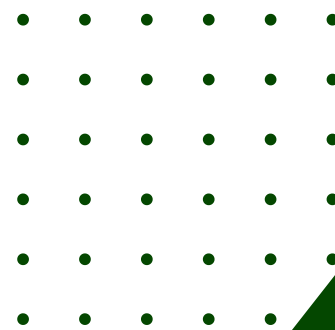


PANDUAN PENDAFTARAN

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

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



1.

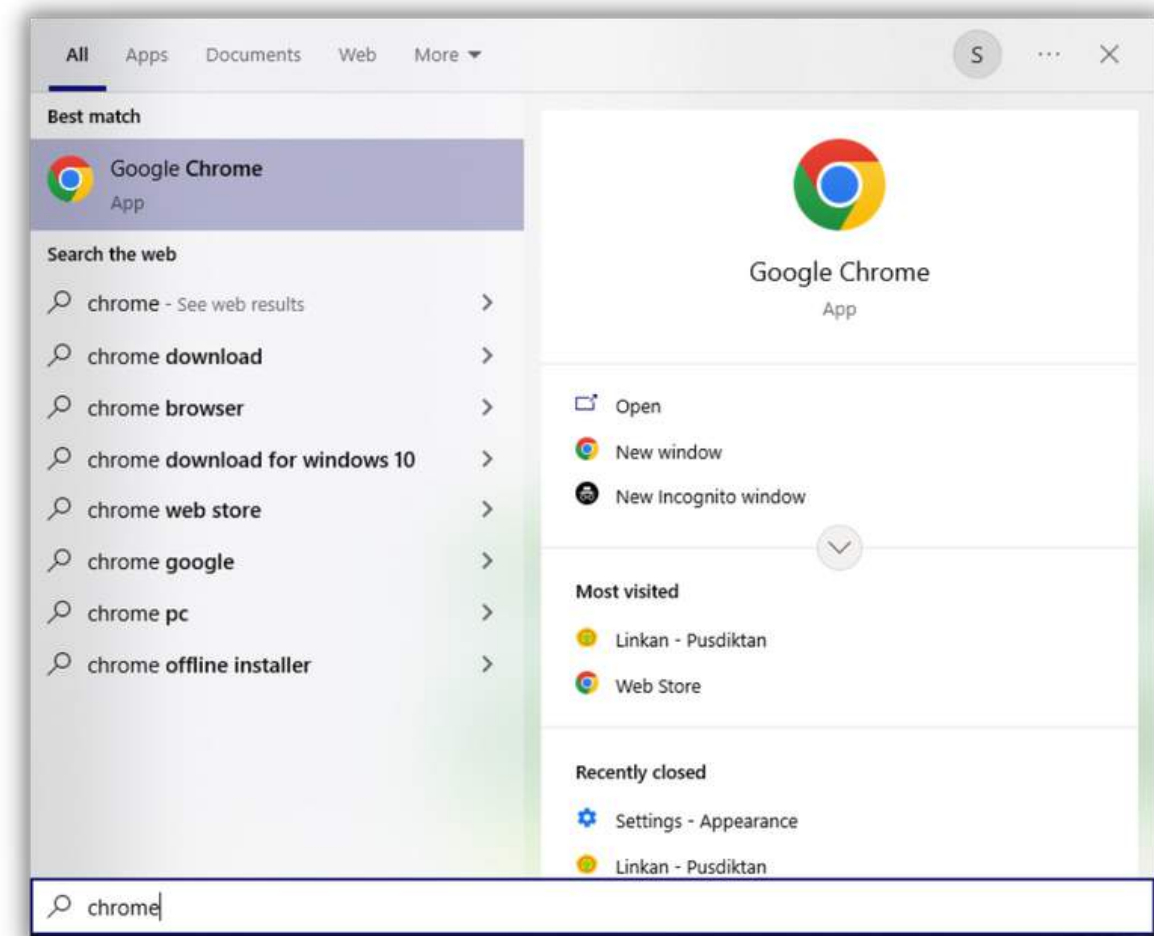
Cara Mengakses Aplikasi



Mengakses Aplikasi

Buka Aplikasi Browser anda. Anda dapat menggunakan Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera Mini 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/Opera Mini /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>

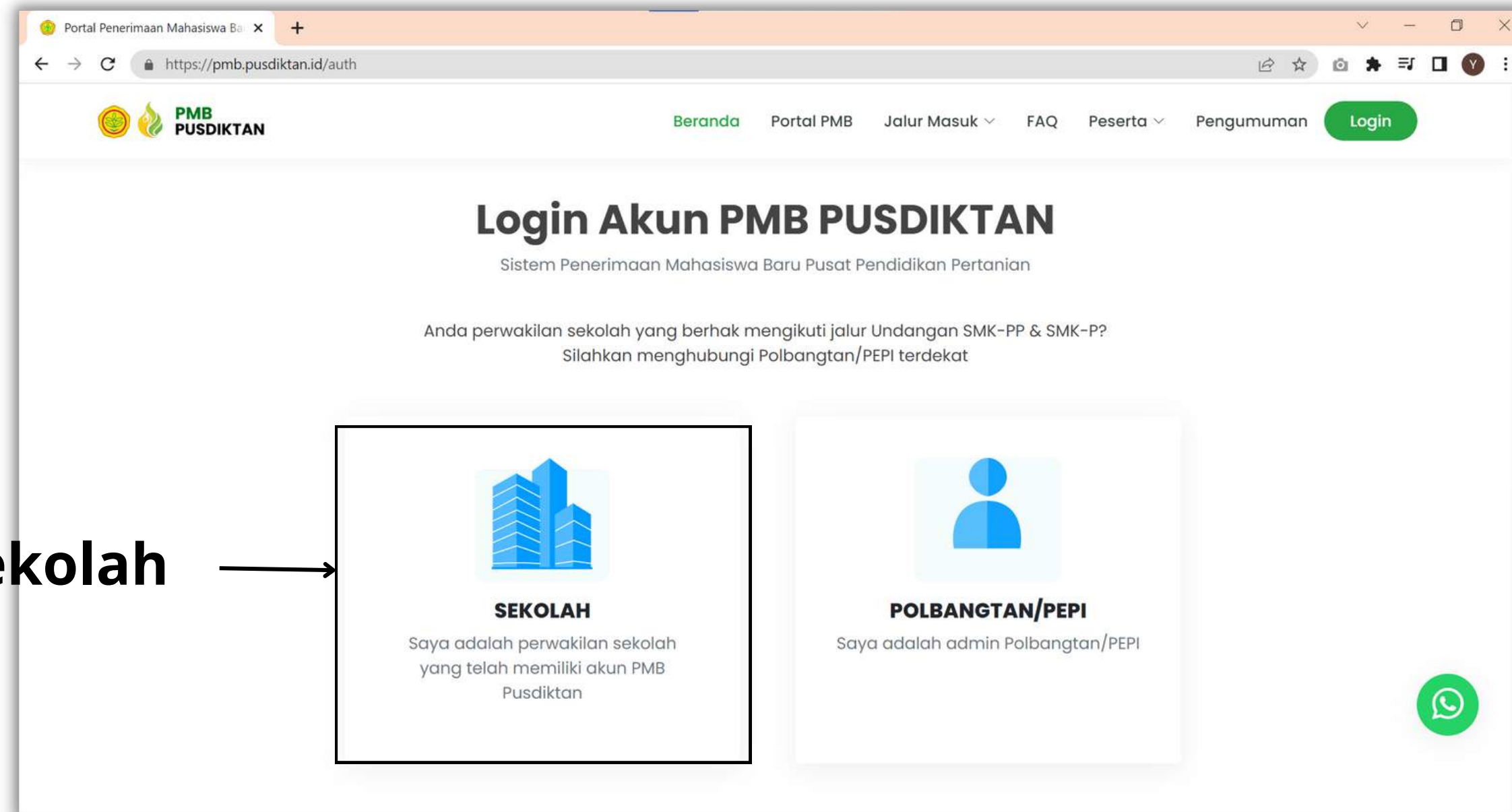


2.

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



Login ke Aplikasi

Login Akun PMB PUSDIKTAN

Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Pusat Pendidikan Pertanian

Username / Email *

Masukkan username / email

Password *

Masukkan password

☐ I'm not a robot


reCAPTCHA
Privacy - Terms

MASUK

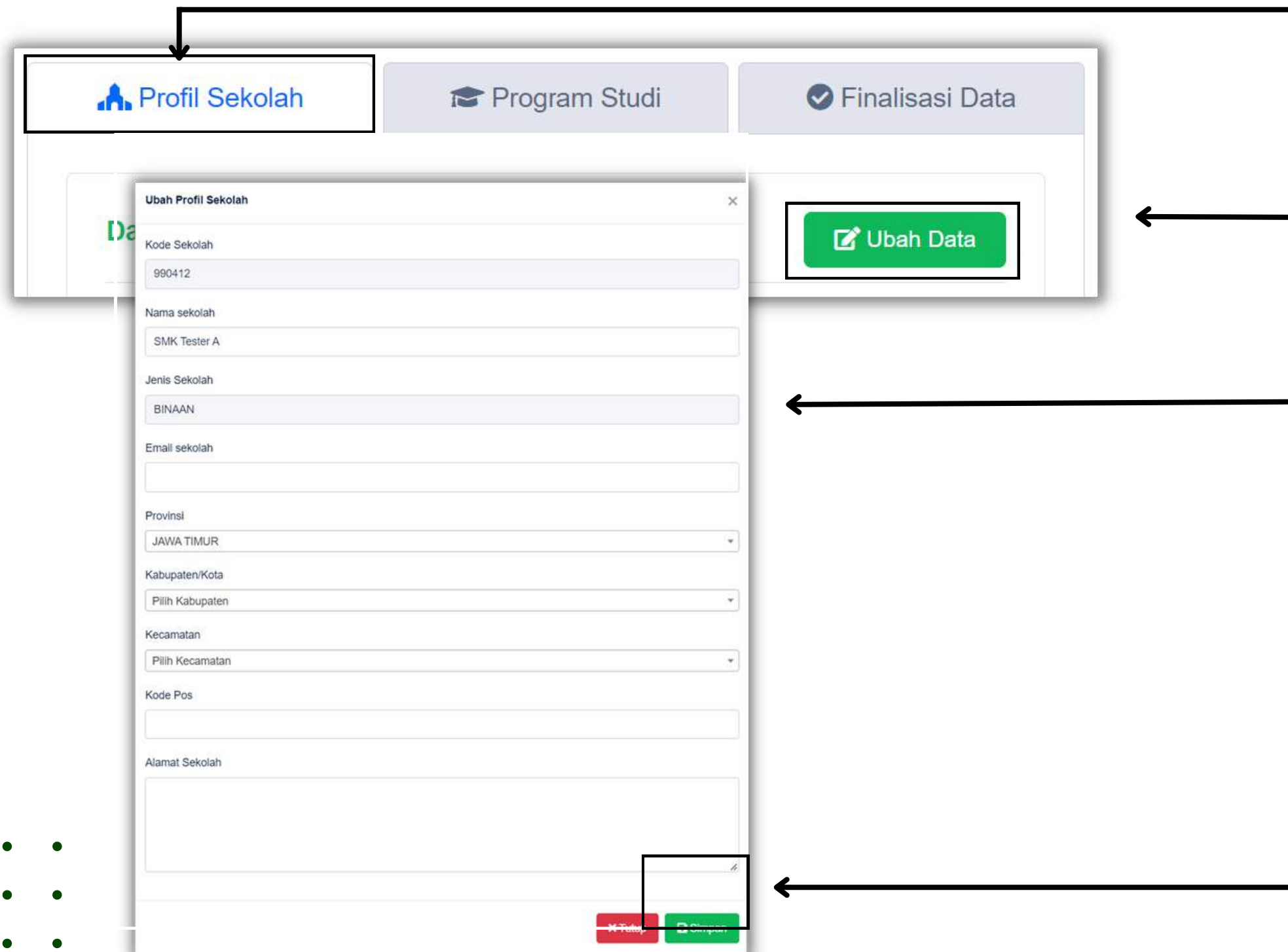
- ← **1** **Masukkan username dan password:**
1.username/email
2.password
- ← **2** Centang verifikasi reCAPTCHA
- ← **3** **Klik tombol masuk**
Jika login anda berhasil, maka anda akan masuk di halaman dashboard **PMB PUSDIKTAN**

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



The screenshot shows the 'Ubah Profil Sekolah' (Edit School Profile) form. The form is titled 'Ubah Profil Sekolah' and has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields:

- Kode Sekolah: 990412
- Nama sekolah: SMK Tester A
- Jenis Sekolah: BINAAN
- Email sekolah: (empty)
- Provinsi: JAWA TIMUR
- Kabupaten/Kota: Pilih Kabupaten
- Kecamatan: Pilih Kecamatan
- Kode Pos: (empty)
- Alamat Sekolah: (empty)

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Kembali' (Return) and 'Simpan' (Save). The 'Simpan' button is highlighted with a green box and an arrow pointing to it from step 4.

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

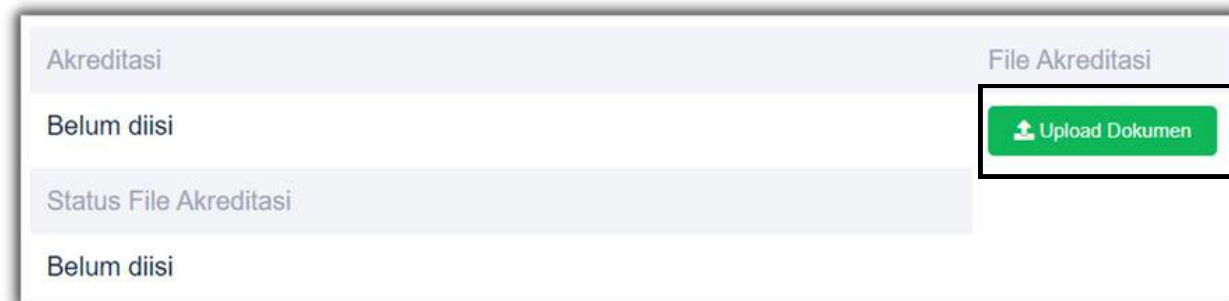
2 Klik tombol **"Edit"**

3 Lengkapi data profil sekolah dengan mengisi:

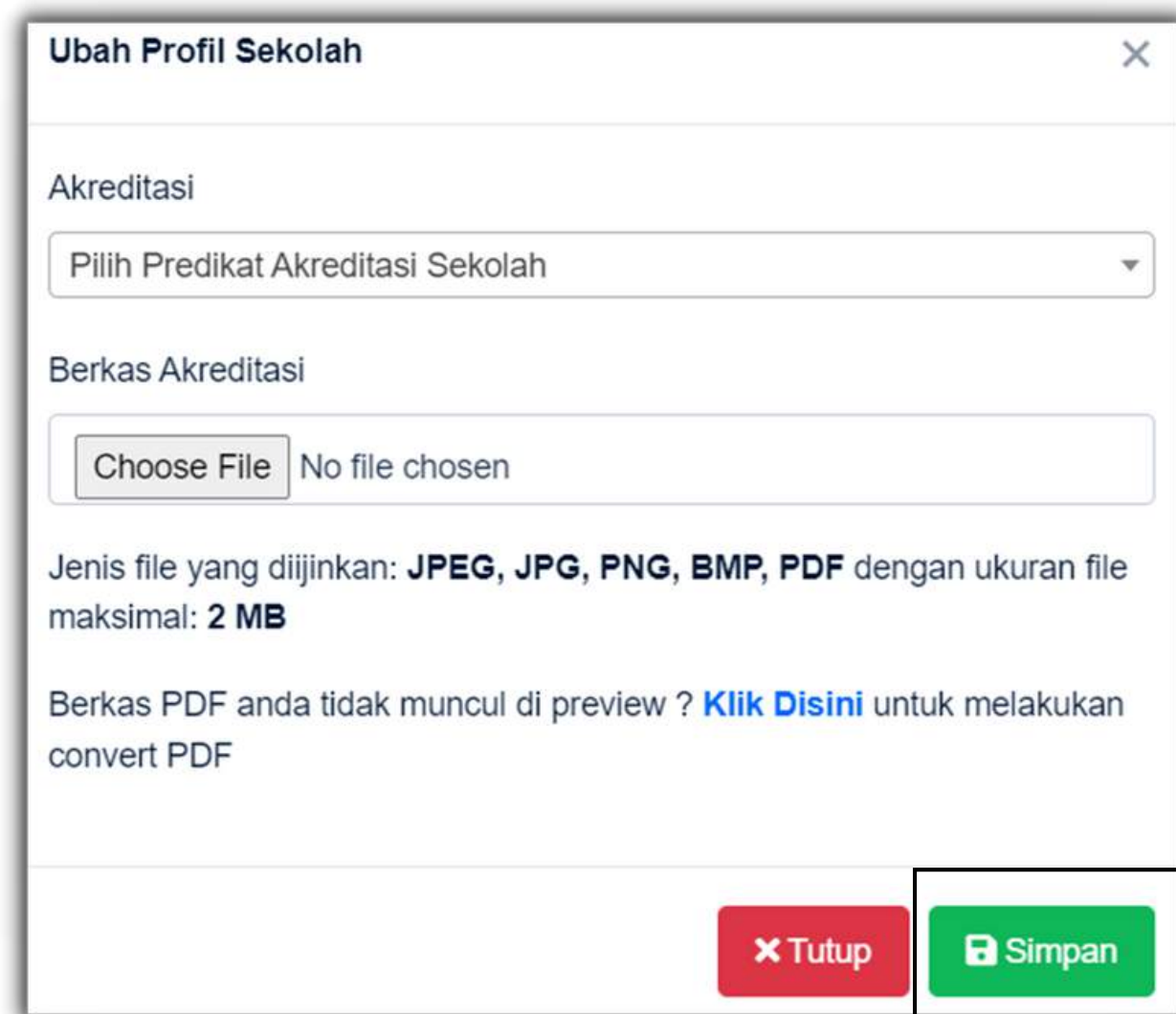
1. Nama sekolah
2. Email sekolah
3. Provinsi
4. Kabupaten/Kota
5. Kecamatan
6. Kode pos dan alamat sekolah
7. Alamat Sekolah

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

3.2 Mengunggah Berkas Akreditasi BAN-S/M

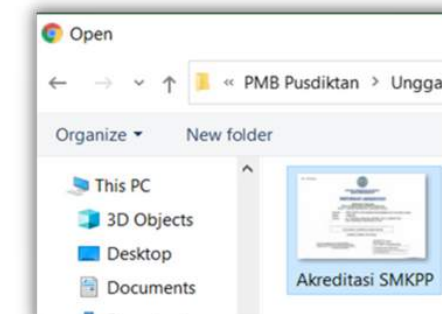


1 Klik tombol **"Upload Dokumen"**



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

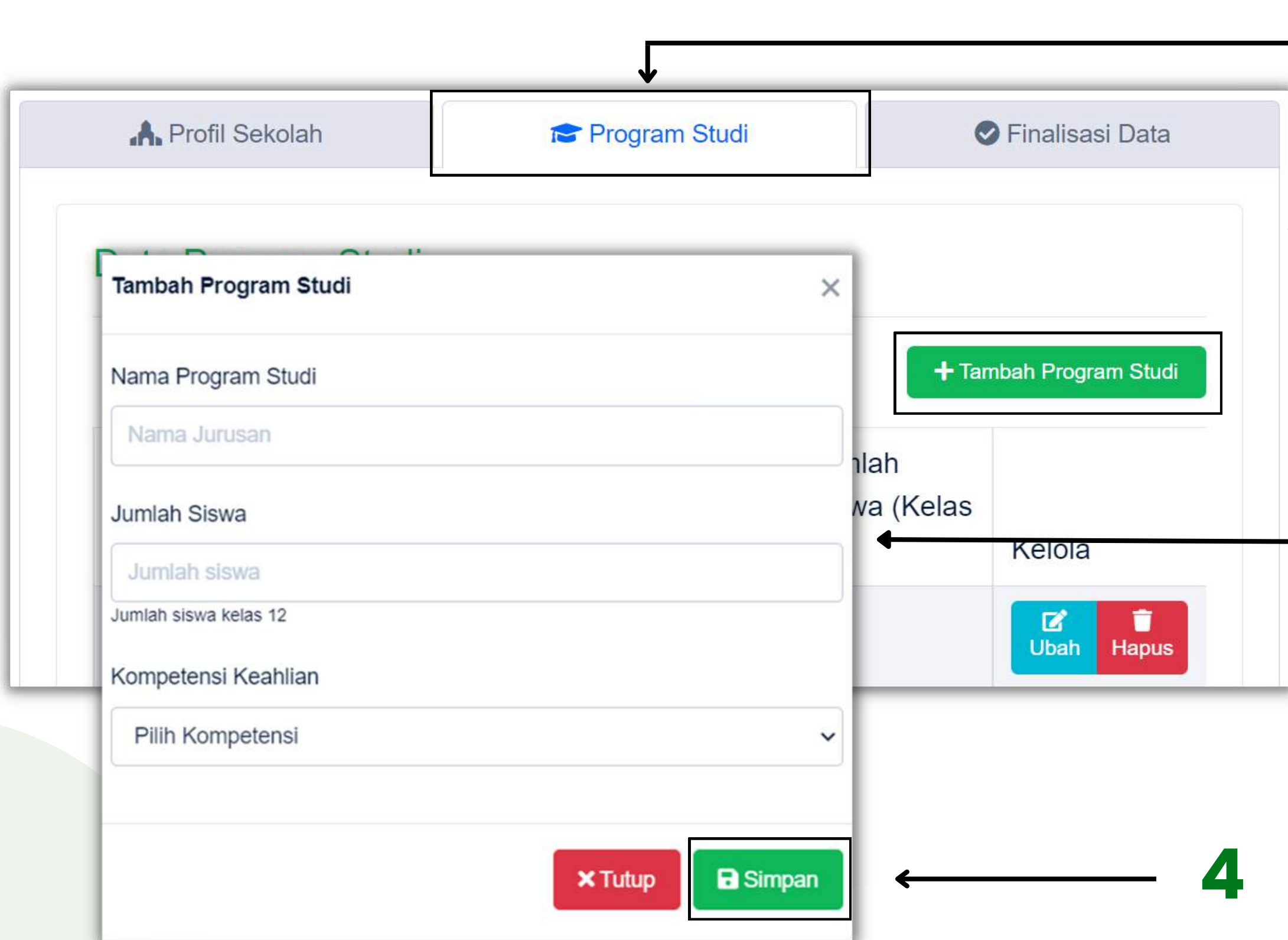
Nomor HP

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



The screenshot shows the PMB PUSDIKTAN interface. At the top, there are three tabs: 'Profil Sekolah', 'Program Studi' (highlighted with a box and an arrow from step 1), and 'Finalisasi Data'. Below the tabs, there is a modal form titled 'Tambah Program Studi'. The form contains the following fields:

- Nama Program Studi
- Nama Jurusan
- Jumlah Siswa
- Jumlah siswa
- Jumlah siswa kelas 12
- Kompetensi Keahlian
- Pilih Kompetensi

At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Tutup' (red) and 'Simpan' (green, highlighted with a box and an arrow from step 4). In the background, a table is visible with columns for 'Nama Program Studi', 'Jumlah Siswa', and 'Kompetensi Keahlian'. A green button '+ Tambah Program Studi' is highlighted with a box and an arrow from step 2. Below the table, there are 'Ubah' (blue) and 'Hapus' (red) buttons for each row.

- 1 Buka tab menu **"Program Studi"**
- 2 Klik tombol **"Tambah Program Studi"** untuk menambahkan program studi
- 3 Lengkapi data program studi dengan mengisi:
 - 1. Nama program studi
 - 2. Jumlah siswa kelas 12
 - 3. Kompetensi keahlian (pilih salah satu)
- 4 Klik tombol **"Simpan"** jika anda sudah melengkapi data 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"**

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

4.

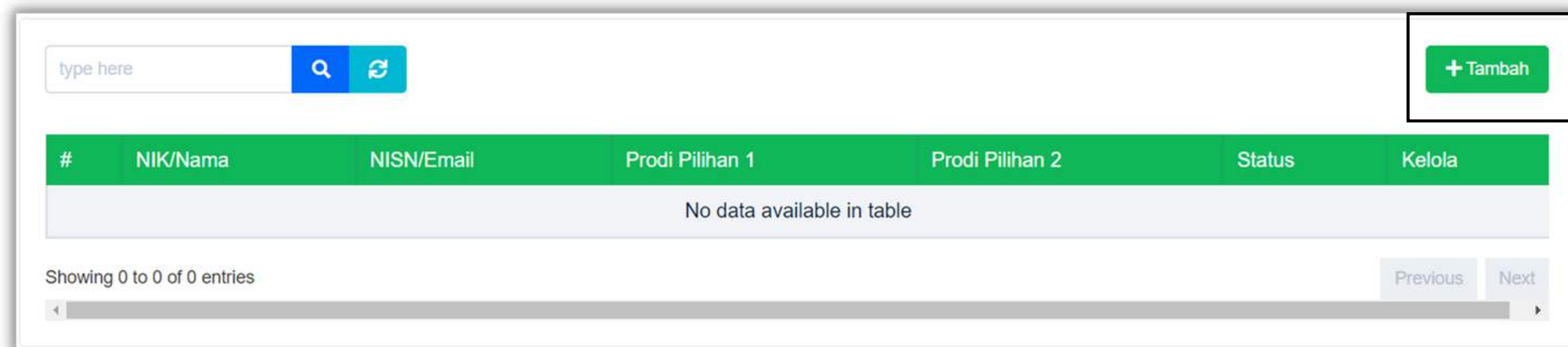
**Mendaftarkan Siswa untuk Mengikuti
Seleksi Jalur Undangan SMK-PP dan SMK-P**

4.1 Mendaftarkan Siswa



1

Pilih menu "**Data Siswa**"



2

Klik tombol
"**Tambah**"

Catatan: SMK UPT hanya bisa mendaftarkan **MAKSIMAL 15 siswa**
SMK BINAAN hanya bisa mendaftarkan **MAKSIMAL 4 siswa**

Melengkapi Biodata Siswa

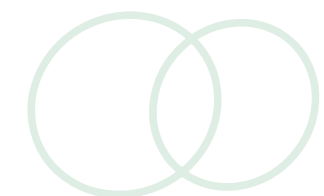
Lengkapi biodata siswa dengan mengisi:

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

Nama lengkap *	Nama Lengkap
Hanya huruf saja	
NIK *	NIK
NISN *	NISN
Tempat Lahir *	Tempat Lahir
Tanggal Lahir *	Tanggal Lahir
Jenis Kelamin *	☐ Laki-laki ☐ Perempuan
Nomor HP *	08....
Email *	Email
Provinsi Asal *	Pilih Provinsi
Kabupaten Asal *	Pilih Kabupaten
Kecamatan Asal *	Pilih Kecamatan
Alamat Lengkap *	Alamat lengkap
Kode Pos *	Kode pos
Foto Profil *	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



Mengunggah Foto Profil Siswa

Unggah foto profil siswa, dengan ketentuan:

Laki-Laki:

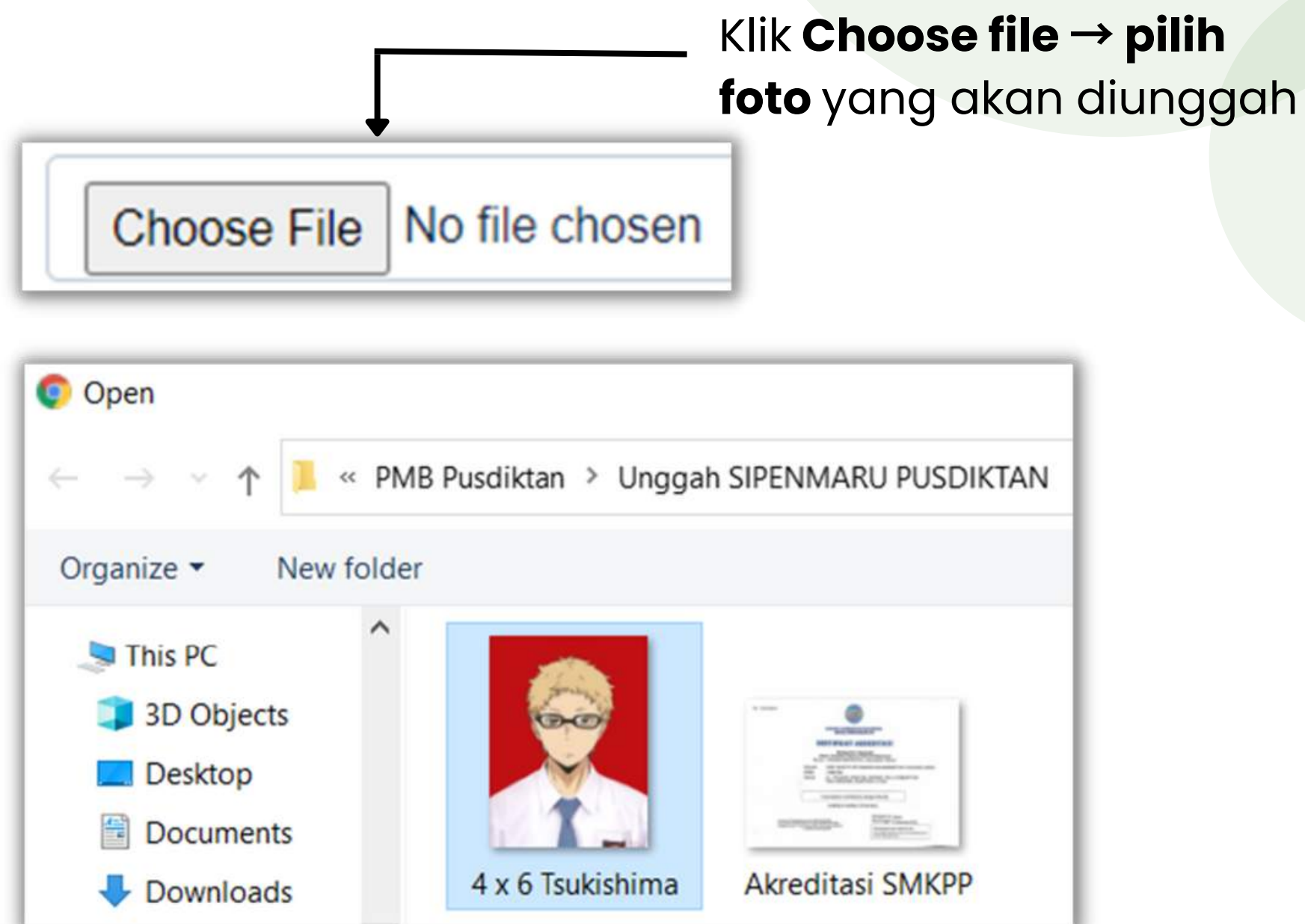
- a. Background Merah
- b. Berseragam Sekolah

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

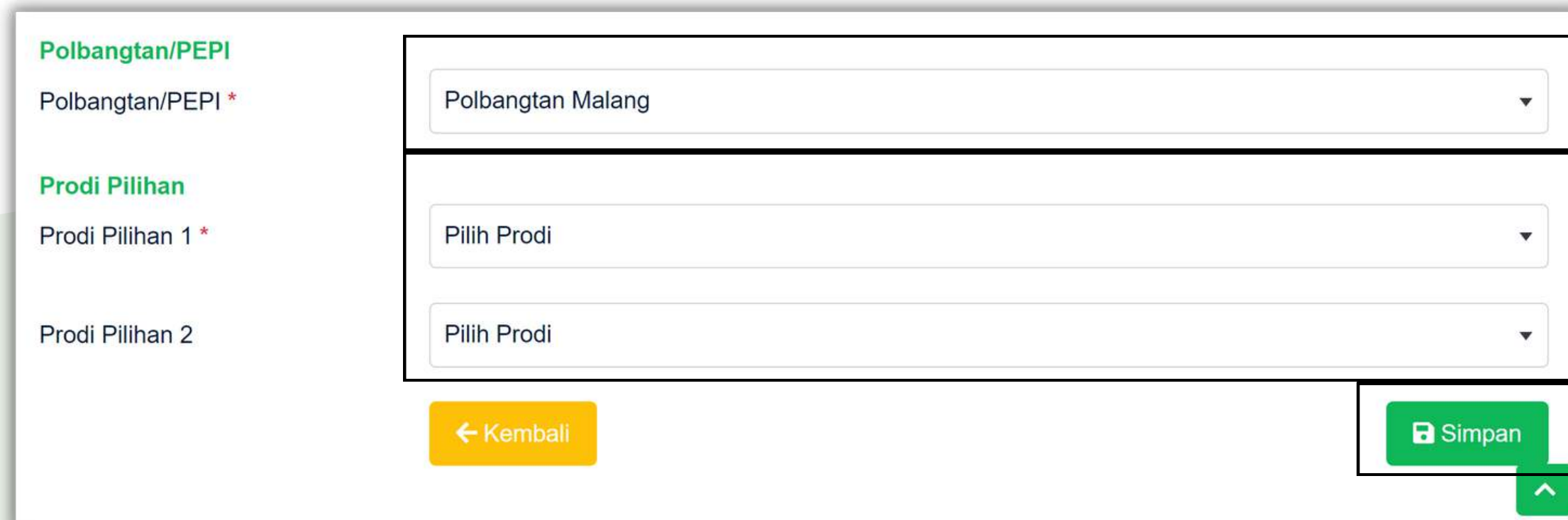
Polbangtan/PEPI *

[← Kembali](#) [Simpan](#)

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



The screenshot shows a web form with the following elements:

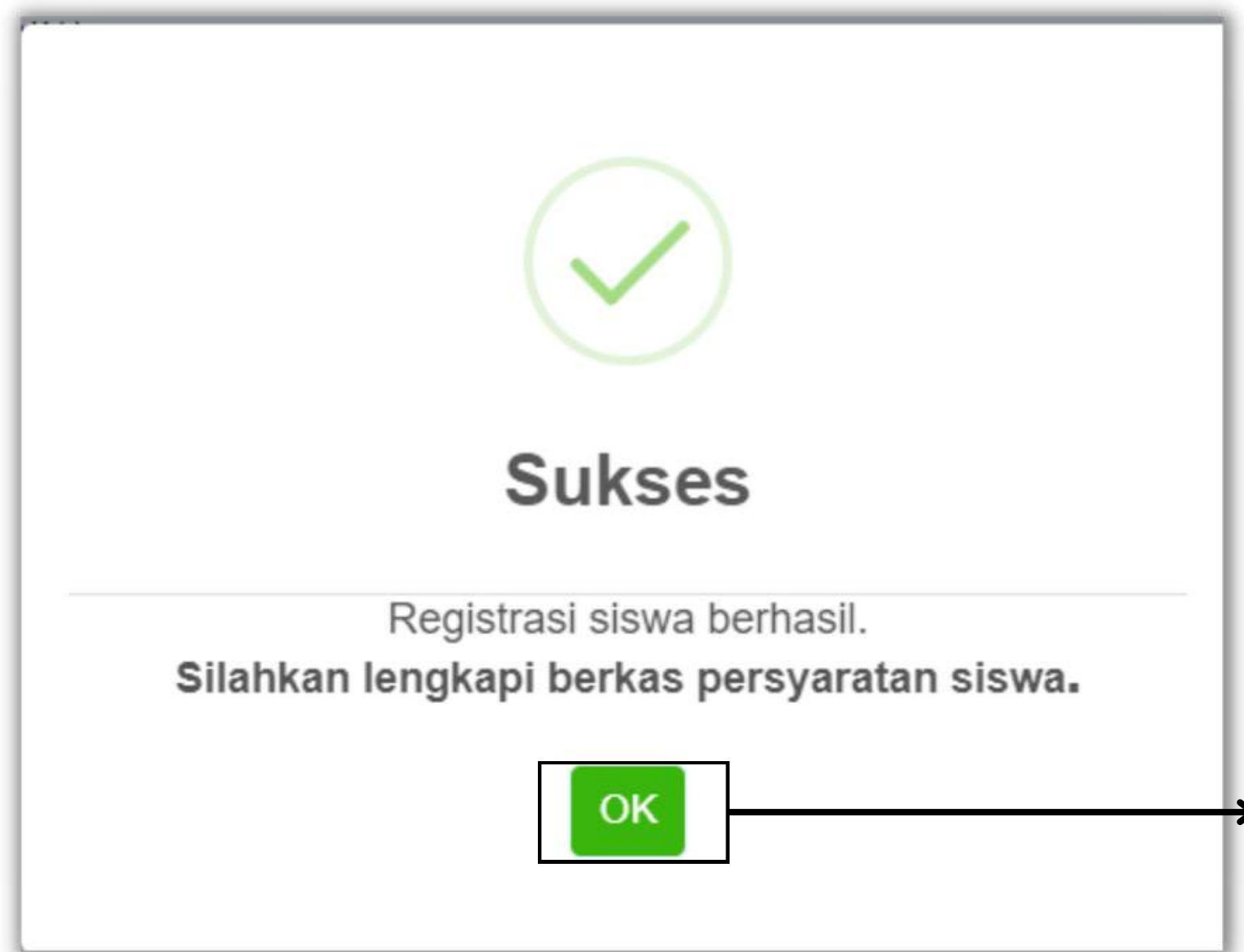
- Polbangtan/PEPI**: A dropdown menu with "Polbangtan Malang" selected.
- Prodi Pilihan**: Two dropdown menus, both with "Pilih Prodi" as the placeholder text.
- Buttons**: A yellow "← Kembali" button and a green "Simpan" button with a save icon.

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

Catatan:

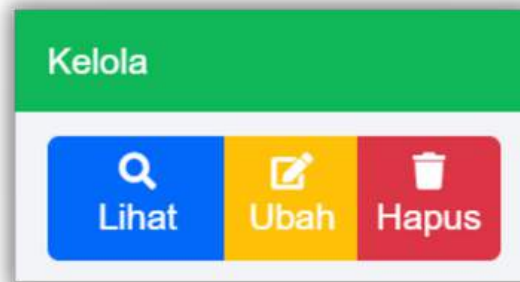
Setiap sekolah hanya bisa mendaftarkan siswanya di **satu Polbangtan/PEPI** yang sudah ditetapkan oleh admin.

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



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

4.2 Mengunggah Berkas Persyaratan



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

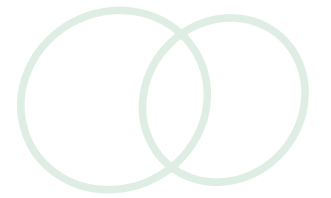
2 Buka **tab menu dokumen persyaratan**

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

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

Lengkapi semua dokumen persyaratan



Data Siswa Dokumen Persyaratan Rapor Siswa Prestasi Siswa Status Pendaftaran				
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:

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

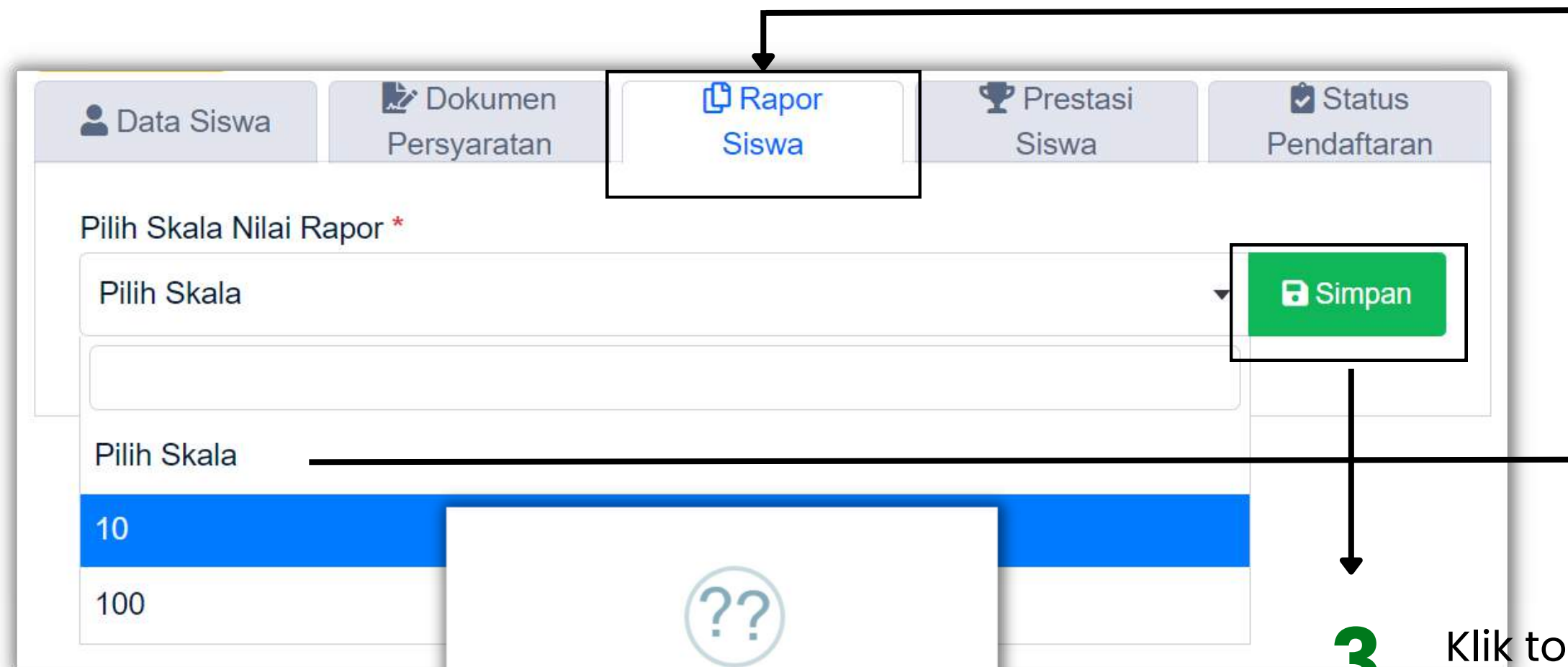
Pilih berkas yang akan di unggah

6

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

4.3 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' (which is highlighted with a black border and an arrow from step 1), 'Prestasi Siswa', and 'Status Pendaftaran'. Below the tabs, there is a section titled 'Pilih Skala Nilai Rapor *'. It contains a dropdown menu labeled 'Pilih Skala' and a green button labeled 'Simpan' (highlighted with a black border and an arrow from step 2). Below the dropdown, there is a list of options: '10' (highlighted in blue) and '100'.

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

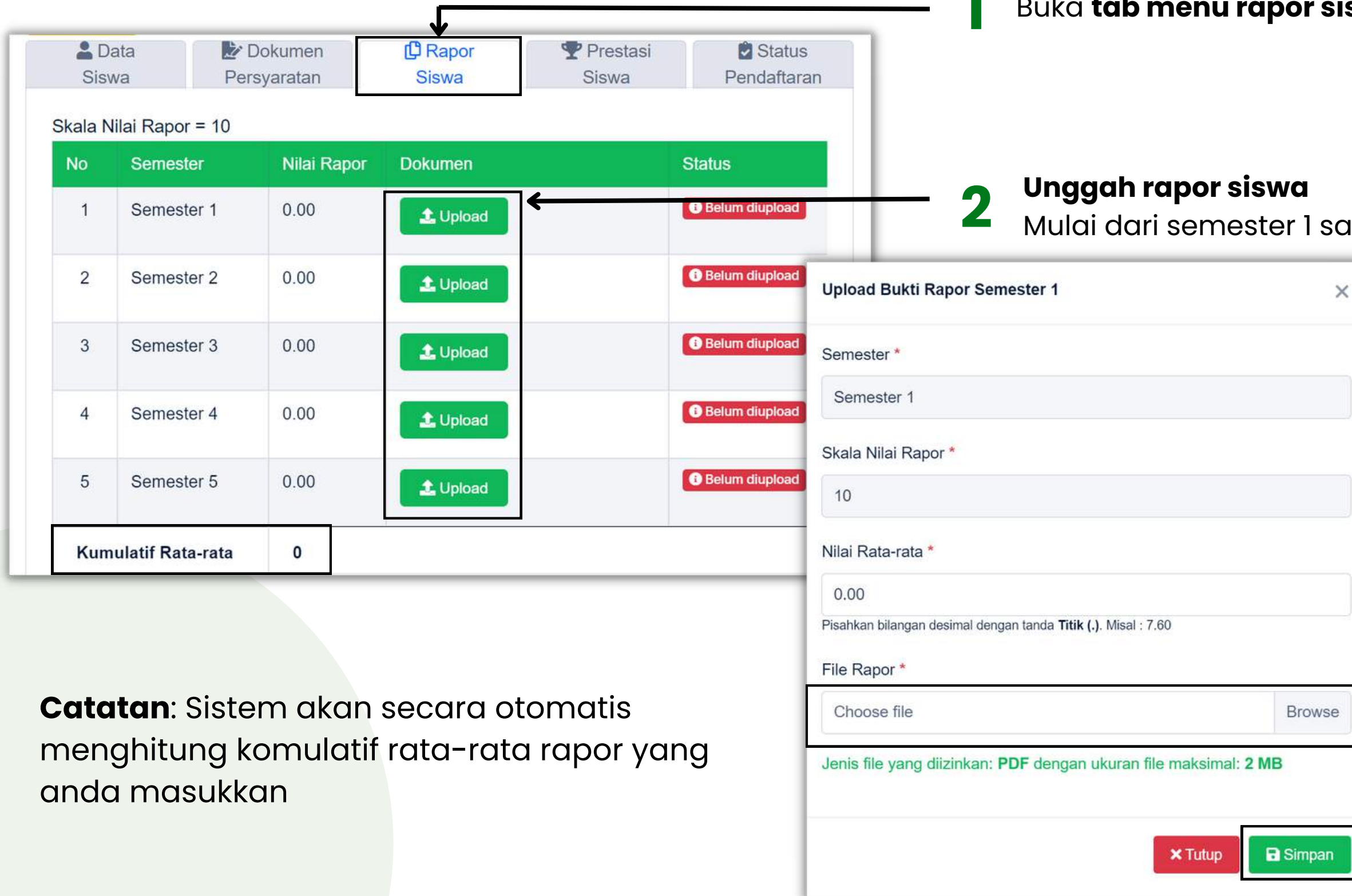


A modal dialog box titled 'Peringatan' (Warning) with a large '??' icon. The text inside asks 'Apakah Anda yakin ingin memproses?' (Are you sure you want to process?). At the bottom, there are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Proses' (Process), with an arrow from step 4 pointing to the 'Proses' button.

4.4 Mengunggah Nilai Rapor Siswa

1 Buka **tab menu rapor siswa**

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



Skala Nilai Rapor = 10

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

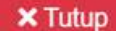
Skala Nilai Rapor *
10

Nilai Rata-rata *
0.00

Pisahkan bilangan desimal dengan tanda **Titik (.)**. Misal : 7.60

File Rapor *
Choose file 

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

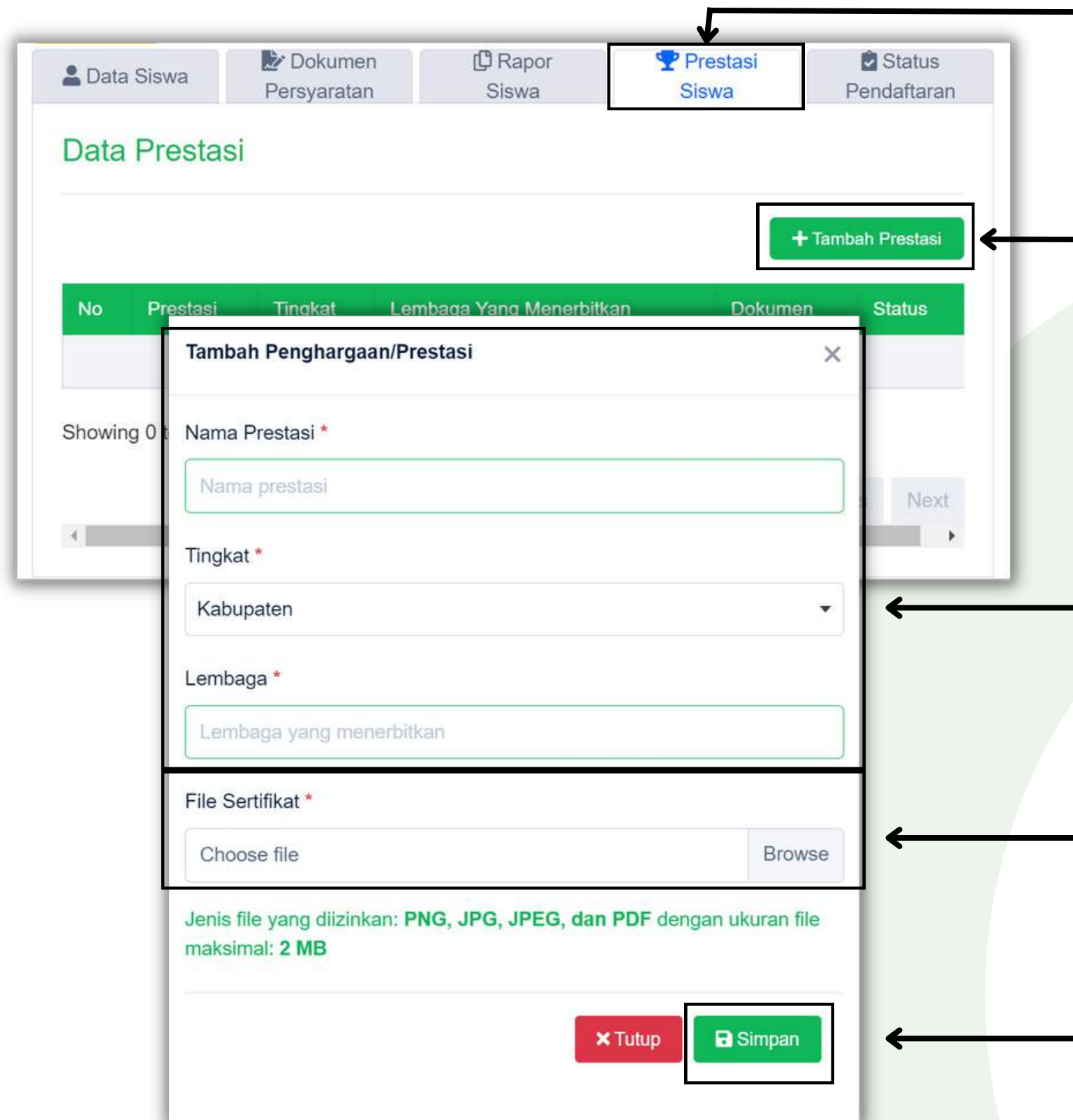
 

Catatan: Sistem akan secara otomatis menghitung komulatif rata-rata rapor yang anda masukkan

3 Pilih berkas yang akan diunggah

4 Klik tombol **"Simpan"**

4.5 Mengunggah Prestasi Siswa



The screenshot shows the PMB PUSDIKTAN interface. At the top, there are tabs: 'Data Siswa', 'Dokumen Persyaratan', 'Rapor Siswa', 'Prestasi Siswa' (highlighted), and 'Status Pendaftaran'. Below the tabs, the 'Data Prestasi' section is visible. A green button labeled '+ Tambah Prestasi' is highlighted. 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 is a note: 'Jenis file yang diizinkan: PNG, JPG, JPEG, dan PDF dengan ukuran file maksimal: 2 MB'. The form has two buttons at the bottom: '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"**

4.6 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 web interface with a top navigation bar containing tabs: 'Data Siswa', 'Dokumen Persyaratan', 'Rapor Siswa', 'Prestasi Siswa', and 'Status Pendaftaran'. The 'Status Pendaftaran' tab is selected. Below the tabs, a notification banner reads 'Status Pendaftaran Jalur Undangan (SMK-PP/SMK Pertanian) Atas nama YOLANDA SISWA DUA'. A blue button labeled 'Ajukan Data Siswa Untuk Diverifikasi' is highlighted. Below this, a modal window titled 'Peringatan!!' (Warning!!) is displayed. It contains the text: 'Apakah Anda yakin mengajukan data siswa untuk diverifikasi? Pastikan data siswa sudah lengkap. Proses tidak dapat dibatalkan.' (Are you sure you are submitting student data for verification? Make sure the student data is complete. The process cannot be canceled). There is a checkbox labeled 'Saya menyetujui dan memahami hal tersebut' (I agree and understand this) which is checked. At the bottom of the modal are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Proses' (Process). The 'Proses' button is highlighted.



...

Pendaftaran Selesai



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