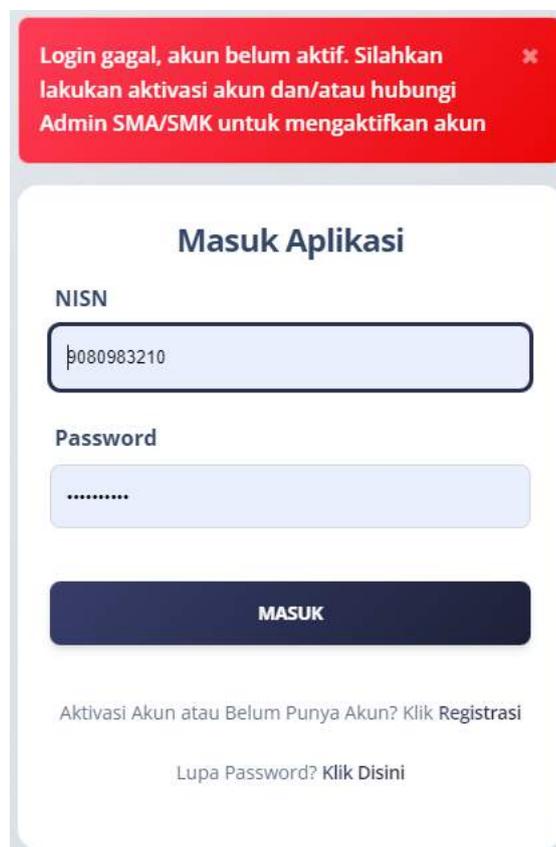
Gambar 8. Halaman Login PPDB Online

Jika akun sudah berhasil diaktivasi sebelumnya, maka akan muncul halaman dashboard seperti gambar 9.



Gambar 9. Halaman Dashboard Calon Peserta Didik

Jika akun belum berhasil diaktivasi sebelumnya, maka akan muncul halaman dashboard seperti gambar 10.



Gambar 10. Login gagal

**PRA**

**PENDAFTARAN**

Pra Pendaftaran adalah proses dimana calon peserta didik mengisi, mengunggah atau melengkapi seluruh dokumen kelengkapan yang dipersyaratkan:

- a. Biodata calon peserta didik
- b. Data orang tua calon peserta didik
- c. Nilai Rapor Semester 1 s/d Semester 5
- d. Titik koordinat rumah calon peserta didik
- e. Dokumen scan asli persyaratan umum

## A. MENU BIODATA

Pada Menu Biodata, ada 3 sub menu yang harus diisi oleh calon peserta didik, yaitu Biodata Pribadi, Biodata Orang Tua, dan Nilai.



Gambar 11. Menu dan Sub Menu Biodata

### 1. Biodata Pribadi

Data Pribadi adalah data yang berhubungan dengan identitas calon peserta didik. Isian data pribadi dapat dilihat pada gambar 12. Untuk isian Nama Siswa, NISN dan Tanggal Siswa **tidak bisa** diubah oleh calon peserta didik.

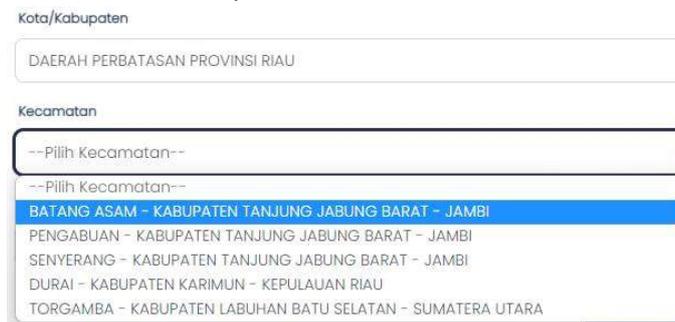
Jika terjadi kesalahan data, ada ketidaksesuaian NISN dengan Nama Siswa dan Tanggal Lahir, silahkan menghubungi Admin SMA/SMK terdekat untuk melakukan perubahan data dengan membawa dokumen pendukung identitas calon peserta didik yang membuktikan bahwa peserta didik memiliki NISN tersebut.

The image shows a form titled 'Biodata Pribadi' with various input fields. The fields are organized into two columns. The left column contains: Nama Siswa (Sonya Parlina), No NIK (2314251423142516), Tempat Lahir (PEKANBARU), Email Siswa (sonya@gmail.com), Alamat Jalan (Jl. Putri Tujuh), RT (2), and RW (3). The right column contains: NISN Siswa (0057647654), No Kartu Keluarga (2314251423142516), Tanggal Lahir Siswa (01/01/2007), Anak Ke- (1), Dari (2), Kota/Kabupaten (KOTA PEKANBARU), Kecamatan (TAMPAN), and Desa/Kelurahan (SIDOMULYO BARAT). A 'SIMPAN' button is located at the bottom right of the form.

Gambar 12. Form isian Data Pribadi

Data pribadi yang harus diisi oleh calon peserta didik antara lain :

- a) **Nama Siswa**, sudah terisi otomatis, pastikan sudah sesuai dengan nama siswa pada dokumen identitas;
- b) **NISN (Nomor Induk Siswa Nasional)**, sudah terisi otomatis dengan sepuluh digit kode pengenal identitas siswa yang bersifat unik dan terdaftar di Referensi Kemendikbud, pastikan sudah sesuai dengan NISN calon peserta didik;
- c) **Nomor Induk Kependudukan**, diisi dengan 16 digit angka identitas Penduduk yang bersifat unik dan terdaftar pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan yang tertera pada Kartu Keluarga;
- d) **Nomor Kartu Keluarga**, diisi dengan 16 digit angka yang tertera pada Kartu Keluarga yang memuat identitas calon peserta didik;
- e) **Tempat Lahir**, diisii sesuai tempat lahir yang tertera pada identitas calon peserta didik;
- f) **Tanggal Lahir Siswa**, sudah terisi otomatis, pastikan sudah sesuai dengan tanggal lahir siswa pada dokumen identitas;
- g) **Email Siswa**, diisi dengan email siswa yang **aktif**;
- h) **Anak ke dan Dari**
- i) **Alamat Jalan**, diisi dengan alamat sesuai dengan alamat pada Kartu Keluarga;
- j) **RT/RW**;
- k) **Nomor Telpon Siswa**;
- l) **Kota/Kabupaten**, dipilih dari 12 kabupaten/kota di Provinsi Riau dan daerah perbatasan.
- m) **Kecamatan**, jika memilih kabuoaten daerah perbatasan, akan muncul kecamatan sekolah yang beririsan.



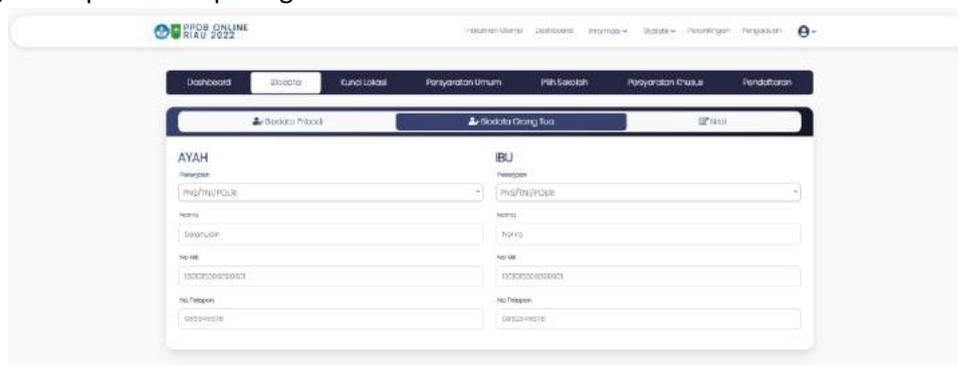
Gambar 13. Pilihan Kabupaten Perbatasan dan Kecamatan Beririsan

n) **Desa/Kelurahan**

Setelah semua data diisi, klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data pribadi.

## 2. Biodata Orang Tua

Biodata Orang Tua adalah data yang berhubungan dengan identitas orang tua calon peserta didik. Isian data biodata orang tua dapat dilihat pada gambar 13.



Gambar 14. Form isian Biodata Orang Tua

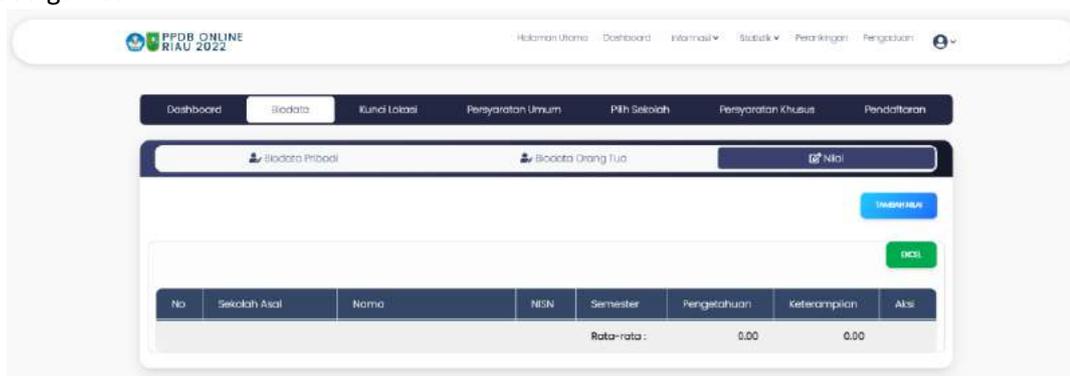
Data Biodata Orang Tua yang harus diisi oleh calon peserta didik antara lain :

- a) **Pekerjaan Ayah dan Ibu**, dipilih dari data pekerjaan yang sudah disediakan. Jika jenis pekerjaan orang tua tidak ditemukan, pilih **Lain-lain**;
- b) **Nama Ayah dan Ibu**;
- c) **No NIK Ayah dan Ibu**; dan
- d) **No. Telepon Ayah dan Ibu**

Setelah semua data diisi, klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data orang tua.

### 3. Nilai

Nilai adalah data nilai rapor calon peserta didik pada SMP/Mts sederajat sesuai dengan yang tercantum pada rapor peserta didik dari Semester 1 sampai Semester 5. Klik Tab Sub Menu Nilai, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar 14.



Gambar 15. Tampilan Sub Menu Nilai

Untuk menambahkan nilai, klik Tambah Nilai. Dalam sekali input, tambahkan semua mata pelajaran dan nilai sesuai dengan yang tertera pada Rapor dalam satu semester. Kemudian ulangi Tambah Nilai untuk semester selanjutnya. Data nilai rapor harus diisi dengan **teliti**.

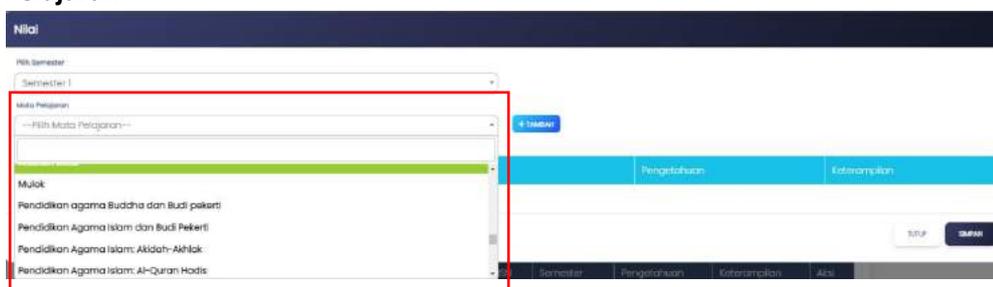
Berikut prosedur dalam input nilai :

#### 1. Pilih Semester



Gambar 16. Drop down pilih Semester

#### 2. Pilih Mata Pelajaran



Gambar 17. Drop down pilih Mata Pelajaran

Setelah nama mata pelajaran dipilih, klik tombol tambah hingga muncul kotak untuk memasukkan Nilai Pengetahuan dan Nilai Keterampilan. Klik tombol **+** untuk menambahkan nilai. Jika pada rapor **tidak memiliki** salah satu nilai dari Pengetahuan/Keterampilan, tidak disarankan klik tombol **+**, **jangan diisi dengan angka 0**.

Nilai

Pilih Semester  
Semester 1

Mata Pelajaran  
--Pilih Mata Pelajaran--

**TAMBAH**

Aksi	No	Mata Pelajaran	Pengetahuan	Keterampilan
	1	Pendidikan agama Buddha dan Budi pekerti	80	80

**KELUP** **SIMPAN**

Gambar 18. Form Input Nilai Pengetahuan dan Keterampilan

Untuk menambahkan mata pelajaran lain, ulangi memilih nama mata pelajaran **tanpa mengubah Semester**, kemudian klik tombol **Tambah**, dan isi nilai Pengetahuan dan/atau nilai Keterampilan. Jika nama mata pelajaran yang ingin diinput tidak tersedia, pilih **Lainnya**, kemudian klik tombol **Tambah**, dan ketikkan nama mata pelajaran pada kotak yang telah tersedia.

Nilai

Pilih Semester  
Semester 1

Mata Pelajaran  
--Pilih Mata Pelajaran--

**TAMBAH**

Aksi	No	Mata Pelajaran	Pengetahuan	Keterampilan
	1	Bahasa Arab	90	88
	2	Bahasa Indonesia	88	87
	3	tulis nama mata pelajaran disini		

**KELUP** **SIMPAN**

Gambar 19. Input nama mata pelajaran

Tambahkan semua mata pelajaran **yang ada pada semester yang sama**. Jika sudah diinputkan semua mata pelajaran beserta nilai Pengetahuan dan Keterampilan, klik tombol **SIMPAN**. Sebaiknya nilai diinput berurutan mulai dari Semester 1, Semester 2, dan seterusnya.

Setelah data nilai Semester 1 disimpan, klik tombol Tambah Nilai untuk menginputkan nilai pada semester selanjutnya. Seperti terlihat pada Gambar 20.

Biodata Pribadi Biodata Orang Tua Nilai

**TAMBAH NILAI** **EXCEL**

No	Sekolah Asal	Nama	NISN	Semester	Pengetahuan	Keterampilan	Aksi
1	SMP AR-RUMMANI BOARDING SCHOOL	Estevan Trantow	4622183826	SEMESTER 1	89.50	87.50	
Rata-rata :					89.50	87.50	

Gambar 20. Tambah Nilai Semester Selanjutnya

### 3. Lihat Data Nilai

Untuk melihat kembali data nilai yang sudah diinput dan disimpan, klik tombol aksi hingga muncul data nilai seperti terlihat pada Gambar 21.

No	Nama Siswa	Nama Mata Pelajaran	Semester	Pengetahuan	Keterampilan
1	Estevan Trantow	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	SEMESTER 1	87	88
2	Estevan Trantow	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	SEMESTER 1	80	80
3	Estevan Trantow	Bahasa Indonesia	SEMESTER 1	71	80
4	Estevan Trantow	Matematika	SEMESTER 1	88	93
5	Estevan Trantow	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	SEMESTER 1	80	80
6	Estevan Trantow	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	SEMESTER 1	80	88

Gambar 21. Tampilan Lihat Data Nilai

#### 4. Edit Data Nilai

Untuk mengubah kembali data nilai jika terjadi kesalahan input data, klik tombol aksi  hingga muncul form input nilai seperti terlihat pada Gambar 22. Dalam ubah data, dapat mengubah data yang sudah ada, menambah data dan menghapus data.

Aksi	No	Mata Pelajaran	Pengetahuan	Keterampilan
	1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	<input type="text" value="87"/>	<input type="text" value="88"/>
	2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="80"/>
	3	Bahasa Indonesia	<input type="text" value="71"/>	<input type="text" value="80"/>
	4	Matematika	<input type="text" value="88"/>	<input type="text" value="93"/>
	5	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="80"/>
	6	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="88"/>

Gambar 22. Tampilan Ubah Data Nilai

#### 5. Hapus Data Nilai

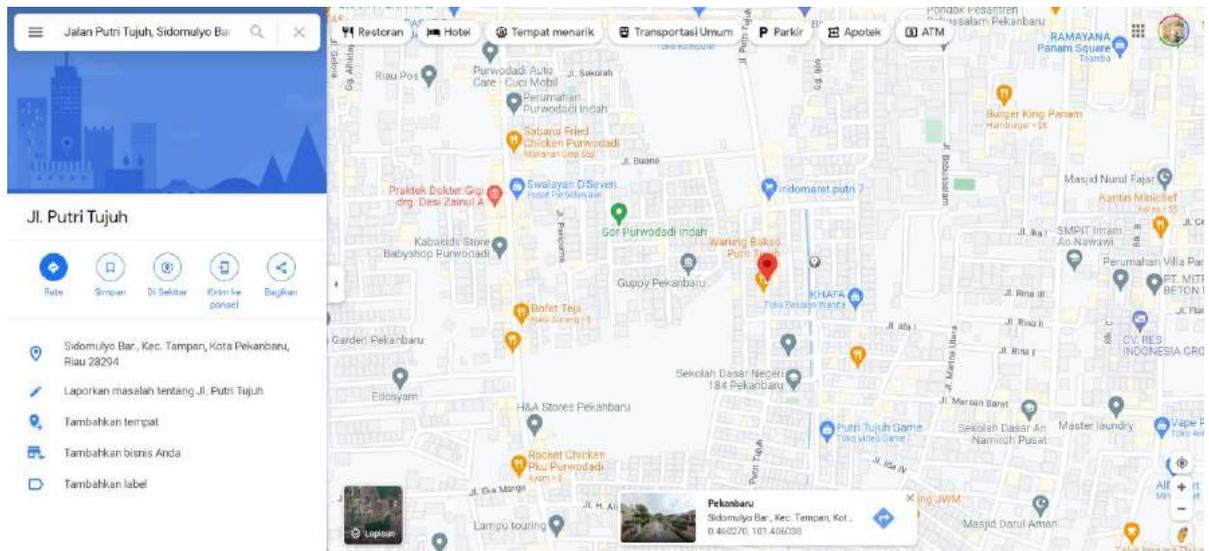
Untuk menghapus data nilai jika terjadi kesalahan input data, klik tombol aksi  hingga muncul form input nilai, kemudian klik  untuk menghapus data.

### B. MENU KUNCI LOKASI

Menu kunci lokasi digunakan oleh calon peserta didik untuk menentukan lokasi tempat tinggal dengan memasukkan titik koordinat tempat tinggal. Calon peserta didik harus memasukkan titik lokasi sesuai dengan tempat tinggal yang tertera pada kartu keluarga. Pada halaman ini, terdapat video tutorial untuk menentukan titik koordinat.

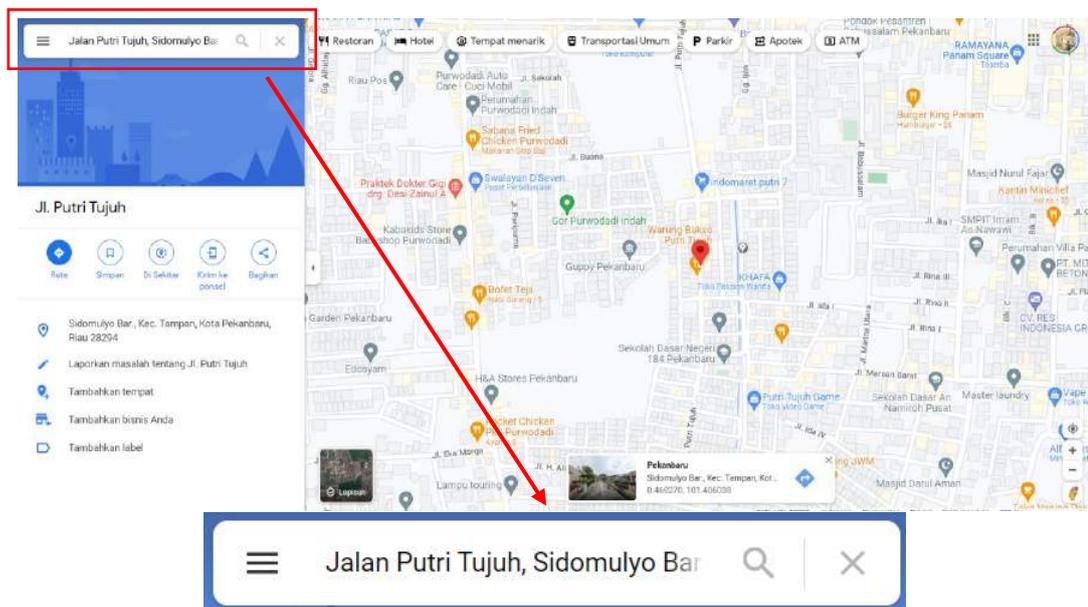
Langkah-langkah mengunci lokasi :

1. Buka aplikasi maps (<https://www.google.com/maps>)



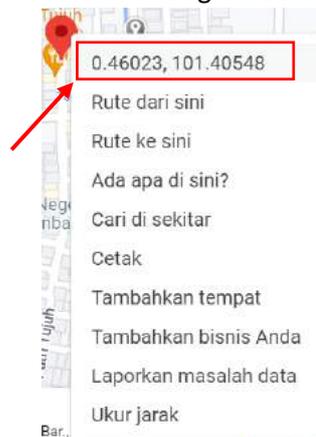
Gambar 23. Aplikasi Maps

2. Cari alamat tempat tinggal siswa pada maps pada box yang disediakan



Gambar 24. Input alamat siswa

3. Setelah titik lokasi 📍 telah sesuai, klik kanan dan klik angka koordinat lokasi tersebut.



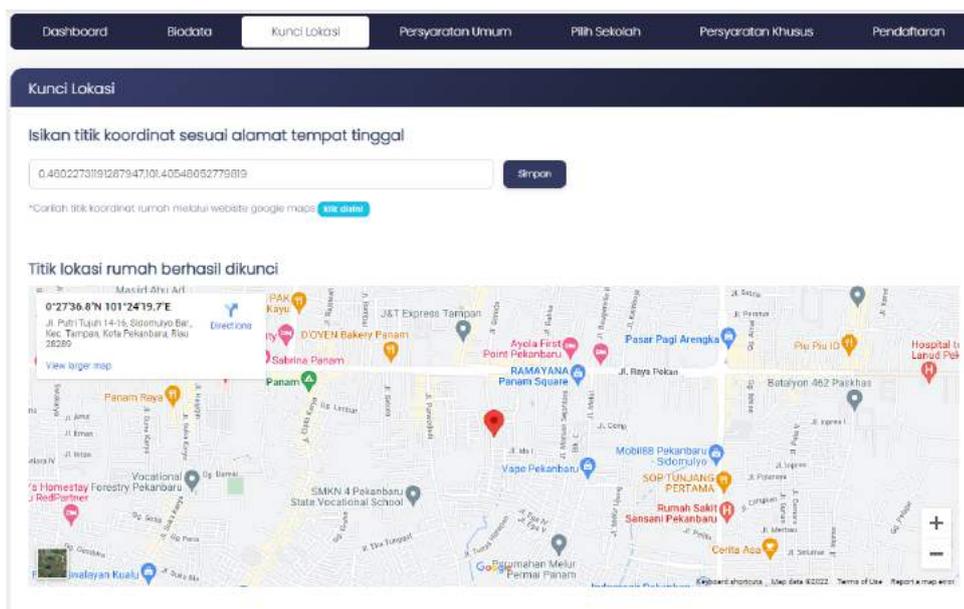
Gambar 25. Pilih angka koordinat lokasi

4. Selanjutnya, salin angka koordinat tersebut pada kotak koordinat pada aplikasi PPDB dengan cara Klik Kanan → Salin, atau Ctrl+V pada keyboard.



Gambar 26. Input titik koordinat

- Klik Simpan, kemudian akan muncul kotak dialog untuk menyatakan bahwa titik lokasi yang dimasukkan sudah sesuai, lalu pilih **Iya** hingga layar akan menampilkan maps sesuai dengan lokasi tempat tinggal siswa. Selama masa **Pra Pendaftaran**, calon peserta didik **masih dapat mengubah** titik lokasi jika terjadi kesalahan. Namun, jika proses **Pendaftaran** sudah dimulai dan sudah memilih sekolah, peserta didik **tidak bisa** lagi mengubah titik lokasi.



Gambar 27. Titik Lokasi yang sudah dipilih

### C. MENU PERSYARATAN UMUM

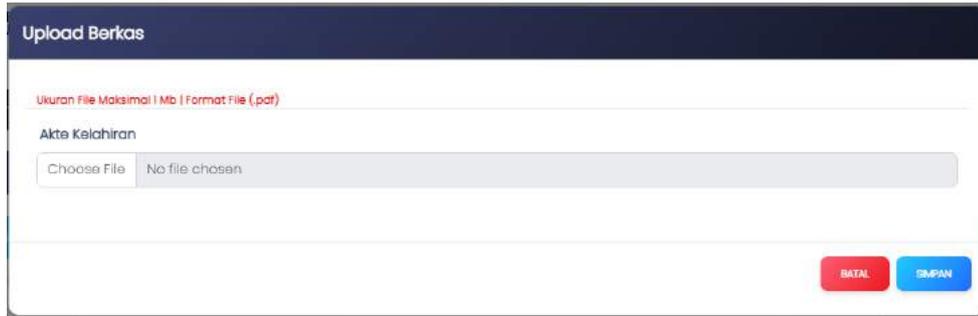
Pada Menu Persyaratan Umum, calon peserta didik mengupload dokumen-dokumen persyaratan umum yang telah ditentukan. Dokumen yang akan diupload oleh calon peserta didik harus dipersiapkan dalam format **.pdf** dan isi berkas harus **jelas dan dapat terbaca**.

Tipe	Persyaratan	Berkas	Status	Aksi
Umum	Akte Kelahiran	-	-	<b>U</b> UPLOAD
Umum	Ijazah/SKL/Surat Keterangan Berpenghargaan Sama Dengan Ijazah SMP	-	-	<b>U</b> UPLOAD
Umum	Kartu Keluarga / Surat Keterangan Damisil dikarenakan keadaan bencana	-	-	<b>U</b> UPLOAD
Umum	Rapor Semester 1	-	-	<b>U</b> UPLOAD
Umum	Rapor Semester 2	-	-	<b>U</b> UPLOAD
Umum	Rapor Semester 3	-	-	<b>U</b> UPLOAD
Umum	Rapor Semester 4	-	-	<b>U</b> UPLOAD
Umum	Rapor Semester 5	-	-	<b>U</b> UPLOAD

Gambar 28. Menu Persyaratan Umum

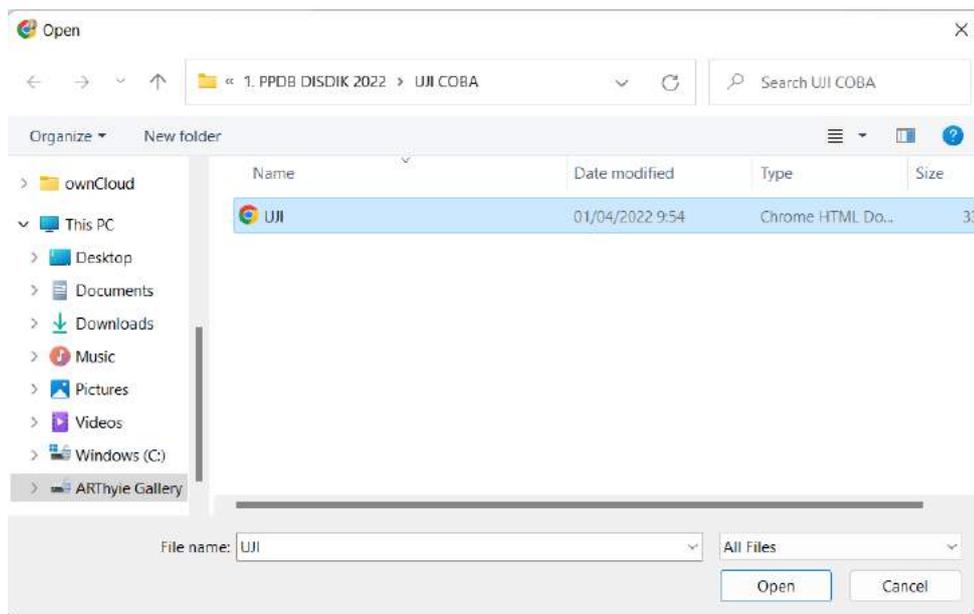
Langkah-langkah upload dokumen persyaratan umum :

1. Klik tombol **UPLOAD** hingga muncul form upload berkas



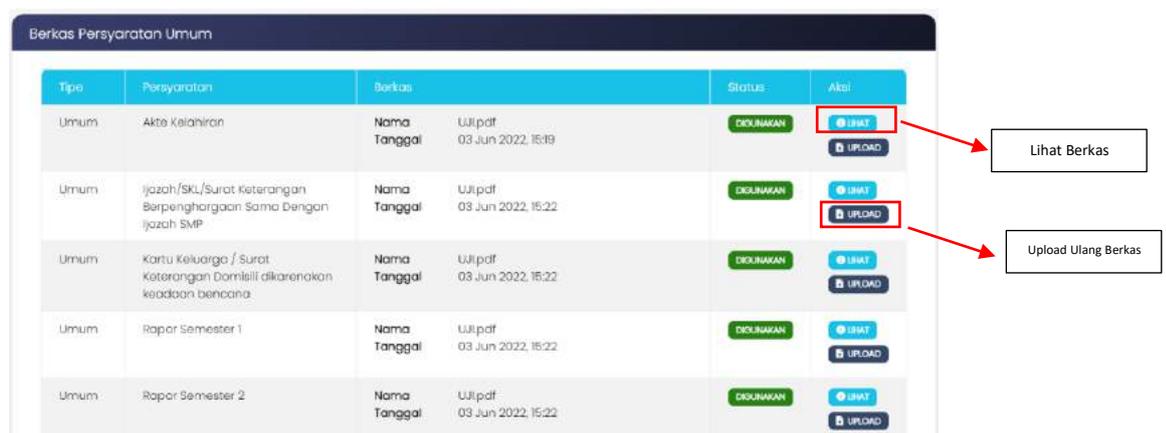
Gambar 29. Form Upload Berkas

2. Pastikan berkas yang akan diupload sudah ada pada penyimpanan perangkat yang digunakan ketika pendaftaran. Klik **Choose File** untuk memilih berkas yang sudah ada pada pada perangkat. Pilih file, kemudian klik **Open**.



Gambar 30. Memilih berkas

3. Selanjutnya klik **Simpan**, dan berkas yang telah diupload dapat dilihat kembali dengan klik tombol **Lihat**. Jika berkas yang diupload tidak sesuai, bisa diupload ulang dengan klik tombol **Upload**. Upload ulang berkas **hanya** dapat dilakukan jika peserta didik **belum menyimpan pendaftaran**.



Tipe	Persyaratan	Berkas	Status	Aksi
Umum	Akte Kelahiran	Nama Tanggal	DIKUNAKAN	<b>LIHAT</b> UPLOAD
Umum	Ijazah/SKL/Surat Keterangan Berpenghargaan Sama Dengan Ijazah SMP	Nama Tanggal	DIKUNAKAN	<b>LIHAT</b> UPLOAD
Umum	Kartu Keluarga / Surat Keterangan Domisili dikarenakan keadaan bencana	Nama Tanggal	DIKUNAKAN	<b>LIHAT</b> UPLOAD
Umum	Rapor Semester 1	Nama Tanggal	DIKUNAKAN	<b>LIHAT</b> UPLOAD
Umum	Rapor Semester 2	Nama Tanggal	DIKUNAKAN	<b>LIHAT</b> UPLOAD

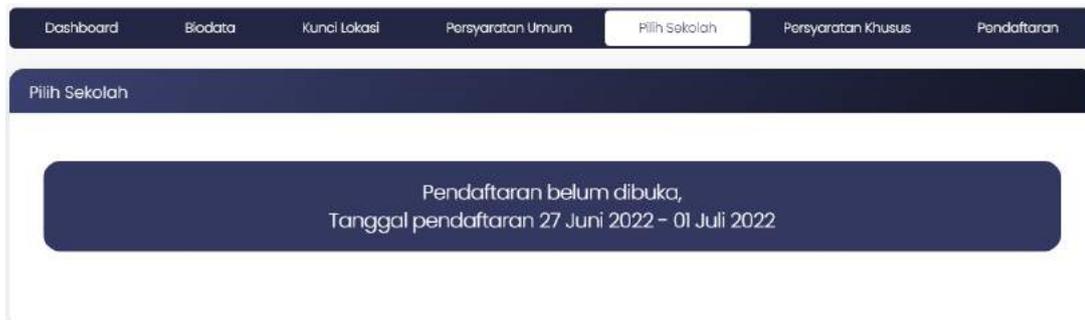
Gambar 31. Berkas Persyaratan Umum

**PENDAFTARAN**

Pendaftaran adalah proses dimana calon peserta didik untuk memilih sekolah dan melakukan pendaftaran pada sekolah yang diinginkan berdasarkan jalur dan jurusan yang ada. Ada 3 menu yang harus diselesaikan secara **berurutan** oleh calon peserta didik ketika sudah masuk ke dalam masa pendaftaran yang telah ditentukan, yaitu:

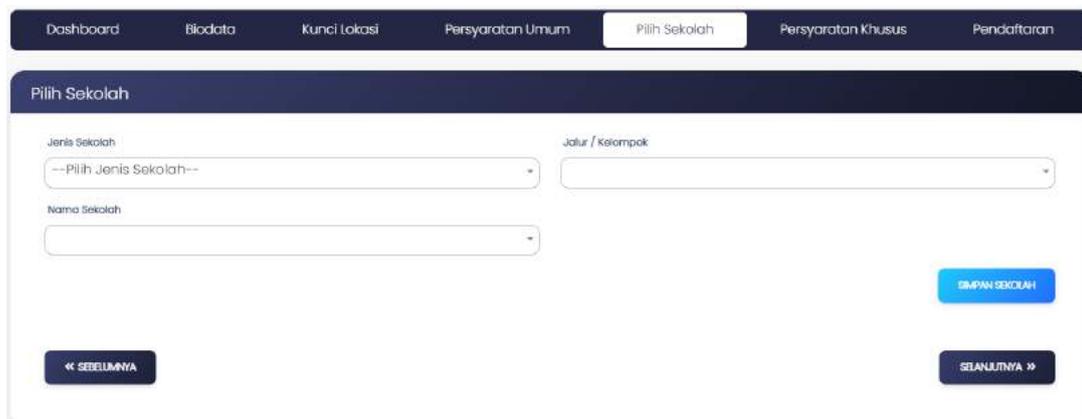
#### A. PILIH SEKOLAH

Menu pilih sekolah digunakan oleh calon peserta didik untuk memilih sekolah yang diinginkan, hingga jalur serta jurusannya. Sebelum masa Pendaftaran belum dibuka, menu pilih sekolah akan terkunci. Pastikan sudah mengetahui jadwal PPDB Tahun 2022/2023.



Gambar 32. Notifikasi Pendaftaran Belum Dibuka

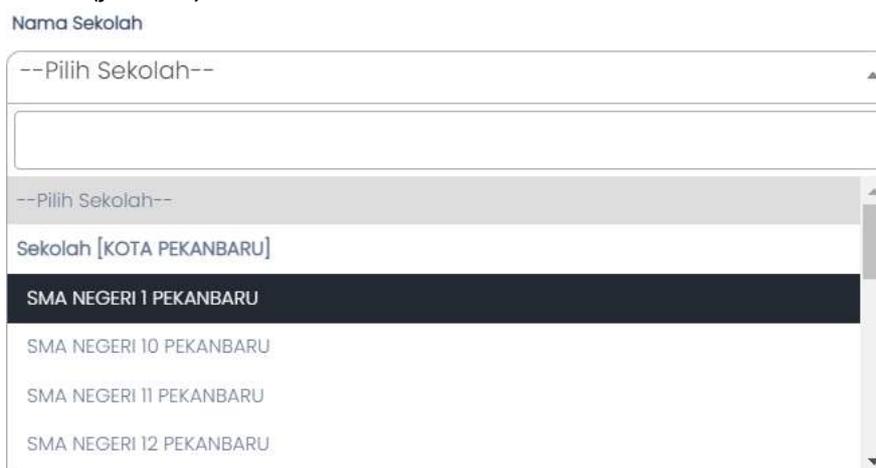
Jika sudah masuk ke dalam masa Pendaftaran, maka menu Pilih Sekolah akan aktif seperti pada gambar 31 berikut ini.



Gambar 33. Menu Pilih Sekolah

Isian pada menu Pilih Sekolah harus diisi secara berurutan :

1. Jenis sekolah, pilih sekolah yang ingin dipilih, SMA atau SMK
2. Nama Sekolah, pilih sekolah yang ingin diambil. Nama sekolah yang muncul yaitu sekolah-sekolah yang dapat dipilih oleh calon peserta didik sesuai dengan Kab/Kota tempat tinggal calon peserta didik dan sekolah dari Kab/Kota yang beririsan (*jika ada*).



Gambar 34. Pilih Sekolah

Nama Sekolah

--Pilih Sekolah--

SMAN 8 MANDAU

SMAN 9 MANDAU

Sekolah Berisian dengan [KECAMATAN PINGGIR]

SMA NEGERI 1 BONAI DARUSSALAM [KABUPATEN ROKAN HULU]

SMA NEGERI 4 KANDIS [KABUPATEN SIAK]

SMA NEGERI 3 KANDIS [KABUPATEN SIAK]

Gambar 35. Pilih Sekolah Berisian

Nama Sekolah

--Pilih Sekolah--

--Pilih Sekolah--

Sekolah Berisian dengan [KECAMATAN BATANG ASAM]

SMAN TUAH KEMUNING [KABUPATEN INDRAGIRI HILIR]

Demo SMA DEMO [KOTA PEKANBARU]

Gambar 36. Pilihan Sekolah Daerah Perbatasan

3. Jalur/Kelompok, pilih Jalur/Sub Jalur atau Kelompok/Sub Kelompok yang akan diambil oleh Calon Peserta Didik.

Jalur / Kelompok

--Pilih Jalur / Kelompok--

--Pilih Jalur / Kelompok--

Jalur Zonasi

Reguler (Jalur zonasi reguler untuk SMA)

Jalur Prestasi

Peringkat Umum (Jalur prestasi peringkat umum untuk SMA)

Akademik/Non-Akademik (Jalur prestasi akademik/non-akademik untuk SMA)

Gambar 37. Pilih Jalur (Jika Memilih SMA)

Jalur / Kelompok

--Pilih Jalur / Kelompok--

--Pilih Jalur / Kelompok--

Kelompok Tempatan

Reguler (Jalur zonasi reguler untuk SMK)

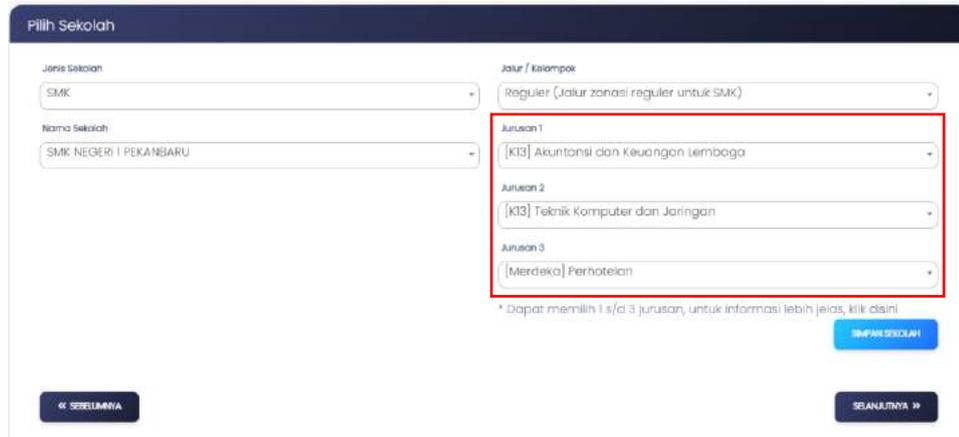
Kelompok Reguler

Nilai (Jalur prestasi nilai untuk SMK)

Akademik/Non-Akademik (Jalur prestasi akademik/non-akademik untuk SMK)

Gambar 38. Pilih Kelompok (Jika Memilih SMK)

4. Jika calon peserta didik memilih jenis sekolah SMK, maka dapat memilih maksimal 3 jurusan pada jalur yang dipilih.



Gambar 39. Pilihan Jurusan

5. Selanjutnya klik Simpan, untuk menyimpan data sekolah yang telah dipilih. Akan muncul kotak dialog, pilih Ya jika sudah yakin dengan pilihan sekolah.



Gambar 40. Kotak Dialog Simpan Sekolah



Gambar 41. Pilihan sekolah yang sudah disimpan

6. Jika Pendaftaran **belum** diselesaikan, calon peserta didik masih bisa mengganti pilihan sekolah dengan klik tombol **GANTI**.

## B. PERSYARATAN KHUSUS

Menu Persyaratan khusus akan muncul setelah calon peserta didik memilih dan menyimpan sekolah dengan jalur dan jurusan.

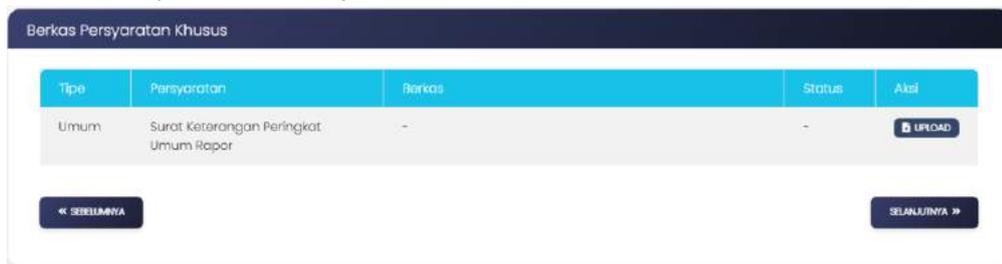
Jika jalur yang dipilih tidak memiliki persyaratan khusus, calon peserta didik dapat melewati menu ini, dan melanjutkan ke Menu Pendaftaran.



Gambar 42. Sekolah dan jalur yang dipilih tidak memiliki persyaratan khusus

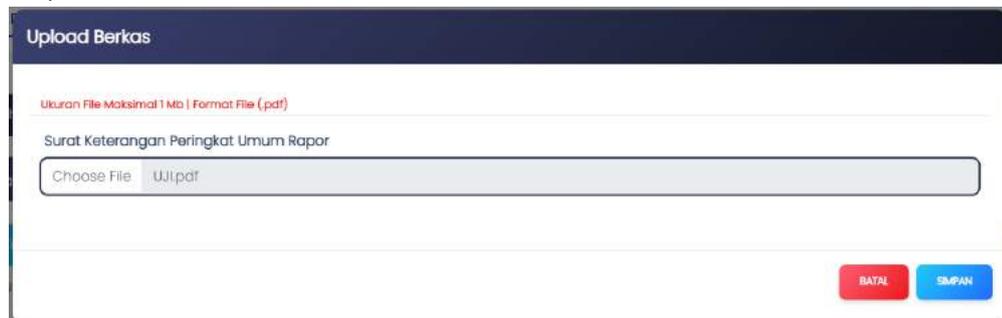
Jika jalur yang dipilih memiliki persyaratan khusus, calon peserta didik dapat meng-upload dokumen persyaratan yang diminta.

1. Persyaratan khusus berupa **dokumen saja**



Gambar 43. Contoh persyaratan khusus berupa dokumen saja

Klik tombol **UPLOAD**, kemudian pilih berkas persyaratan yang telah tersimpan dalam perangkat komputer yang digunakan, lalu klik **SIMPAN**.



Gambar 44. Form Upload Berkas Persyaratan Khusus

2. Persyaratan khusus berupa **dokumen** yang disertai dengan pemilihan **Peringkat** (Khusus Jalur/Kelompok Prestasi Hafiz Qur'an)



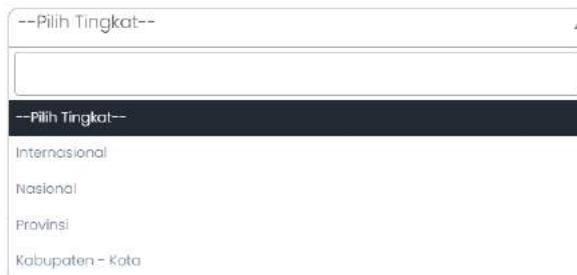
Gambar 45. Form Upload Berkas Jalur/Kelompok Prestasi Hafiz Qur'an



Gambar 46. Pilih Peringkat (Jumlah Juz)

3. Persyaratan khusus berupa **dokumen** yang disertai dengan pemilihan **Tingkat** dan **Peringkat** (Khusus Jalur/Kelompok Prestasi Akademik dan Non Akademik)

Gambar 47. Form Upload Berkas Jalur/Kelompok Prestasi Akademik dan Non Akademik



Gambar 48. Pilih Tingkat Prestasi



Gambar 49. Pilih Peringkat

Pilihan Tingkat Prestasi dan Pilihan Peringkat **WAJIB** diisi sesuai dengan prestasi yang tertera pada berkas/dokumen piagam penghargaan yang dilampirkan.

Selanjutnya klik **Simpan**, dan berkas yang telah diupload dapat dilihat kembali dengan klik tombol **Lihat**. Jika berkas yang diupload tidak sesuai, bisa diupload ulang dengan klik tombol **Upload**. Upload ulang berkas **hanya** dapat dilakukan jika peserta didik **belum menyimpan pendaftaran**.

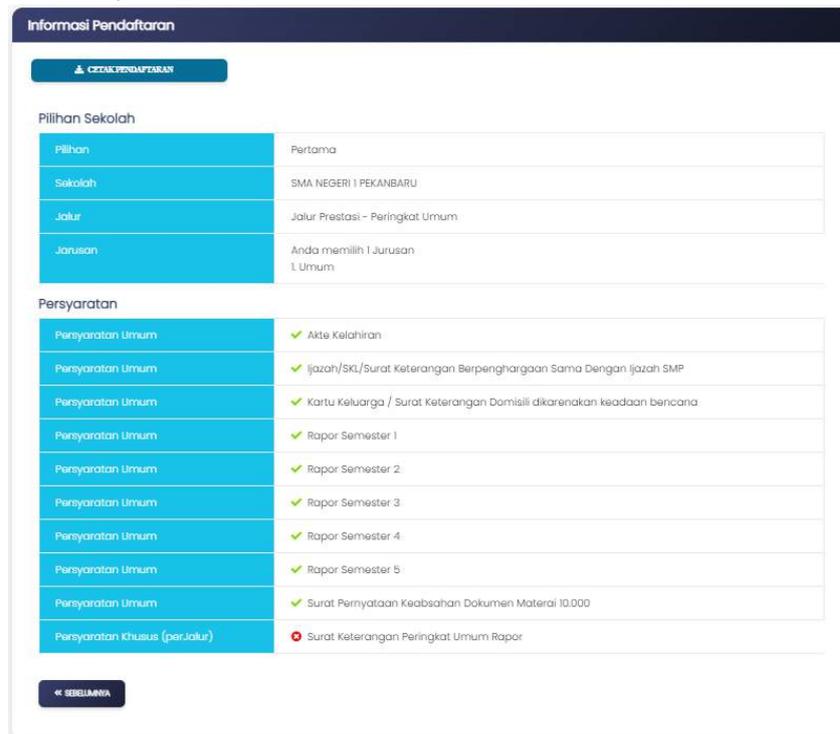


Gambar 50. Tampilan berkas persyaratan khusus

### C. PENDAFTARAN

Menu Pendaftaran akan menampilkan rangkuman pendaftaran yang sedang dilakukan, yaitu informasi sekolah yang dipilih, jalur dan jurusan, serta persyaratan-persyaratannya.

Jika data **belum lengkap**, maka akan muncul tanda  pada persyaratan yang belum dilengkapi, sehingga pendaftaran belum bisa disimpan.



Gambar 51. Salah satu persyaratan belum dilengkapi

Jika data sudah lengkap, maka semua persyaratan akan memiliki tanda , dan tombol  akan muncul.

**Informasi Pendaftaran**

**CEK PENDAFTARAN**

Pilihan Sekolah

Pilihan	Pertama
Sekolah	SMA NEGERI 1 PEKANBARU
Jalur	Jalur Prestasi - Akademik/Non-Akademik
Jurusan	Anda memilih 1 Jurusan 1. Umum

Persyaratan

Persyaratan Umum	✓ Akta Kelahiran
Persyaratan Umum	✓ Ijazah/SKL/Surat Keterangan Berpenghargaan Sama Dengan Ijazah SMP
Persyaratan Umum	✓ Kartu Keluarga / Surat Keterangan Domisili dikarenakan keadaan bencana
Persyaratan Umum	✓ Rapor Semester 1
Persyaratan Umum	✓ Rapor Semester 2
Persyaratan Umum	✓ Rapor Semester 3
Persyaratan Umum	✓ Rapor Semester 4
Persyaratan Umum	✓ Rapor Semester 5
Persyaratan Umum	✓ Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Material 10.000
Persyaratan Khusus (per-jalur)	✓ Plagam/Sertifikat/Penghargaan Akademik atau Non-Akademik

**← SEBELUM** **SIMPAN PENDAFTARAN**

Gambar 52. Persyaratan Sudah Lengkap

Jika semua persyaratan sudah dirasa benar dan sudah lengkap, klik tombol **Simpan Pendaftaran**, dan akan muncul kotak pemberitahuan seperti pada Gambar 53. Jika sudah yakin, centang pada kotak persetujuan, lalu klik **Simpan**.

**Syarat dan Ketentuan  
Pendaftaran Melalui Aplikasi PPDB**

1. Data, informasi dan dokumen yang saya berikan adalah BENAR dan ASLI
2. Adapun apabila di kemudian hari ditemukan bahwa dokumen tersebut PALSU, maka bersedia menanggung sanksi yang akan diberikan atas tindakan pemalsuan dokumen sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

Saya setuju dengan syarat & ketentuan pendaftaran melalui aplikasi PPDB

**Simpan** **Batal**

Gambar 53. Check Box Pendaftaran

Ketika pendaftaran sudah disimpan, calon peserta didik sudah tidak bisa mengubah data apapun hingga hasil verifikasi sudah diterima.

Status Pendaftaran dapat dilihat dan dipantau pada halaman Dashboard.



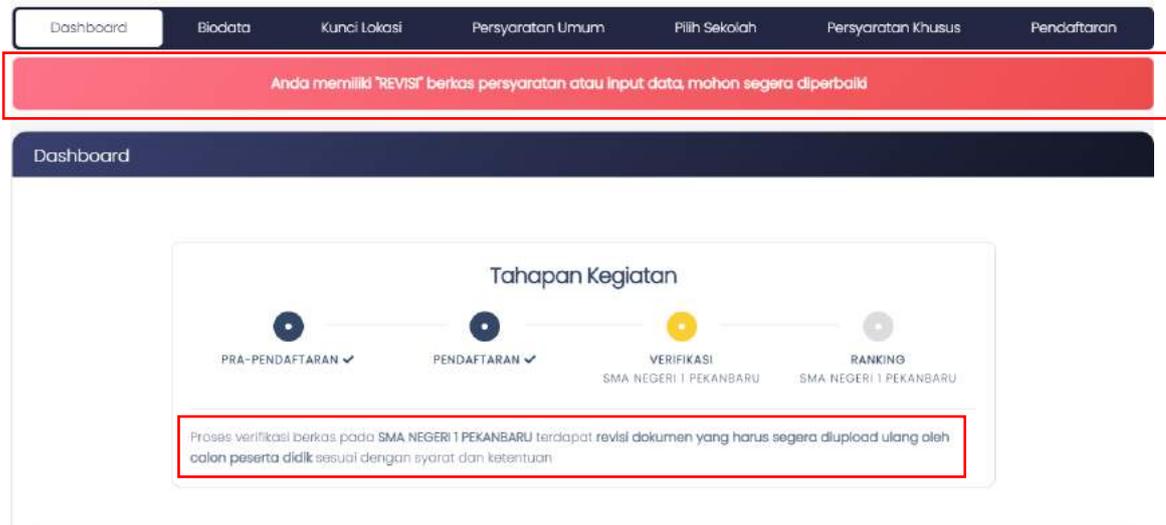
Gambar 54. Status Pendaftaran

**HASIL**

**VERIFIKASI**

## A. REVISI

Jika berkas yang dikirim sebelumnya ada yang harus diperbaiki (revisi), maka akan muncul pemberitahuan seperti pada gambar 55.



Gambar 55. Notifikasi Revisi

Jika menerima notifikasi Revisi, maka peserta didik WAJIB melakukan perbaikan berkas atau data yang salah. Untuk melakukan revisi, klik Menu Persyaratan Umum, seperti pada gambar berikut:

Dashboard Biodata Kunci Lokasi **Persyaratan Umum** Pilih Sekolah Persyaratan Khusus Pendaftaran

Anda memiliki "REVISI" berkas persyaratan atau input data, mohon segera diperbaiki

Berkas Persyaratan Umum

Tipe	Persyaratan	Berkas	Status	Aksi
Umum	Akte Kelahiran	Nama Tanggal	Uji.pdf 03 Jun 2022, 15:19	DIGUNAKAN LIHAT
Umum	Ijazah/SKL/Surat Keterangan Berpenghargaan Sama Dengan Ijazah SMP	Nama Tanggal	Uji.pdf 03 Jun 2022, 15:22	DIGUNAKAN LIHAT
Umum	Kartu Keluarga / Surat Keterangan Domisili dikarenakan keadaan bencana	Nama Tanggal	Uji.pdf 03 Jun 2022, 15:22	DIGUNAKAN LIHAT
Umum	Rapor Semester 1	Nama Tanggal	Uji.pdf 03 Jun 2022, 15:22	DIGUNAKAN LIHAT
Umum	Rapor Semester 2	Nama Tanggal Catatan	Uji.pdf 03 Jun 2022, 15:22 Nilai matematika belum diinput	DIGUNAKAN LIHAT
Umum	Rapor Semester 3	Nama Tanggal Catatan	Uji.pdf 03 Jun 2022, 15:22 Berkas kurang jelas, upload ulang	DIGUNAKAN LIHAT UPLOAD

Gambar 56. Menu Persyaratan Umum "Revisi"

Ada 2 jenis revisi, yaitu **Revisi Berkas** dan **Revisi Input Data**. Pada contoh gambar di atas, *Rapor Semester 2* berisi catatan revisi, namun tidak ada tombol Upload. Artinya revisi yang harus dilakukan yaitu **revisi input data**. Sedangkan pada *Rapor Semester 3* berisi catatan revisi dan tombol Upload, yang berarti peserta didik harus mengupload ulang dokumen sesuai dengan catatan yang telah diberikan (**revisi berkas**).

## 1. Revisi Berkas

Umum	Rapor Semester 3	Nama	UJI.pdf	DIREVISI	Lihat
		Tanggal	03 Jun 2022, 15:22		
		Catatan	Berkas kurang jelas, upload ulang		
			-		Upload

Gambar 57. Contoh Revisi Berkas

Klik tombol "Upload", kemudian pilih berkas yang sudah diperbaiki sesuai catatan, lalu klik Simpan.

## 2. Revisi Input Data

Umum	Rapor Semester 2	Nama	UJI.pdf	DIGUNAKAN	Lihat
		Tanggal	03 Jun 2022, 15:22		
		Catatan	Nilai matematika belum diinput		
			-		

Gambar 58. Contoh Revisi Input Data

Pada contoh revisi di atas, calon peserta didik harus menginput nilai Matematika yang kurang. Maka, calon peserta didik harus masuk ke Menu Biodata → Nilai. Kemudian klik tombol  untuk mengubah data sesuai dengan catatan revisi yang diberikan oleh verifikator.

Dashboard	Biodata	Kunci Lokasi	Persyaratan Umum	Pilih Sekolah	Persyaratan Khusus	Pendaftaran	
Anda sudah melakukan REVISI BERKAS PERSYARATAN, akhiri dengan klik <a href="#">SELESAI BERKAS</a>							
Biodata Pribadi		Biodata Orang Tua		Nilai			
TAMBAH NILAI							
EKSEKUSI							
No	Sekolah Asal	Nama	NISN	Semester	Pengatahuan	Keterampilan	Aksi
1	SMP PENJURU BANGSA	Alyce Nader	9080983210	SEMESTER 1	89.50	83.50	Q
2	SMP PENJURU BANGSA	Alyce Nader	9080983210	SEMESTER 2	93.50	87.00	Q 
3	SMP PENJURU BANGSA	Alyce Nader	9080983210	SEMESTER 3	92.00	86.50	Q
4	SMP PENJURU BANGSA	Alyce Nader	9080983210	SEMESTER 4	80.50	84.00	Q
5	SMP PENJURU BANGSA	Alyce Nader	9080983210	SEMESTER 5	88.00	84.00	Q
Rata-rata :					88.70	85.40	

Gambar 59. Revisi Input Data

Nilai

Per Semester:

Mata Pelajaran:

Revisi: **REVISI BENTUK DATA BELUM DILAKUKAN**

Contoh:

Mata matematika belum direvisi

Aksi	No	Mata Pelajaran	Pengumpulan	Keterampilan
<input type="checkbox"/>	1	Bahasa Indonesia	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="82"/>
<input type="checkbox"/>	2	Bahasa Inggris	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="82"/>

Gambar 60. Form Nilai yang belum direvisi

Nilai

Per Semester:

Mata Pelajaran:

Revisi: **REVISI BENTUK DATA BELUM DILAKUKAN**

Contoh:

Mata matematika belum direvisi

Aksi	No	Mata Pelajaran	Pengumpulan	Keterampilan
<input type="checkbox"/>	1	Bahasa Indonesia	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="82"/>
<input type="checkbox"/>	2	Bahasa Inggris	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="82"/>
<input type="checkbox"/>	3	Matematika	<input type="text" value="85"/>	<input type="text" value="87"/>

Gambar 61. Form Nilai yang sudah direvisi

Jika sudah melakukan perbaikan, klik **Simpan** untuk menyimpan data yang telah diubah.

Jika seluruh revisi sudah dilakukan, calon peserta didik harus kembali ke Menu Pendaftaran untuk menyimpan data pendaftaran yang telah diubah. Klik tombol **Simpan Revisi**, lalu tunggu hasil proses verifikasi.

**Informasi Pendaftaran**

[CETAK PENDAFTARAN](#)

**Pilihan Sekolah**

Pilihan	Pertama
Sekolah	SMA NEGERI 1 PEKANBARU
Jalur	Jalur Prestasi - Akademik/Non-Akademik
Jurusan	Anda memilih 1 Jurusan 1. Umum

**Persyaratan**

Persyaratan Umum	✓ Akte Kelahiran
Persyaratan Umum	✓ Ijazah/SKL/Surat Keterangan Berpenghargaan Sama Dengan Ijazah SMP
Persyaratan Umum	✓ Kartu Keluarga / Surat Keterangan Domisili dikarenakan keadaan bencana
Persyaratan Umum	✓ Rapor Semester 1
Persyaratan Umum	✓ [REVISI-SUDAH-PERBAIKAN][INPUT NILAI] Rapor Semester 2
Persyaratan Umum	✓ [REVISI-SUDAH-PERBAIKAN][BERKAS] Rapor Semester 3
Persyaratan Umum	✓ Rapor Semester 4
Persyaratan Umum	✓ Rapor Semester 5
Persyaratan Umum	✓ Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Materai 10.000
Persyaratan Khusus (per Jalur)	✓ Piagam/Sertifikat/Penghargaan Akademik atau Non-Akademik

[SEBELUMNYA](#) [SIMPAN REVISI](#)

Gambar 62. Revisi sudah dilakukan

**B. DITERIMA**

Jika berkas yang dikirim sebelumnya sudah dinyatakan diterima oleh verifikator, maka akan muncul pemberitahuan seperti pada gambar 63.

Dashboard    Biodata    Kund Lokasi    Persyaratan Umum    Pilih Sekolah    Persyaratan Khusus    Pendaftaran

**Berkas Anda "DITERIMA", Rangking dapat berubah setiap saat, selalu periksa Rangking Anda secara berkala**

**Dashboard**

**Tahapan Kegiatan**

PRA-PENDAFTARAN ✓    PENDAFTARAN ✓    VERIFIKASI ✓  
SMA NEGERI 1 PEKANBARU    SMA NEGERI 1 PEKANBARU

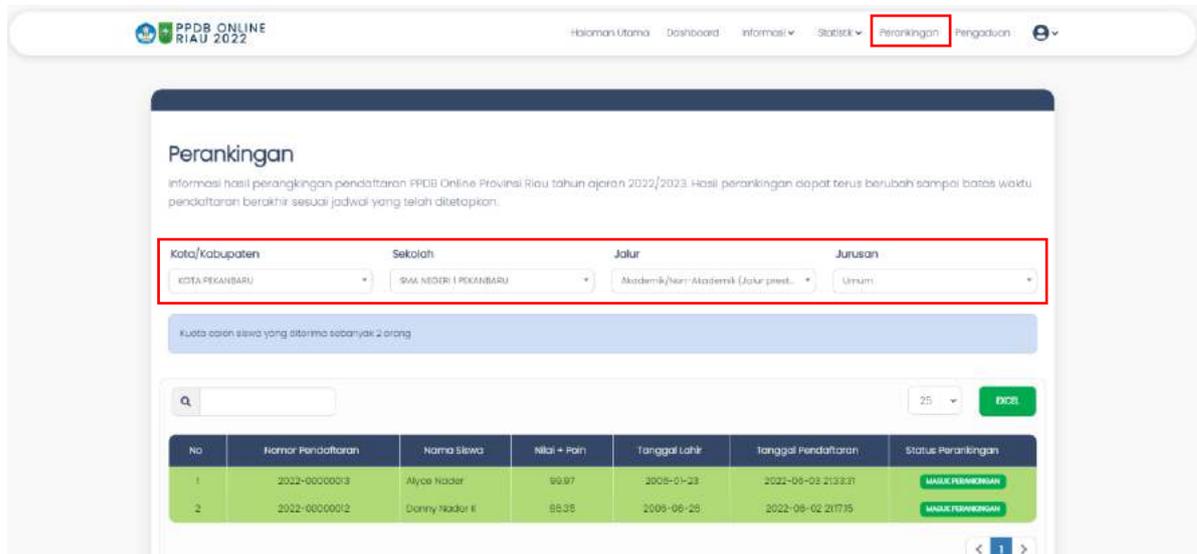
RANKING ✓

Proses verifikasi berkas pada SMA NEGERI 1 PEKANBARU telah selesai dan masuk ke tahapan perankingan. Lihat perankingan anda pada menu ranking klik disini

Catatan : Ranking bersifat sementara dan masih dapat berubah selama masa pendaftaran dan verifikasi masih berlangsung.

Gambar 63. Notifikasi Berkas "DITERIMA"

Calon peserta didik dapat melihat peringkat pada menu Perankingan secara berkala karena ranking dapat berubah sewaktu-waktu. Perankingan akan otomatis terupdate jika ada peserta didik lain yang mendaftar pada sekolah, jalur dan jurusan yang sama. Klik Menu Perankingan, kemudian pilih Kabupaten/Kota, Sekolah, Jalur dan Jurusan. Maka layar akan menampilkan data rankingnya.



Gambar 64. Menu Perankingan

Jika sewaktu-waktu status calon peserta didik **keluar dari ranking**, maka dapat melakukan **pendaftaran kembali** dengan memilih sekolah yang sama dengan sub jalur yang berbeda atau sekolah yang berbeda dengan jalur yang sama. Khusus SMK, peserta didik dapat kembali memilih jurusan yang sama pada sekolah yang sama, namun harus di sub jalur yang berbeda. Proses dimulai dari Menu Pilih Sekolah.