

Buku Panduan **Aplikasi PPDB SMKIU**

Disusun oleh Alena Alfiana

Proyek Uji Kompetensi Keahlian



Kata Pengantar

Panduan ini diperuntukan untuk pihak internal SMK Informatika Utama, terutama panitia administrasi proses penerimaan peserta didik baru dan para guru untuk penggunaan secara sistematis pada aplikasi pendataan peserta didik baru ini. Panduan ini menjelaskan tahapan dari mulai pendaftaran siswa sampai dengan pendataan keseluruhan informasi yang dibutuhkan dari calon siswa.

Dengan panduan ini diharapkan membantu kemudahan dalam verifikasi dan alur pendataan calon siswa di SMK Informatika Utama.

Daftar Isi

Pendahuluan.....	iv
Login dan Mendaftarkan Akun	4
A. Halaman Utama Website PPDB SMKI.....	5
B. Halaman <i>Login</i>	5
C. Halaman Verifikasi Email	6
D. Halaman Dashboard	7
E. Mendaftarkan atau Membuat akun untuk Guru atau Surveyor.....	8
Alur Penggunaan Aplikasi	10
A. Menambahkan Periode PPDB.....	11
B. Melakukan Registrasi Pengambilan Formulir Calon Siswa	11
C. Mengisi data Pengembalian Formulir dan Dokumen	14
D. Mengisi data Surveyor dan Calon Siswa	15
E. Memulai <i>Interview</i> dan Survei.....	16
F. Membuat Laporan Penerimaan.....	17

Pendahuluan

A. Tujuan Pembuatan Aplikasi

Aplikasi pendataan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) SMKIU ini dibuat untuk mempermudah proses administrasi dan pengelolaan data calon peserta didik di SMK Informatika Utama secara digital. Tujuan utama dari pengembangan aplikasi ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, akurasi dalam proses PPDB, dan meminimalisir kesalahan input data yang sering terjadi dalam sistem manual. Dengan adanya aplikasi ini, diharapkan pihak sekolah dapat melakukan rekapitulasi data calon peserta didik secara cepat, rapi, dan terintegrasi.

B. Deskripsi Umum Aplikasi

Aplikasi Pendataan PPDB SMKIU adalah sebuah sistem berbasis web yang memungkinkan petugas administrasi sekolah untuk mencatat, mengelola, dan memantau data calon peserta didik secara terpusat.

Aplikasi ini dirancang dengan antarmuka yang sederhana dan ramah pengguna agar dapat digunakan dengan mudah oleh operator sekolah, guru, maupun panitia PPDB. Sistem ini juga mendukung pengelompokan data berdasarkan periode pendaftaran calon siswa, sehingga memudahkan analisis dan pengambilan keputusan.

C. Penjelasan Fitur Aplikasi

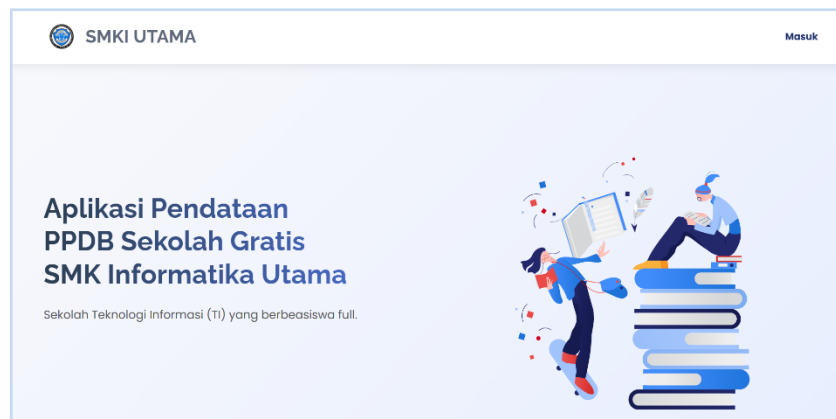
Aplikasi ini dilengkapi dengan beberapa fitur utama, antara lain:

- Formulir pendaftaran, wawancara, dan survei digital,
- Manajemen data calon siswa baru,
- Cetak formulir pendaftaran, wawancara, dan survei,
- Notifikasi email dan validasi data,
- Rekapitulasi laporan penerimaan,
- Keamanan dan akses yang dibatasi.

Login dan Mendaftarkan Akun

A. Halaman Utama Website PPDB SMKI

Halaman Aplikasi Pendataan PPDB SMKIU memiliki tampilan minimalist yang menampilkan nama dari aplikasi dan tombol 'Masuk' untuk mulai mengakses aplikasi.



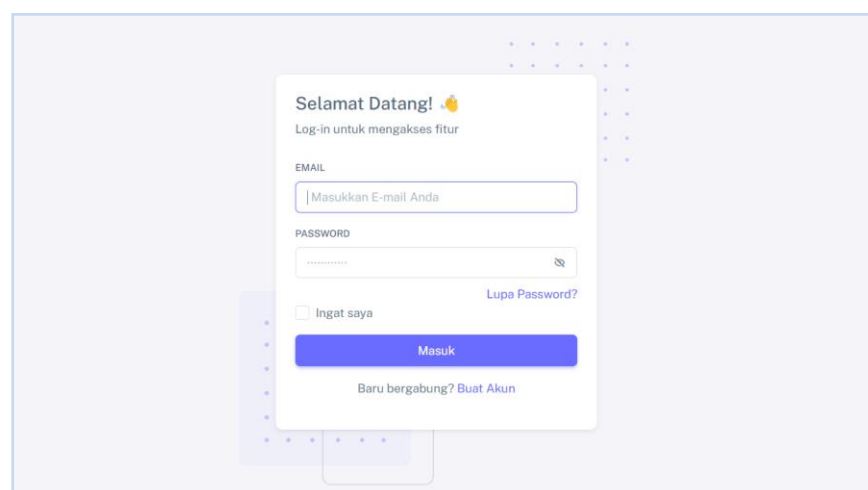
Gambar 1. Halaman Utama

B. Halaman Login

Seluruh pengguna yang sudah memiliki akun (untuk penggunaan pertama kali gunakan akun Admin terlebih dahulu dengan kredensial dibawah ini) dengan memasukkan email dan password.

Email : admin@mail.com

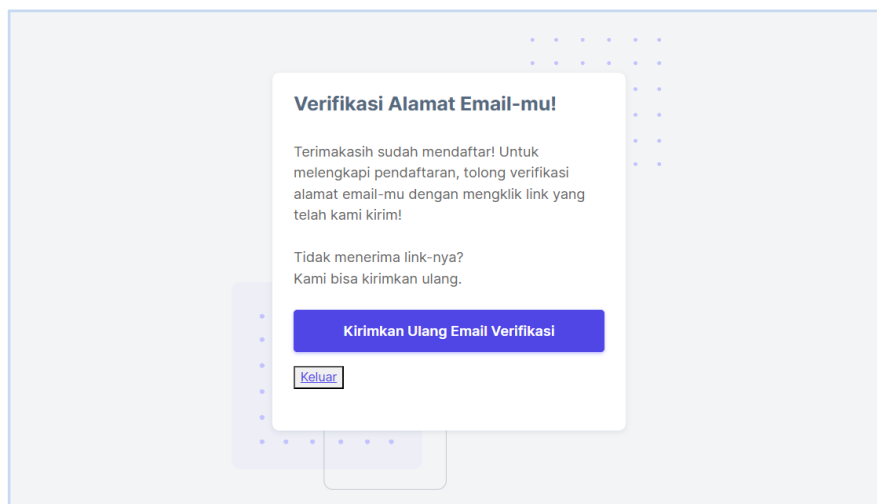
Password : admin234



Gambar 2. Halaman Login

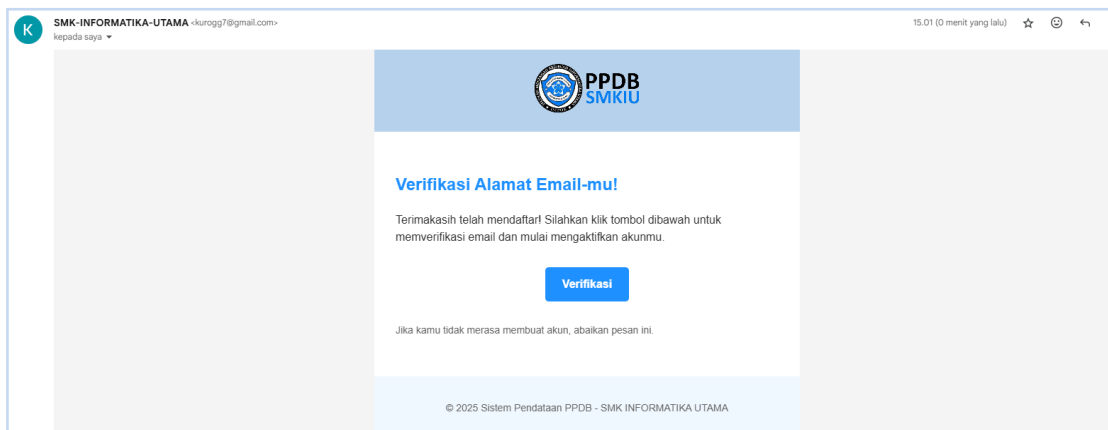
C. Halaman Verifikasi Email

Jika akun yang *login* belum melakukan aktivasi akun, maka akan tampil halaman seperti ini untuk dipersilahkan memeriksa email yang masuk untuk mengaktifkan akun.



Gambar 3. Halaman Verifikasi Email

Di halaman ini pengguna yang baru mendaftar akan diminta membuka email untuk bisa mengaktifkan akun miliknya. Isi dari email nya seperti ini :



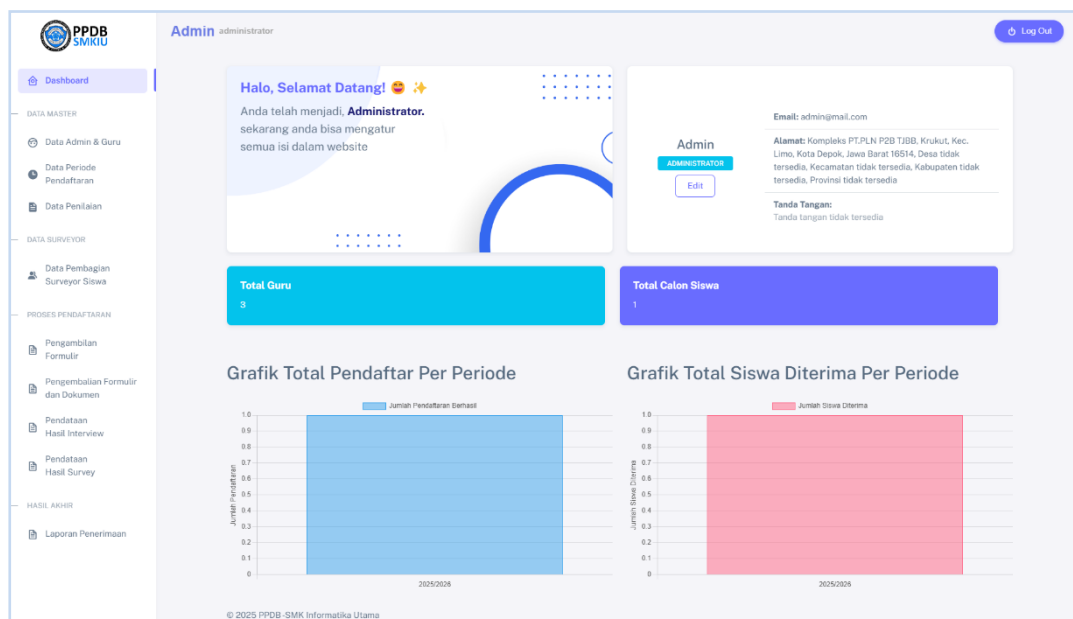
Gambar 5. Isi dari Email Verifikasi Akun

Klik 'Verifikasi' maka akun telah berhasil di aktifkan. Selanjutnya secara otomatis pengguna akan kembali ke halaman *login* untuk menginput ulang email dan *password* yang sudah terverifikasi.

D. Halaman Dashboard

a) Pengguna dengan *role* Admin (Panitia Administrasi)

Berikut ini adalah halaman *dashboard* milik Admin atau Panitia Administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB). Dilengkapi dengan *welcoming card*, fitur untuk melengkapi atau mengedit profil, *card* dan grafik yang secara otomatis mengakumulasi data yang masuk.



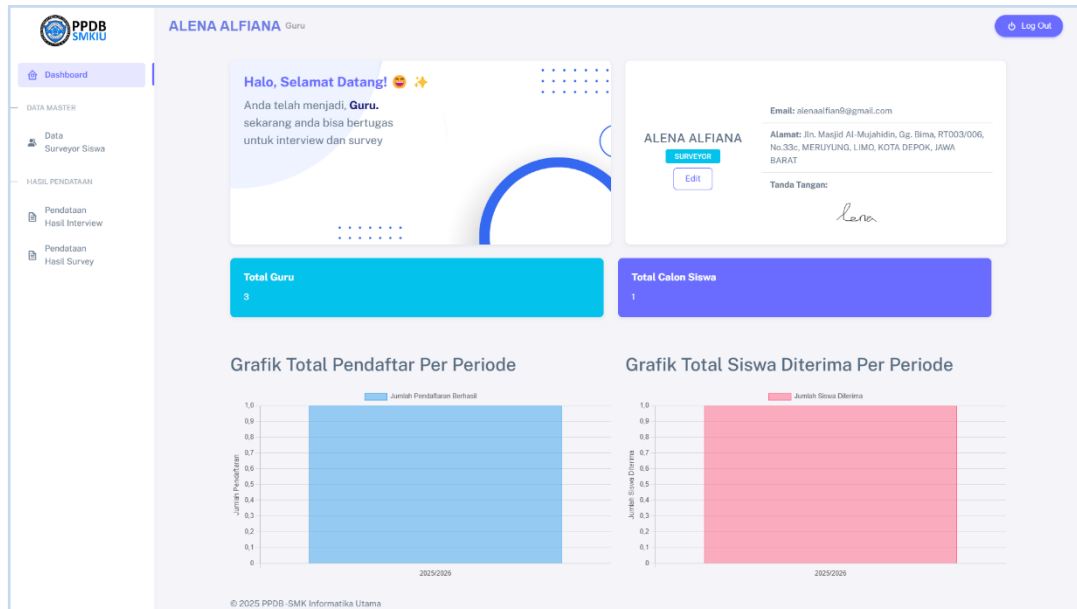
Gambar 6. Halaman *Dashboard* milik Admin

Selain itu, pada *dashboard* milik Admin terdapat beberapa fitur yang ada di *sidebar*, yaitu :

- Data Admin dan Guru,
- Data Periode Pendaftaran,
- Data Penilaian,
- Data Pembagian Surveyor Siswa,
- Pengambilan Formulir,
- Pengembalian Formulir dan Dokumen,
- Pendataan Hasil Survei,
- Pendataan Hasil *Interview*, dan
- Laporan Penerimaan.

b) Pengguna dengan *role Teacher (Guru)*

Berikut ini adalah halaman dashboard milik Guru atau Surveyor. Isinya sama namun, ada beberapa fitur pada *sidebar* milik Admin yang tidak muncul.



Gambar 7. Halaman *Dashboard* milik Guru/Surveyor

Pada *dashboard* milik Guru terdapat beberapa fitur yang ada di *sidebar*, yaitu :

- Data Surveyor Siswa,
- Pendataan Hasil *Interview*, dan
- Pendataan Hasil Survey.

E. Mendaftarkan atau Membuat akun untuk Guru atau Surveyor

Admin yang sudah berhasil masuk ke aplikasi dapat mengakses fitur 'Data Admin dan Guru' melalui *sidebar*. Maka akan tampil *index* yang menampilkan seluruh data yang telah berhasil tersimpan. Klik pada masing-masing nama yang tampil untuk menampilkan modal yang berisikan fungsi *show* data yang diklik.

The screenshot shows the 'Data Pengguna - Admin & Guru' page. The page header includes the PPDB SMKRU logo, the user 'Admin administrator', and a 'Log Out' button. The left sidebar contains navigation menus for 'Dashboard', 'DATA MASTER', 'DATA SURVEYOR', and 'PROSES PENDAFTARAN'. The main content area features a 'Tambah' button, a search bar, and a table of users.

NO	NAMA SISWA	EMAIL	ROLE	AKSI
1	YUTIKA SARI	kurogg7@gmail.com	Guru	[Edit] [Hapus]
2	Admin	admin@mail.com	Admin	[Edit] [Hapus]
3	SITI SARIYA	alenaalfiana23@gmail.com	Guru	[Edit] [Hapus]
4	ALENA ALFIANA	alenaalfian9@gmail.com	Guru	[Edit] [Hapus]

Gambar 8. Halaman *Users (1) - Index*

Klik tombol 'Tambah' untuk membuat akun. Maka akan tampil *form* seperti dibawah ini. Setelah itu masukkan info data-data yang diperlukan. Opsional, *field* IndoRegion dan alamat lengkap bisa dikosongkan karena dapat dilengkapi oleh pengguna yang didaftarkan nanti.

The screenshot shows the 'Create User' form. It includes the following fields and options:

- NAMA PENGGUNA *
- EMAIL *
- Verifikasi email pengguna secara otomatis (tanpa perlu konfirmasi)
- PASSWORD *
- KONFIRMASI PASSWORD *
- PROVINSI * (dropdown: --Pilih Provinsi--)
- KABUPATEN/KOTA * (dropdown: --Pilih Kabupaten/Kota--)
- KECAMATAN * (dropdown: --Pilih Kecamatan--)
- DESA/KELURAHAN * (dropdown: --Pilih Desa/Kelurahan--)
- ALAMAT LENGKAP *
- ROLE * (dropdown: --Pilih Role--)
- TANDA TANGAN *
- Buttons: Hapus, Choose File, No file chosen
- Buttons: Simpan, Kembali

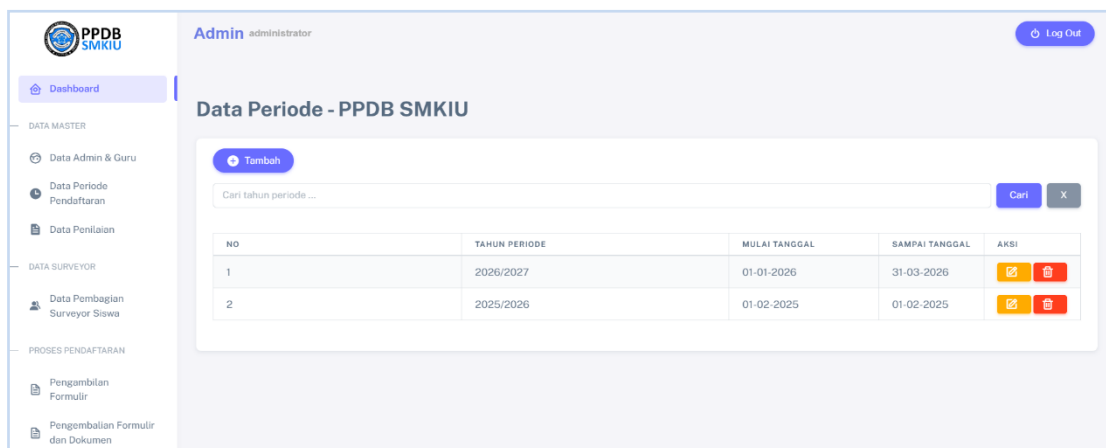
Additional text: Anda bisa menggambar tanda tangan atau mengunggah gambar (format PNG/JPEG).

Gambar 9. Halaman *Users (2) - Create*

Alur Penggunaan Aplikasi

A. Menambahkan Periode PPDB

Klik fitur 'Data Periode Pendaftaran' di *sidebar* untuk mengakses Indeks dari keseluruhan data Periode yang terdiri dari tahun, mulai tanggal, dan sampai tanggal.



Gambar 10. Halaman Periode (1) - Index

Lalu klik tombol 'Tambah' untuk menambahkan data periode baru. Maka akan tampil halaman yang berisikan *field* seperti ini.

TAHUN PERIODE *

Ketik dengan format xxxx/xxxx

MULAI TANGGAL *

dd/mm/yyyy

SAMPAI TANGGAL *

dd/mm/yyyy

Simpan Kembali

Gambar 11. Halaman Periode (2) - Create

B. Melakukan Registrasi Pengambilan Formulir Calon Siswa

Selanjutnya klik fitur 'Pengambilan Formulir', Admin akan secara langsung bertemu tatap muka dengan calon siswa dan akan mengarahkan untuk mengisi formulir registrasi secara digital ini sebagai bukti bahwa siswa telah mengambil formulir pendaftaran. Dilengkapi dengan fitur yang mana secara otomatis akan mengambil gambar orang yang melakukan pengisian formulir.

Admin administrator Log Out

Data Pengambilan Formulir Pendaftaran

[+ Tambah](#)

--Pilih Periode-- Cari berdasarkan nama siswa atau orang tua ... [Cari](#) [X](#)

NO.	NO. PENDAFTARAN	NAMA SISWA	JENIS KELAMIN	ASAL SEKOLAH	TANGGAL MENDAFTAR
1	00003	MEILIANA DEVINAN DINI	PEREMPUAN	SMP UTAMA	2025-04-11
2	00002	ZAKY RAMADHAN	LAKI-LAKI	SMP UTAMA	2025-04-11
3	00001	DESTA SITI AMALIA	PEREMPUAN	SMP ATLANTIS	2025-04-11

Rekapitulasi Jumlah Siswa

Total Siswa Laki-laki: 1
Total Siswa Perempuan: 2
Total Keseluruhan: 3

Gambar 12. Halaman Registrasi Pengambilan (1) - Index

Klik tombol 'Tambah' untuk mulai menambah data. Maka akan tampil halaman berisikan *field-field* berikut ini. Dilengkapi dengan fitur yang akan secara otomatis mengambil gambar (buka kamera) untuk dijadikan sebagai foto bukti pengambilan.

NOMOR PENDAFTARAN *

PERIODE PENDAFTARAN *

NAMA PENGAMBIL FORMULIR *

NAMA CALON SISWA *

JENIS KELAMIN *

NO TELEPON *

NAMA AYAH *

NAMA IBU *

NAMA WALI *

PROVINSI *

KABUPATEN/KOTA *

KECAMATAN *

DESA/KELURAHAN *

ALAMAT LENGKAP *

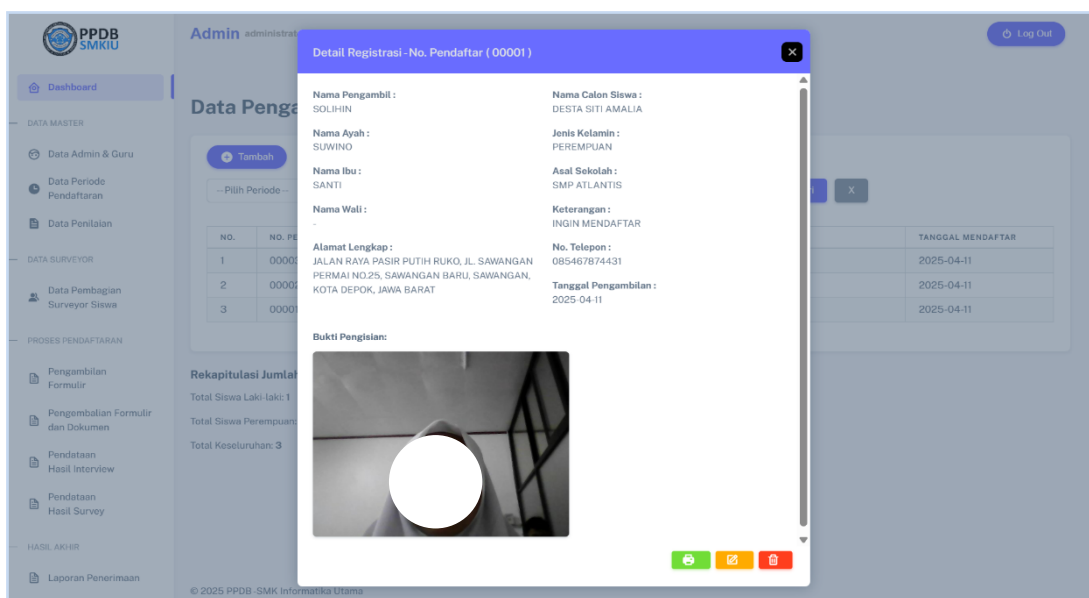
ASAL SEKOLAH *

KETERANGAN *

[Simpan](#) [Kembali](#)

Gambar 13. Halaman Registrasi Pengambilan (2) – Create

Setelah itu data yang telah berhasil tersimpan dapat dilihat dengan mengklik nama masing-masing calon siswa. Hasil dari modal (*pop up*) yang tampil, memiliki fitur untuk mengunduh formulir pendaftaran yang secara otomatis nomor pendaftarannya sudah terisi, edit data, dan juga hapus data.



Gambar 14. Halaman Registrasi Pengambilan (3) - Show

Hasil dari unduhan yang dilakukan akan menghasilkan dokumen *pdf* yang siap dicetak dan diberikan kepada calon siswa untuk dilengkapi di rumah serta mempersiapkan syarat dokumen yang dibutuhkan.

No. Pendaftaran: 00003



FORMULIR PENDAFTARAN
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
SISWA SMK INFORMATIKA UTAMA
Tahun Pelajaran 2024/2025



A. BIODATA PRIBADI Pas Foto 3x4

1. NISN SMP/MTs : _____
2. Nama : _____
3. Ukuran Baju : _____
4. Jenis Kelamin : _____
5. Tempat Lahir : _____
6. Tanggal Lahir : _____
7. Agama : _____
8. Anak ke : _____ dari saudara kandung
9. Status Siswa : _____
10. Bahasa sehari-hari : _____
11. Alamat Lengkap : _____

B. DATA ORANG TUA/WALI

Keterangan	Ayah	Ibu	Wali
Nama			
Usia			
Pendidikan			
Pekerjaan			
Penghasilan			
Alamat			
Telepon / HP			

C. DATA SEKOLAH ASAL

1. Asal Sekolah : _____
2. Alamat Lengkap : _____
3. Tahun Lulus : _____

Syarat Administrasi:


1. Photo copy Akta Lahir / Kenal Lahir
2. Photo copy Kartu Keluarga
3. Pas Foto 3 x 4 (2 lembar) terbaru
4. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan
5. Photo copy Kartu KIP (jika ada)
6. Photo copy Rapor SMP Kelas 7 – 9 (5 Semester)
7. Photo copy KTP kedua orang tua (2 lembar)
8. Photo copy KTP kedua orang tua/wali (2 lembar)
9. Seluruh berkas dimasukkan dalam Map

Depok, 2024
 Siswa yang Bersangkutan
 (.....)
 Tanda tangan & Nama

Gambar 15. Halaman Registrasi Pengambilan (4) – Pdf

C. Mengisi data Pengembalian Formulir dan Dokumen

Setelah itu klik ‘Pengembalian Formulir dan Dokumen’ maka akan menampilkan index dengan fungsi yang sama seperti registrasi pengambilan.



Admin administrator Log Out

Dashboard

DATA MASTER

- Data Admin & Guru
- Data Periode Pendaftaran
- Data Penilaian

DATA SURVEYOR

- Data Pembagian Surveyor Siswa

PROSES PENDAFTARAN

- Pengambilan Formulir
- Pengembalian Formulir dan Dokumen

Data Pengembalian Formulir dan Dokumen

+ Tambah

--Pilih Periode--

Cari berdasarkan nama siswa atau nisn

Cari
X

NO	NAMA SISWA	ASAL SEKOLAH	STATUS DOKUMEN
1	DESTA SITI AMALIA	SMP ATLANTIS	LENGKAP

Rekapitulasi Jumlah Siswa

Total Siswa Laki-laki: 0

Total Siswa Perempuan: 1

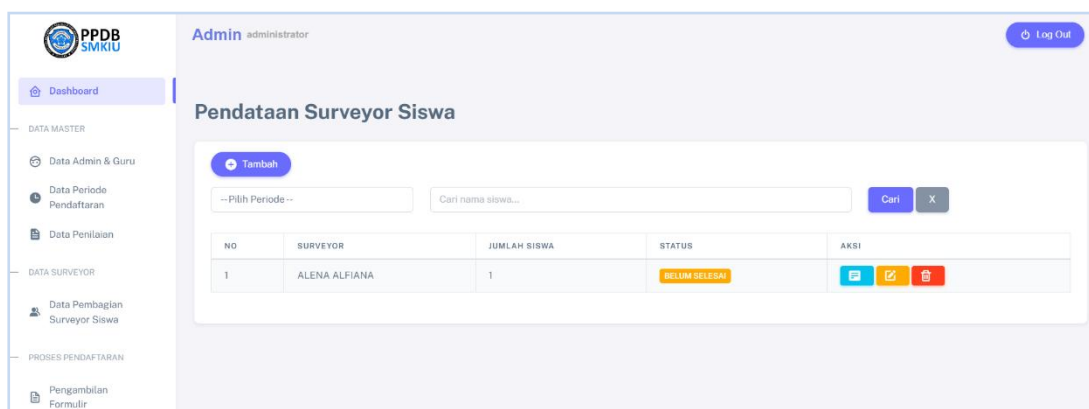
Total Keseluruhan Pengembalian: 1

Gambar 16. Halaman Form Pendaftaran (1) – Index

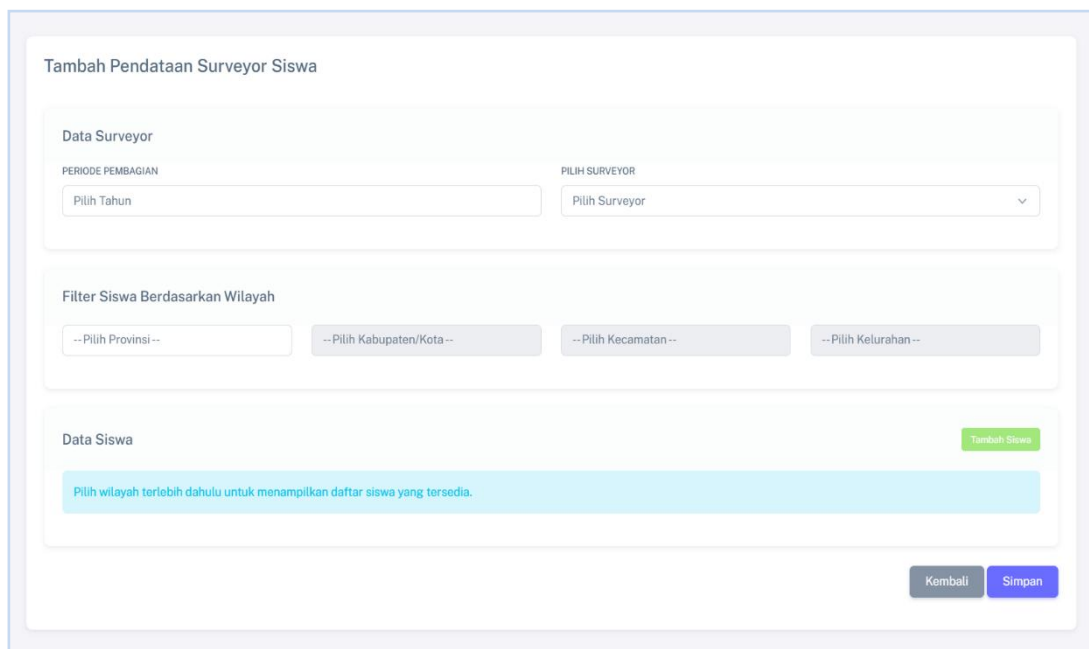
D. Mengisi data Surveyor dan Calon Siswa

Klik fitur 'Data Pembagian Surveyor Siswa'. Disini berguna untuk membagi siswa siapa saja yang akan di survei dan di interview oleh masing-masing surveyor. Jadi, satu surveyor bisa sekaligus mensurvei dan menginterview banyak calon siswa.

Selain itu terdapat fungsi untuk memfilter data siswa yang tampil berdasarkan lokasi terdekat dengan surveyor yang dipilih.



Gambar 17. Halaman Pembagian Surveyor dan Siswa (1) - Index



Gambar 18. Halaman Pembagian Surveyor dan Siswa (2) - Create

Detail Pendataan Surveyor

Kembali

Informasi Surveyor

NAMA SURVEYOR	ALENA ALFIANA
EMAIL	alenaalfian9@gmail.com
ALAMAT	Jln. Masjid Al-Mujahidin, Gg. Bima, RT003/006, No.33c

Informasi Wilayah

PROVINSI	JAWA BARAT
KABUPATEN/KOTA	KOTA DEPOK
KECAMATAN	LIMO
KELURAHAN/DESA	MERUYUNG

Daftar Siswa untuk Surveyor

DESTA SITI AMALIA
SELESAI

NISN: 0063415018
Sekolah: SMP ATLANTIS
Alamat: Jalan Raya Pasir Putih Ruko, Jl. Sawangan Permai No.25
 SAWANGAN BARU, SAWANGAN, KOTA DEPOK, JAWA BARAT

Sudah Interview

Sudah Survey

Gambar 19. Halaman Pembagian Surveyor dan Siswa (3) – Show

E. Memulai *Interview* dan Survei

Proses *Interview* dan Survei dilakukan oleh *user* dengan *role* Guru atau Surveyor. Melalui view yang sama seperti Pembagian Surveyor dan Siswa, akan mempermudah untuk *user* langsung meng*interview* dan mensurvei siswa yang terkait dengan masing-masing surveyor tersebut.

ALENA ALFIANA Guru
Log Out

Dashboard

DATA MASTER

- Data Surveyor Siswa

HASIL PENDATAAN

- Pendataan Hasil Interview
- Pendataan Hasil Survey

Data Formulir Interview / Wawancara

Cari X

NO	NAMA CALON SISWA	PEWAWANCARA	STATUS DOKUMEN	TANGGAL PENGISIAN	STATUS	AKSI
1	DESTA SITI AMALIA	ALENA ALFIANA	LENGKAP	2025-04-16	SELESAI	✉ 📄 📝 🗑

Rekapitulasi Hasil Wawancara

Total yang sudah diwawancarai: 1

Total yang belum diwawancarai: 0

Total Keseluruhan: 1

Gambar 20. Halaman *Form Interview* (1) - Index

PPDB SMKIU ALENA ALFIANA Guru Log Out

Data Formulir Survey / Peninjauan

--Pilih Periode-- Cari berdasarkan nama siswa atau nisn ... Cari X

NO	NAMA CALON SISWA	SURVEYOR	TANGGAL SURVEY	STATUS SURVEY	AKSI
1	DESTA SITI AMALIA	ALENA ALFIANA	2025-04-16	DITERIMA	🗨️ 📄 📧 🗑️

Rekapitulasi Hasil Survey
 Diterima: 1
 Ditolak: 0
 Abu-abu: 0

Gambar 21. Halaman *Form Survei (1)* – Index

F. Membuat Laporan Penerimaan

Klik fitur ‘Laporan Penerimaan’ maka akan tampil index dari laporan penerimaan yang menampilkan nama siswa beserta status hasil akhirnya. Klik tambah untuk menambahkan data siswa yang diterima. Data siswa yang tampil adalah siswa yang sudah selesai melalui proses *interview* dan survei dengan status nya yang ‘diterima’ di kedua form tersebut.

PPDB SMKIU Admin administrator Log Out

Laporan Penerimaan - Siswa Baru

Tambah Download PDF

--Pilih Periode-- Cari berdasarkan nama siswa atau nisn ... Cari X

NO	NAMA SISWA	HASIL AKHIR	AKSI
1	DESTA SITI AMALIA	DITERIMA	🗨️ 📄 🗑️ Ubah PPT

Gambar 22. Halaman Laporan Penerimaan (1) - Index



Tambah Laporan Penerimaan Siswa

PILIH SISWA *

--Pilih Siswa--

HASIL AKHIR *

--Pilih Hasil--

Simpan Laporan Batal

Gambar 23. Halaman Laporan Penerimaan (2) - Create