

PANDUAN PENDAFTARAN

Penerimaan Mahasiswa Baru PUSDIKTAN
Jalur Undangan untuk SMK-PP dan SMK-P

Admin SMK-PP dan SMK-P

<https://pmb.pusdiktan.id/>




1.

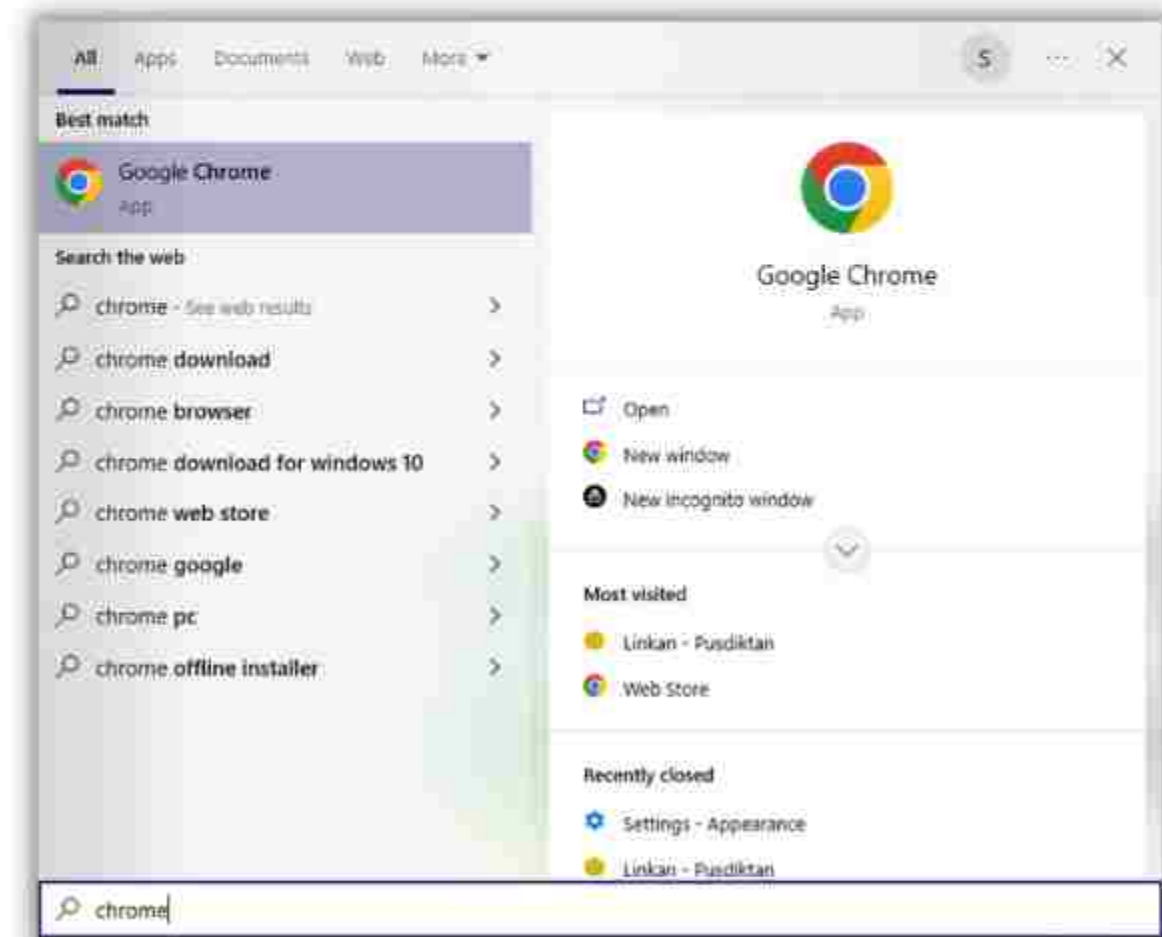
Cara Mengakses Aplikasi



Mengakses Aplikasi

Buka Aplikasi Browser anda. Anda dapat menggunakan Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, atau Aplikasi browser lain seperti Safari

Cari Aplikasi Browser anda dengan mengakses list menu aplikasi pada windows dengan cara menekan  tombol Windows pada keyboard, lalu ketik nama aplikasi yang ingin anda buka pada kolom isian pencarian. (Google Chrome/Mozilla Firefox/Microsoft Edge, dll)



Setelahlah terbuka, ketik alamat website PMB PUSDIKTAN pada kolom pencarian website pada bagian atas aplikasi browser.

Alamat website : <https://pmb.pusdiktan.id>



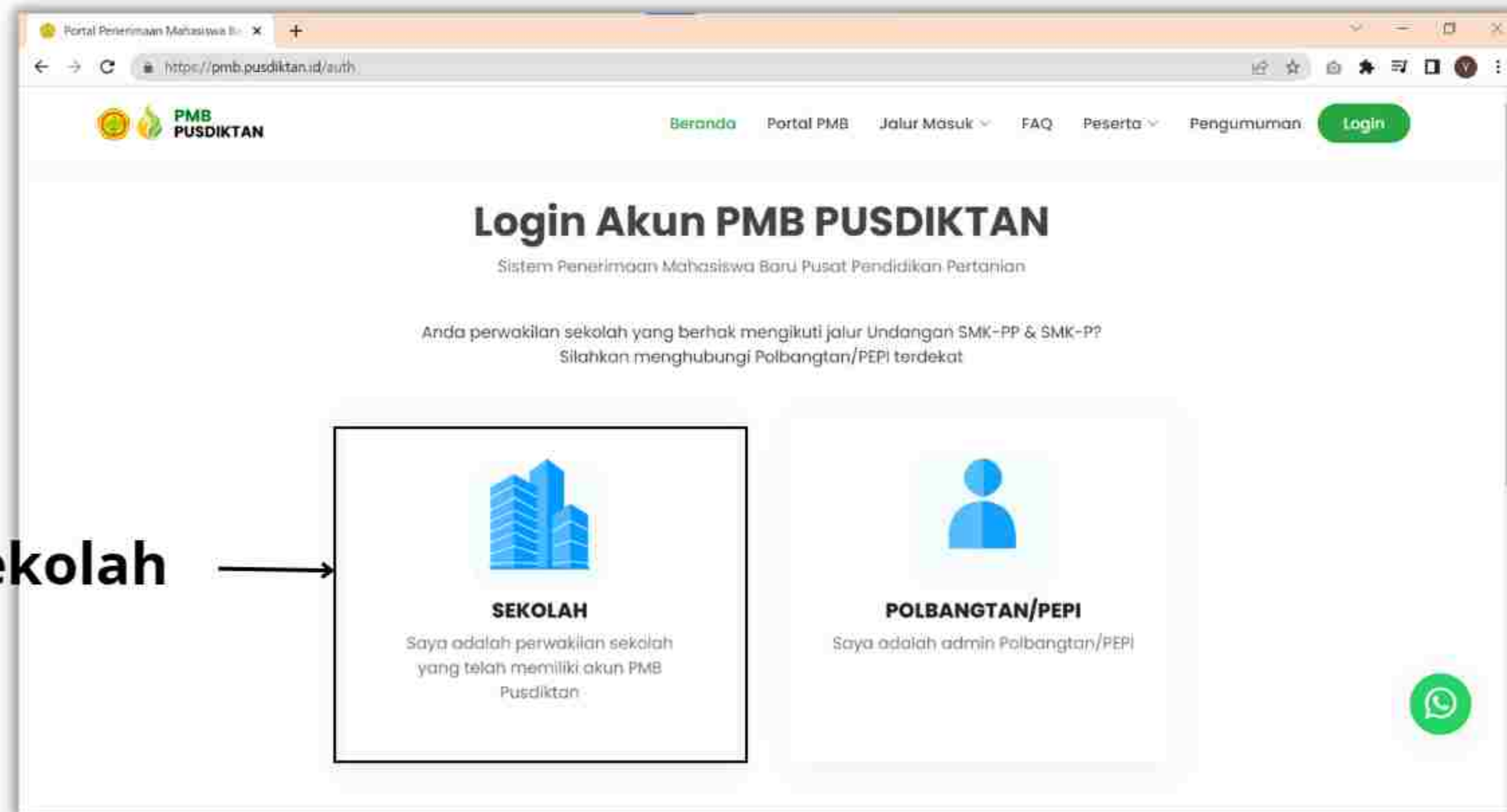
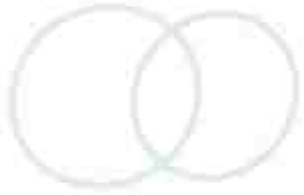
2.

Login ke Aplikasi



Login ke Aplikasi

Klik tombol login atau akses melalui link berikut: <https://pmb.pusdiktan.id/auth>
Pilih "sekolah" untuk login sebagai admin SMK-PP atau SMK-P

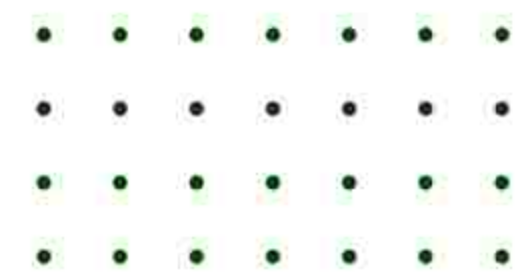


1 Pilih Sekolah




SEKOLAH
Saya adalah perwakilan sekolah yang telah memiliki akun PMB Pusdiktan


POLBANGTAN/PEPI
Saya adalah admin Polbangtan/PEPI



Login ke Aplikasi

Login Akun PMB PUSDIKTAN

Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Pusat Pendidikan Pertanian

Username / Email *

Password *

I'm not a robot  reCAPTCHA
Privacy - Terms

MASUK

← **1** **Masukkan username dan password:**
1.username/email
2.password

← **2** Centang verifikasi reCAPTCHA

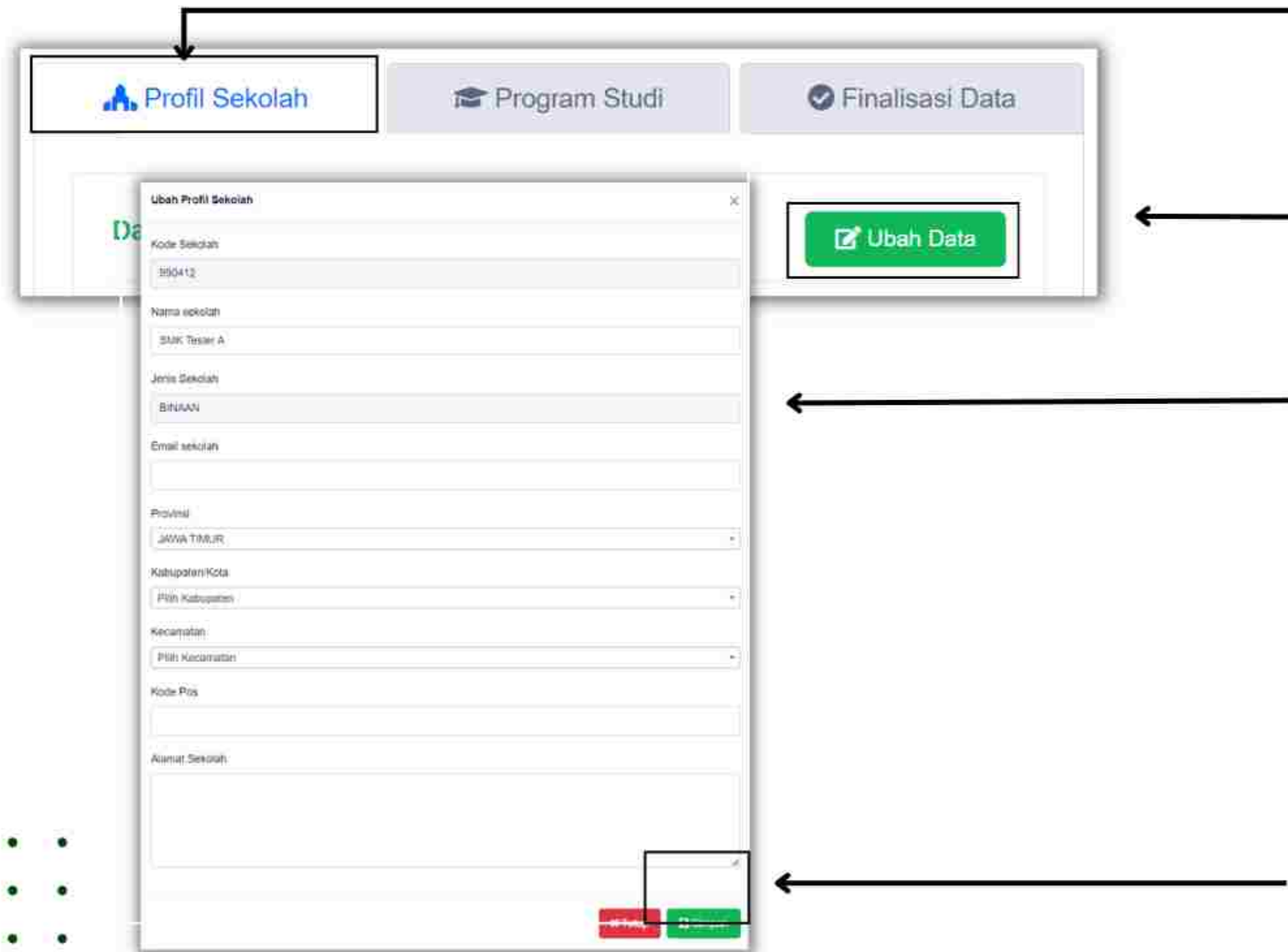
← **3** **Klik tombol masuk**
Jika login anda berhasil, maka anda akan masuk di halaman dashboard **PMB PUSDIKTAN**

Catatan: Jika sekolah anda belum memiliki username dan password, silahkan menghubungi Polbangtan/PEPI di wilayah koordinasi anda

3.

Melengkapi Data Sekolah

3.1 Melengkapi Data Profil Sekolah



1 Buka tab menu "**Profil Sekolah**"

2 Klik tombol "**Edit**"

3 Lengkapi data profil sekolah dengan mengisi:
1. Nama sekolah
2. Email sekolah
3. Provinsi
4. Kabupaten/Kota
5. Kecamatan
6. Kode pos dan alamat sekolah
7. Alamat Sekolah

4 Klik tombol "**Simpan**" jika anda sudah melengkapi data

3.2 Mengunggah Berkas Akreditasi BAN-S/M



Akreditasi

Belum diisi

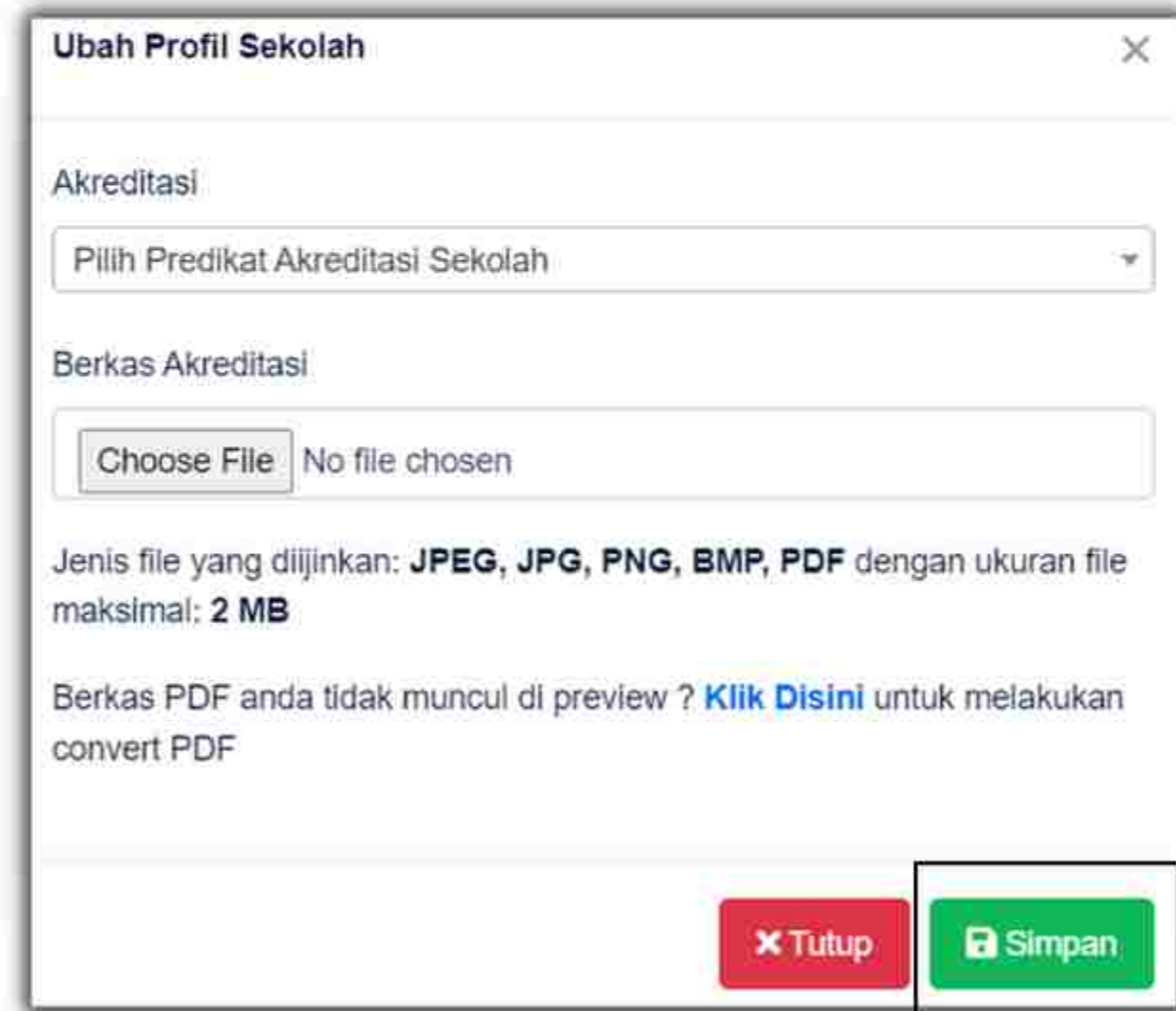
File Akreditasi

Upload Dokumen

Status File Akreditasi

Belum diisi

1 Klik tombol **"Upload Dokumen"**



Ubah Profil Sekolah

Akreditasi

Pilih Predikat Akreditasi Sekolah

Berkas Akreditasi

Choose File No file chosen

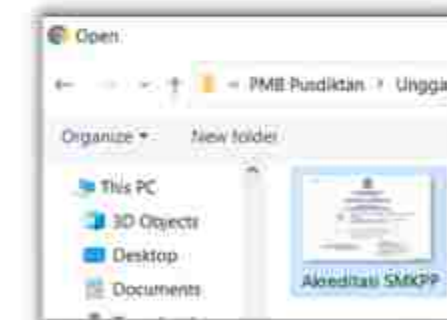
Jenis file yang diijinkan: **JPEG, JPG, PNG, BMP, PDF** dengan ukuran file maksimal: **2 MB**

Berkas PDF anda tidak muncul di preview ? [Klik Disini](#) untuk melakukan convert PDF

Tutup Simpan

2 Pilih predikat **"Akreditasi sekolah"**

3 Klik **Choose file** pilih berkas yang akan diunggah



4 Klik tombol **"Simpan"** jika anda sudah melengkapi data

3.3 Melengkapi Informasi Admin Sekolah

Informasi Admin Sekolah 

1 Klik tombol **"Edit"**

Admin SMA/SMK PP

Username Admin
990412

NIK

Nama

Jabatan

Nomor HP

2 Lengkapi data admin SMK-PP/SMK-P dengan mengisi:

1. Username admin
2. NIK
3. Nama
4. Jabatan
5. Nomor HP

3 Klik tombol **"Simpan"** jika anda sudah melengkapi data admin sekolah

3.4 Menambahkan Data Program Studi



Profil Sekolah

Program Studi

Finalisasi Data

Data Program Studi

+ Tambah Program Studi

No	Program Studi	Kompetensi Keahlian	Jumlah Siswa (Kelas 12)	Kelola
1	AGRIBISNIS PERTANIAN	Pertanian	40	Ubah Hapus

1 Buka tab menu "**Program Studi**"

2 Klik tombol "**Tambah Program Studi**" untuk menambahkan program studi


3.5 Melakukan Finalisasi Data Sekolah



1 Buka tab menu "Finalisasi Data"

2 Centang pernyataan "Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang saya isikan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya."

3 Klik tombol "Finalisasi Data"



4 Jika anda sudah yakin dengan data yang anda maka klik tombol "Proses"

The image shows a two-step process for finalizing school data. The first step is navigating to the 'Finalisasi Data' tab, which contains a checkbox for a declaration and a 'Finalisasi Data' button. The second step is a confirmation dialog box with 'Perhatian!' and a warning that finalized data cannot be changed, with 'Proses' and 'Tidak' buttons.

Catatan: data yang sudah dilakukan finalisasi tidak dapat diubah, maka pastikan data anda sudah benar



4.

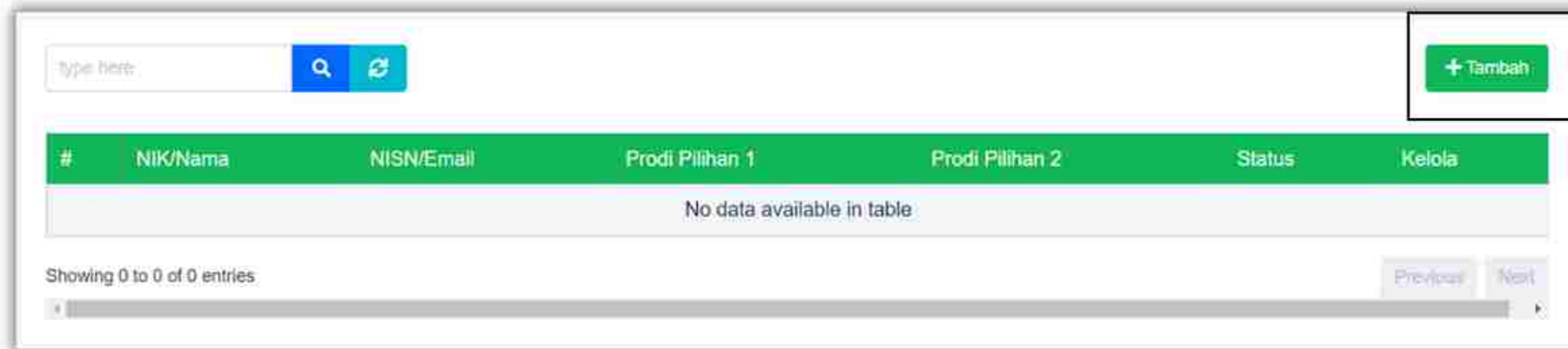
**Mendaftarkan Siswa untuk Mengikuti
Seleksi Jalur Undangan SMK-PP dan SMK-P**

4.1 Mendaftarkan Siswa



1

Pilih menu "**Data Siswa**"



2

Klik tombol "**Tambah**"

Catatan: SMK UPT hanya bisa mendaftarkan **MAKSIMAL 20 siswa**
SMK BINAAN hanya bisa mendaftarkan **MAKSIMAL 4 siswa**

Melengkapi Biodata Siswa

Nama lengkap *	<input type="text" value="Nama Lengkap"/>
NIK *	<input type="text" value="NIK"/>
NISN *	<input type="text" value="NISN"/>
Tempat Lahir *	<input type="text" value="Tempat Lahir"/>
Tanggal Lahir *	<input type="text" value="Tanggal Lahir"/>
Jenis Kelamin *	<input type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan
Nomor HP *	<input type="text" value="No."/>
Email *	<input type="text" value="Email"/>
Provinsi Asal *	<input type="text" value="Pilih Provinsi"/>
Kabupaten Asal *	<input type="text" value="Pilih Kabupaten"/>
Kecamatan Asal *	<input type="text" value="Pilih Kecamatan"/>
Alamat Lengkap *	<input type="text" value="Alamat lengkap"/>
Kode Pos *	<input type="text" value="Kode pos"/>
Foto Profil *	<input type="text" value="Choose File No file chosen"/>

Laki-laki: Background Merah Berseragam Sekolah
Perempuan: Background Biru Berseragam Sekolah
Jenis file yang diijinkan: PNG, JPEG, JPG
Ukuran file maksimal: 2 MB

Lengkapi biodata siswa dengan mengisi:

1. Nama lengkap siswa
2. NIK
3. NISN
4. Tempat lahir
5. Tanggal lahir
6. Jenis kelamin
7. Nomor HP
8. Email
9. Provinsi asal
10. Kabupaten asal
11. Kecamatan asal
12. Alamat lengkap
13. Kode pos
14. Foto Profil



Mengunggah Foto Profil Siswa

Unggah foto profil siswa, dengan ketentuan:

Laki-Laki:

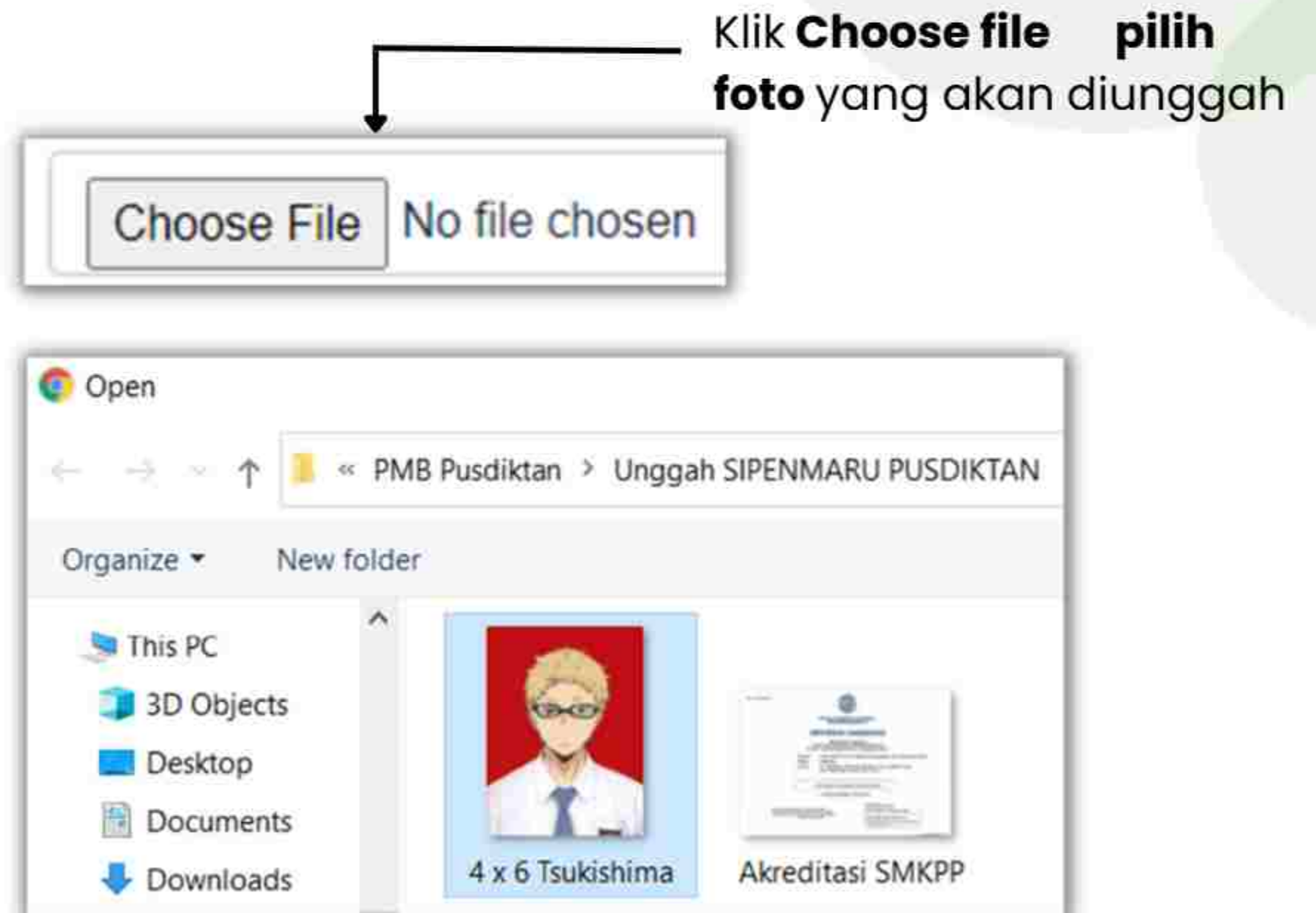
- a. Background Merah
- b. Berseragam Sekolah

Perempuan:

- a. Background Biru
- b. Berseragam Sekolah

Jenis file yang diijinkan:

PNG, JPEG, JPG dengan ukuran maksimal file 2 MB



Melengkapi Data Siswa

Kelengkapan Data

Jenis Tempat Tinggal *

Kewarganegaraan * WNI WNA

Tahun Lulus *

Nama Sekolah

Program Studi *

Nama Ayah * Hanya huruf saja

Nomor HP Ayah *

Pekerjaan Ayah *

Nama Ibu * Hanya huruf saja

Nomor HP Ibu *

Pekerjaan Ibu *

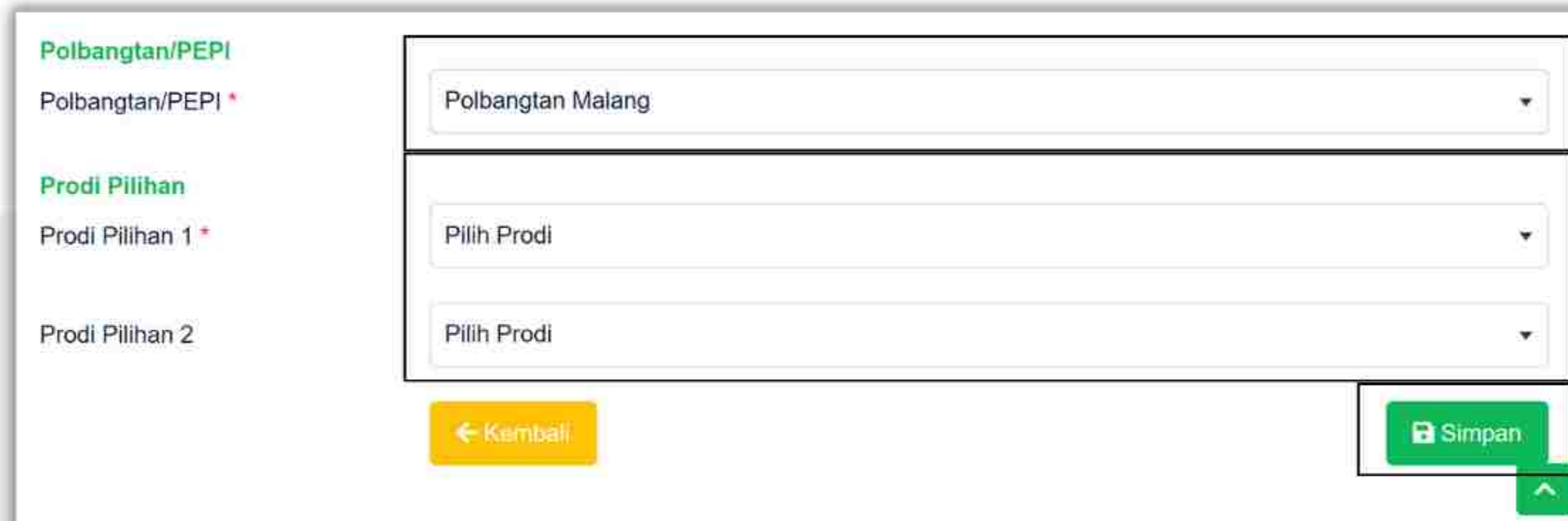
Polbangtan/PEPI

Polbangtan/PEPI *

Lengkapi data siswa dengan mengisi:

1. Jenis tempat tinggal
2. Kewarganegaraan
3. Tahun lulus
4. Nama sekolah
5. Program studi
6. Nama Ayah
7. Nomor HP Ayah
8. Pekerjaan Ayah
9. Nama Ibu
10. Nomor HP Ibu
11. Pekerjaan Ibu
12. Pilih Polbangtan/PEPI

Memilih Polbangtan/PEPI dan Program Studi



Polbangtan/PEPI
Polbangtan/PEPI * Polbangtan Malang

Prodi Pilihan
Prodi Pilihan 1 * Pilih Prodi

Prodi Pilihan 2
Pilih Prodi

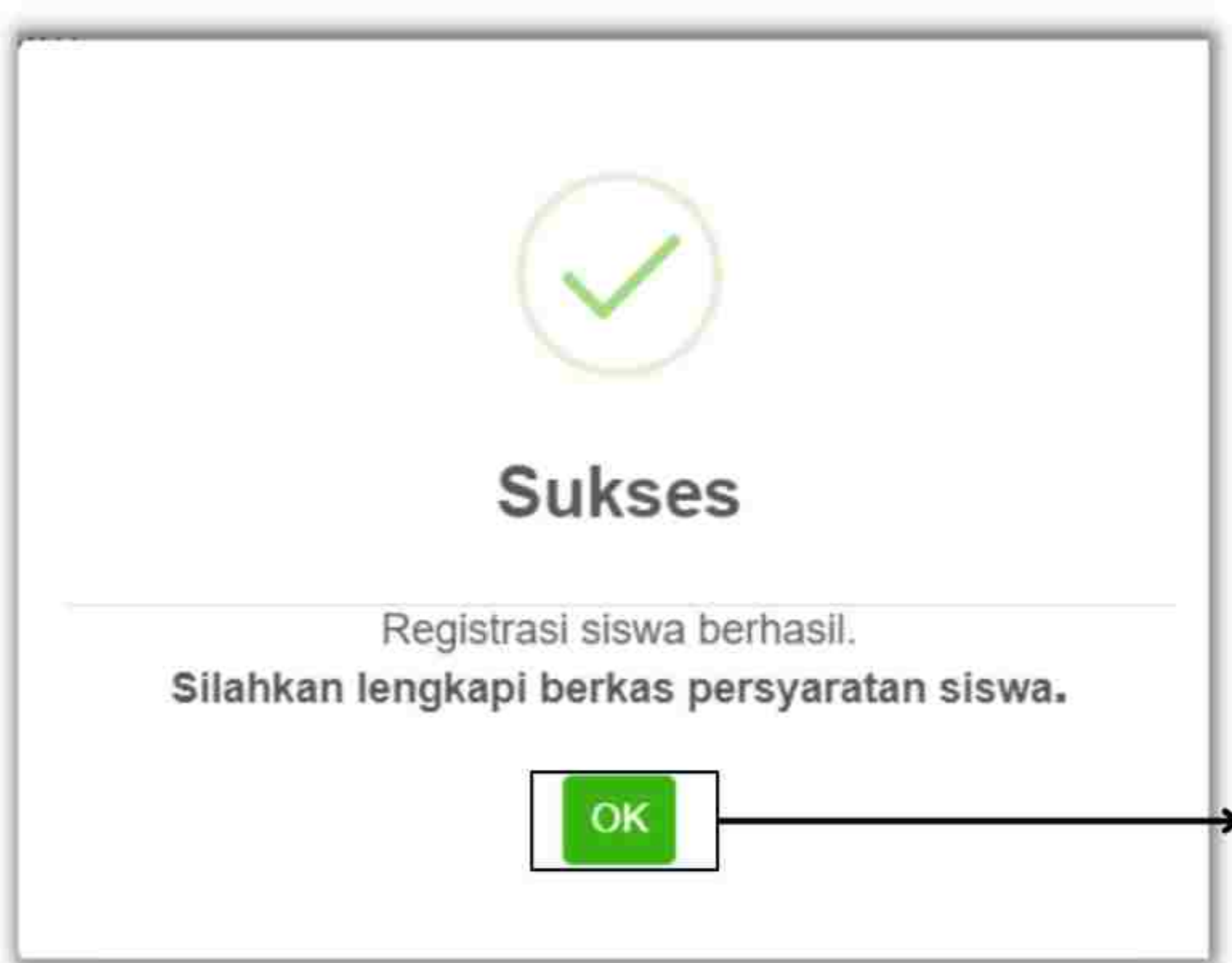
← Kembali Simpan

- 1 Pilih Polbangtan/PEPI
- 2 Pilih program studi pilihan
- 3 Klik tombol "**Simpan**" jika anda sudah melengkapi data pendaftaran siswa

Catatan:

Setiap sekolah hanya bisa mendaftarkan siswanya di **satu Polbangtan/PEPI** yang sudah ditetapkan oleh admin.

Dan hanya diperbolehkan untuk mengambil **2 Prodi pilihan**.



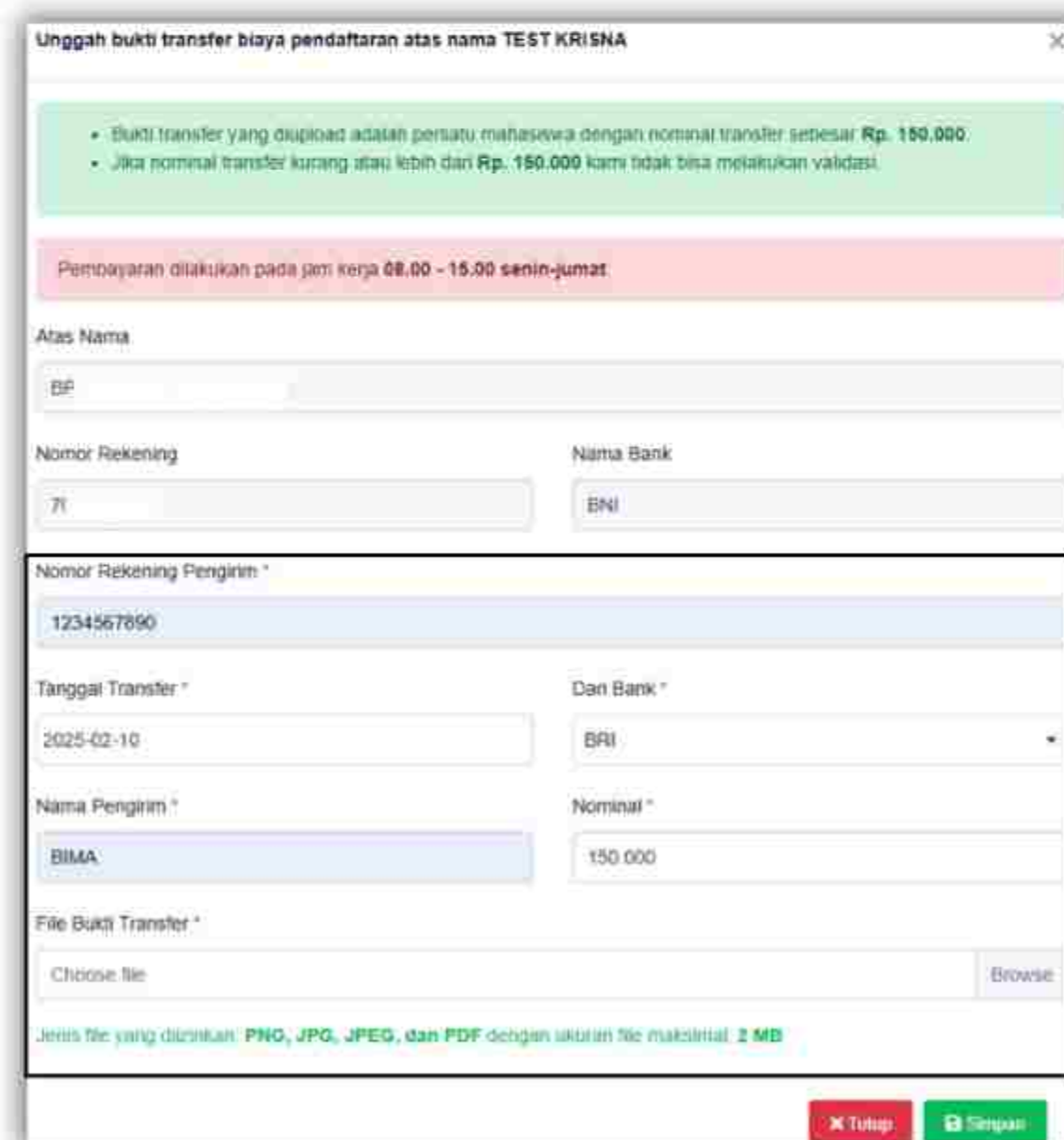
Klik tombol "**OK**" untuk melengkapi berkas persyaratan siswa



4.2 Mengunggah Berkas Bukti Transfer (jika pada POLPEPI yang dipilih tersebut berbayar)



- 1 Buka halaman data siswa
Pilih tombol **Unggah Bukti Transfer**



The screenshot shows a form titled 'Unggah bukti transfer biaya pendaftaran atas nama TEST KRISNA'. It contains the following fields and instructions:

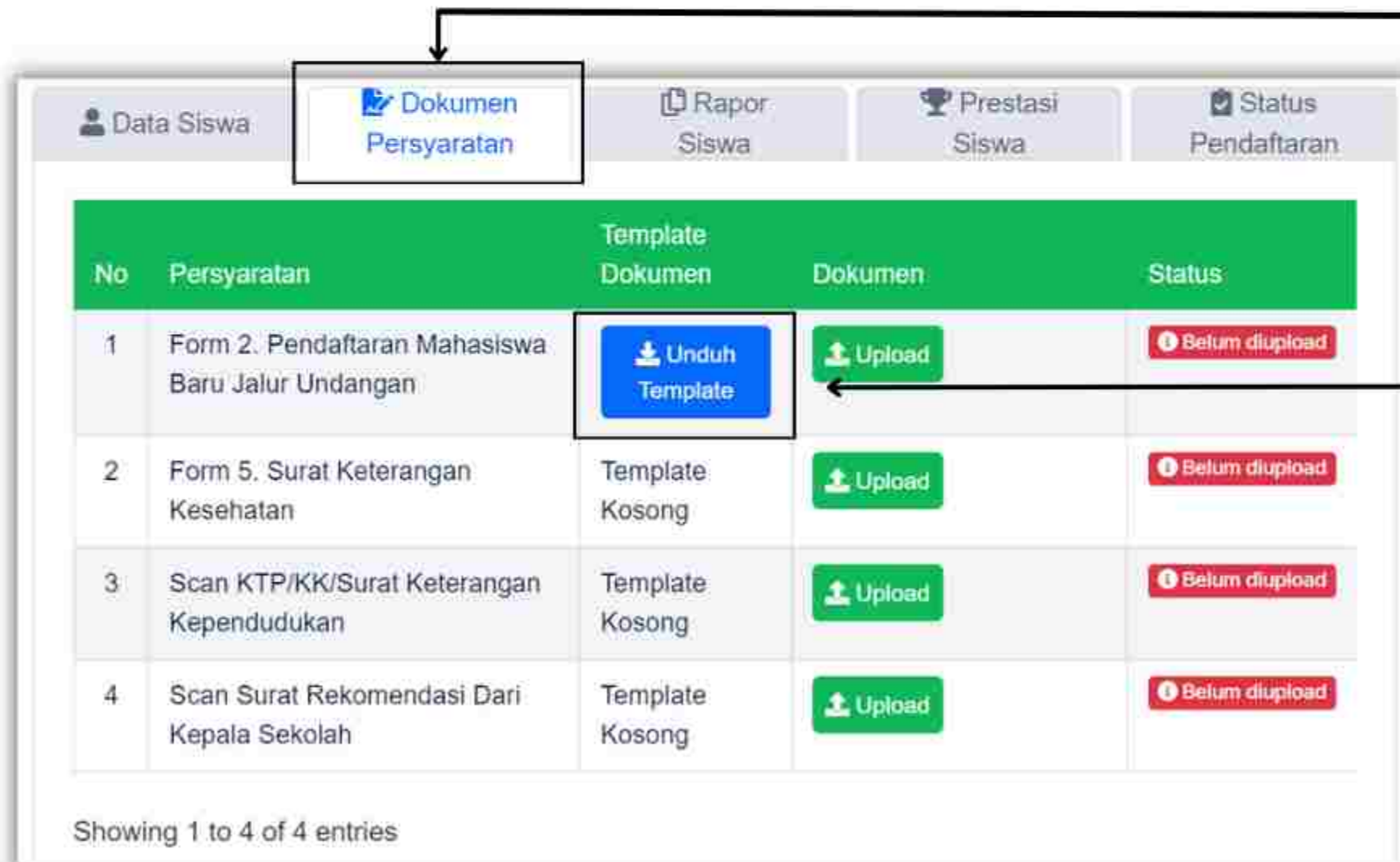
- Instructions:
 - Bukti transfer yang diupload adalah persatu mahasiswa dengan nominal transfer sebesar Rp. 150.000.
 - Jika nominal transfer kurang atau lebih dari Rp. 150.000 kami tidak bisa melakukan validasi.
- Payment hours: Pembayaran dilakukan pada jam kerja 08.00 - 15.00 senin-jumat.
- Atas Nama:
- Nomor Rekening: Nama Bank:
- Nomor Rekening Pengirim:
- Tanggal Transfer: Dan Bank:
- Nama Pengirim: Nominal:
- File Bukti Transfer:
- File type restrictions: Jenis file yang diizinkan: PNG, JPG, JPEG, dan PDF dengan ukuran file maksimal 2 MB
- Buttons:

- 2 **Lengkapi form bukti transfer yang terdiri dari :**
 1. Nomor rekening pengirim
 2. Tanggal transfer
 3. Pilihan bank yang digunakan untuk transfer
 4. Nama pengirim
 5. Nominal transfer
 6. Foto bukti transferKemudian, klik tombol **Simpan**.
Tunggu verifikasi pembayaran Anda disetujui

4.3 Mengunggah Berkas Persyaratan



1 Buka halaman data siswa
Pilih tombol **lihat**



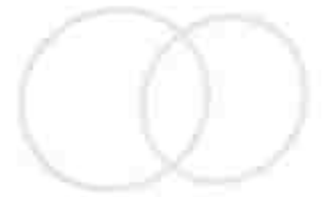
No	Persyaratan	Template Dokumen	Dokumen	Status
1	Form 2. Pendaftaran Mahasiswa Baru Jalur Undangan	Unduh Template	Upload	Belum diupload
2	Form 5. Surat Keterangan Kesehatan	Template Kosong	Upload	Belum diupload
3	Scan KTP/KK/Surat Keterangan Kependudukan	Template Kosong	Upload	Belum diupload
4	Scan Surat Rekomendasi Dari Kepala Sekolah	Template Kosong	Upload	Belum diupload

Showing 1 to 4 of 4 entries

2 Buka **tab menu dokumen persyaratan**

3 **Unduh template dokumen:**
Contoh : Form 2. pendaftaran mahasiswa baru jalur undangan

Lengkapi semua dokumen persyaratan



No	Persyaratan	Template Dokumen	Dokumen	Status
1	Form 2. Pendaftaran Mahasiswa Baru Jalur Undangan	Unduh Template	Upload	Belum diupload
2	Form 5. Surat Keterangan Kesehatan	Template Kosong	Upload	Belum diupload
3	Scan KTP/KK/Surat Keterangan Kependudukan	Template Kosong	Upload	Belum diupload
4	Scan Surat Rekomendasi Dari Kepala Sekolah	Template Kosong	Upload	Belum diupload

Showing 1 to 4 of 4 entries

4

Unggah dokumen persyaratan:

Contoh berkas :

1. Pendaftaran mahasiswa baru jalur undangan
2. Keterangan sehat
3. Scan KTP/KK/Surat Keterangan Kependudukan
4. Scan Surat Rekomendasi Dari Kepala Sekolah

Upload Dokumen ✕

File Dokumen *

Choose file Browse

Jenis file yang diizinkan: PNG, JPG, JPEG, dan PDF dengan ukuran file maksimal: 2 MB

✕ Tutup
Simpan

5

Pilih berkas yang akan di unggah

6

Klik tombol **"Simpan"** jika anda sudah mengunggah berkas persyaratan

4.4 Memilih Skala Nilai Rapor Siswa

1 Buka **tab menu rapor siswa**



The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing five tabs: 'Data Siswa', 'Dokumen Persyaratan', 'Rapor Siswa', 'Prestasi Siswa', and 'Status Pendaftaran'. The 'Rapor Siswa' tab is highlighted with a blue border and a box around it. Below the tabs, there is a section titled 'Pilih Skala Nilai Rapor *'. It contains two dropdown menus, both labeled 'Pilih Skala'. The first dropdown is open, showing a list with '10' selected and '100' below it. To the right of the dropdowns is a green 'Simpan' button with a white document icon.

2 Pilih skala nilai rapor siswa 10 atau 100

3 Klik tombol "**Simpan**" jika anda sudah memilih skala rapor siswa

4 Klik tombol "**Proses**" jika anda ingin memproses skala rapor siswa



A white warning dialog box with a grey border. At the top center is a circular icon containing two question marks '??'. Below the icon is the title 'Peringatan'. Underneath the title is the text 'Apakah Anda yakin Ingin memproses?'. At the bottom of the dialog are two buttons: a grey 'Batal' button and a green 'Proses' button with a white border.



4.5 Mengunggah Nilai Rapor Siswa

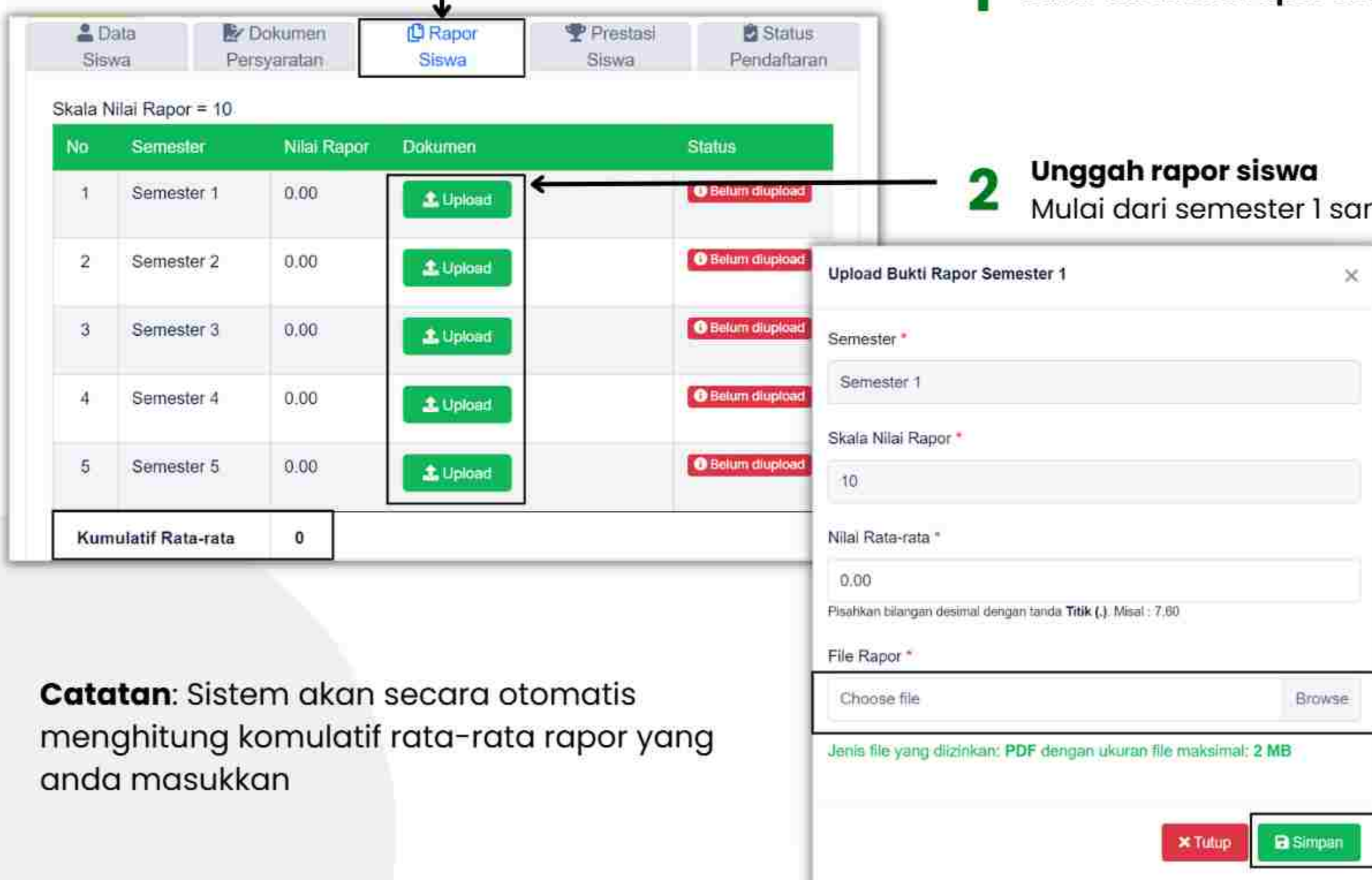
1 Buka **tab menu rapor siswa**

2 **Unggah rapor siswa**
Mulai dari semester 1 sampai dengan semester 5

3 Pilih berkas yang akan diunggah

4 Klik tombol **"Simpan"**

Catatan: Sistem akan secara otomatis menghitung komulatif rata-rata rapor yang anda masukkan



No	Semester	Nilai Rapor	Dokumen	Status
1	Semester 1	0.00	Upload	Belum diupload
2	Semester 2	0.00	Upload	Belum diupload
3	Semester 3	0.00	Upload	Belum diupload
4	Semester 4	0.00	Upload	Belum diupload
5	Semester 5	0.00	Upload	Belum diupload

Kumulatif Rata-rata: 0

Upload Bukti Rapor Semester 1

Semester *
Semester 1

Skala Nilai Rapor *
10

Nilai Rata-rata *
0.00

Pisahkan bilangan desimal dengan tanda Titik (.). Misal : 7,80

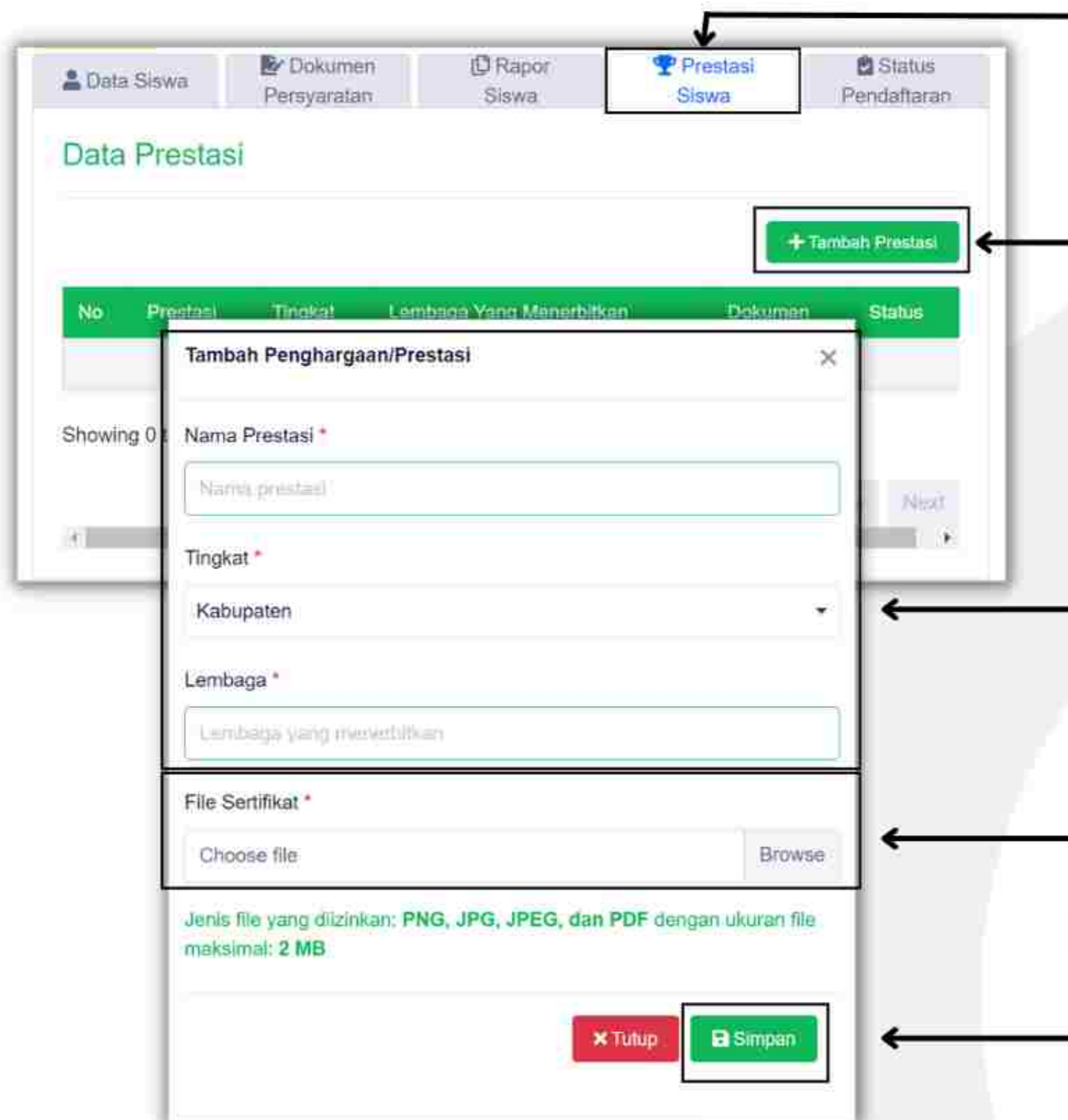
File Rapor *
Choose file Browse

Jenis file yang diizinkan: PDF dengan ukuran file maksimal: 2 MB

Tutup Simpan



4.6 Mengunggah Prestasi Siswa



The screenshot shows the 'Prestasi Siswa' menu selected in the top navigation bar. Below it, the 'Data Prestasi' section is visible with a '+ Tambah Prestasi' button. A modal form titled 'Tambah Penghargaan/Prestasi' is open, containing the following fields:

- Nama Prestasi *
- Tingkat *
- Lembaga *
- File Sertifikat *

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Simpan' (Save).

1 Buka **tab menu prestasi siswa**

2 **Unggah rapor siswa**
Mulai dari semester 1 sampai dengan semester 5

3 **Lengkapi data siswa dengan mengisi:**

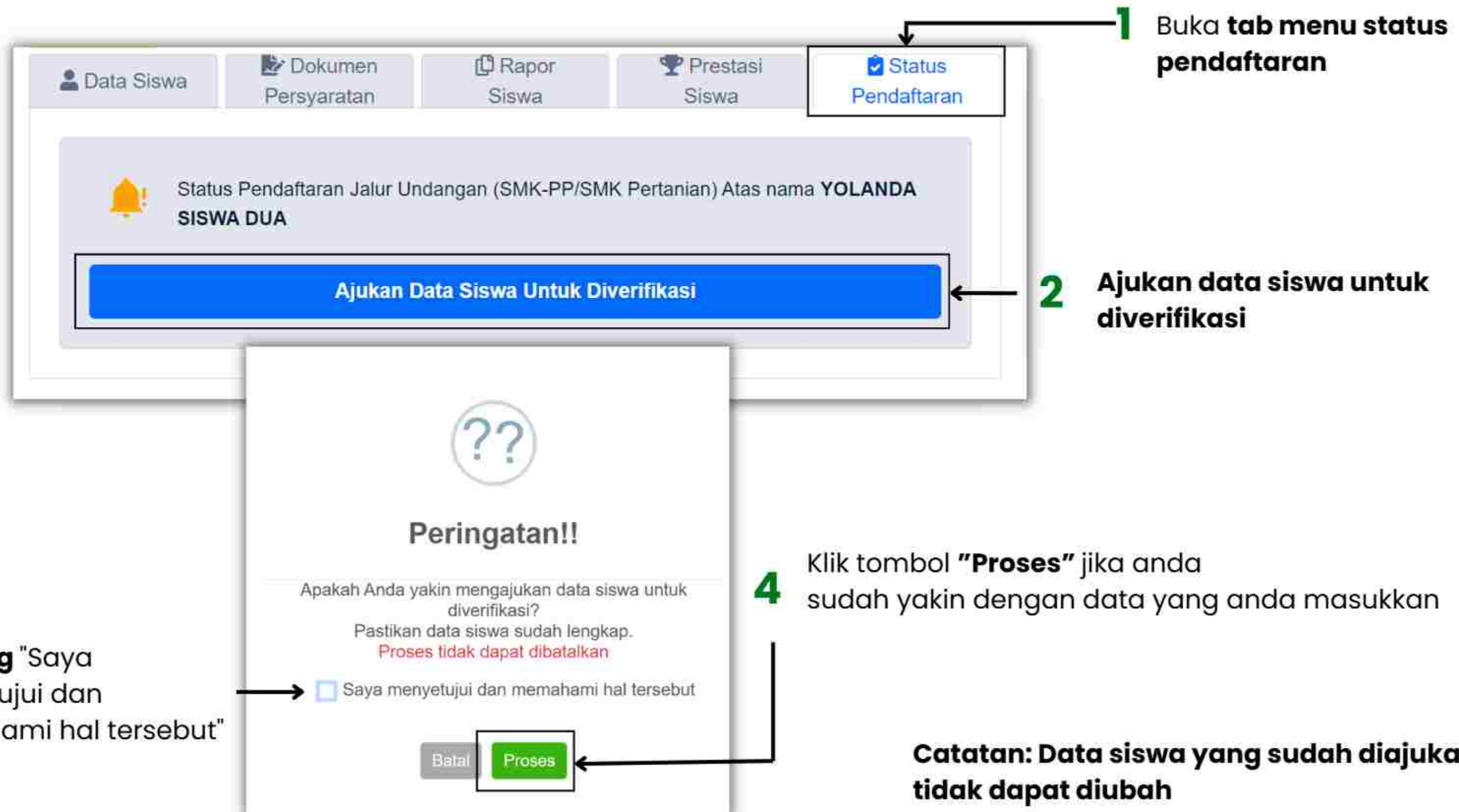
1. Nama Prestasi
2. Tingkat
3. Lembaga

4 Pilih berkas yang akan di unggah

5 Klik tombol **"Simpan"**



4.7 Mengajukan Data Siswa untuk Diverifikasi



1 Buka **tab** menu **status pendaftaran**

2 Ajukan data siswa untuk diverifikasi

3 Centang "Saya menyetujui dan memahami hal tersebut"

4 Klik tombol "**Proses**" jika anda sudah yakin dengan data yang anda masukkan

Catatan: Data siswa yang sudah diajukan tidak dapat diubah

The screenshot shows a navigation menu with tabs: 'Data Siswa', 'Dokumen Persyaratan', 'Rapor Siswa', 'Prestasi Siswa', and 'Status Pendaftaran'. The 'Status Pendaftaran' tab is selected, showing a notification for 'Status Pendaftaran Jalur Undangan (SMK-PP/SMK Pertanian) Atas nama YOLANDA SISWA DUA' and a blue button labeled 'Ajukan Data Siswa Untuk Diverifikasi'. Below this is a 'Peringatan!!' dialog box with the text: 'Apakah Anda yakin mengajukan data siswa untuk diverifikasi? Pastikan data siswa sudah lengkap. Proses tidak dapat dibatalkan.' It includes a checkbox for 'Saya menyetujui dan memahami hal tersebut' and two buttons: 'Batal' and 'Proses'.

Pendaftaran Selesai



Silahkan menunggu informasi selanjutnya
di Portal PMB Pusdiktan <https://pmb.pusdiktan.id>

