

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.

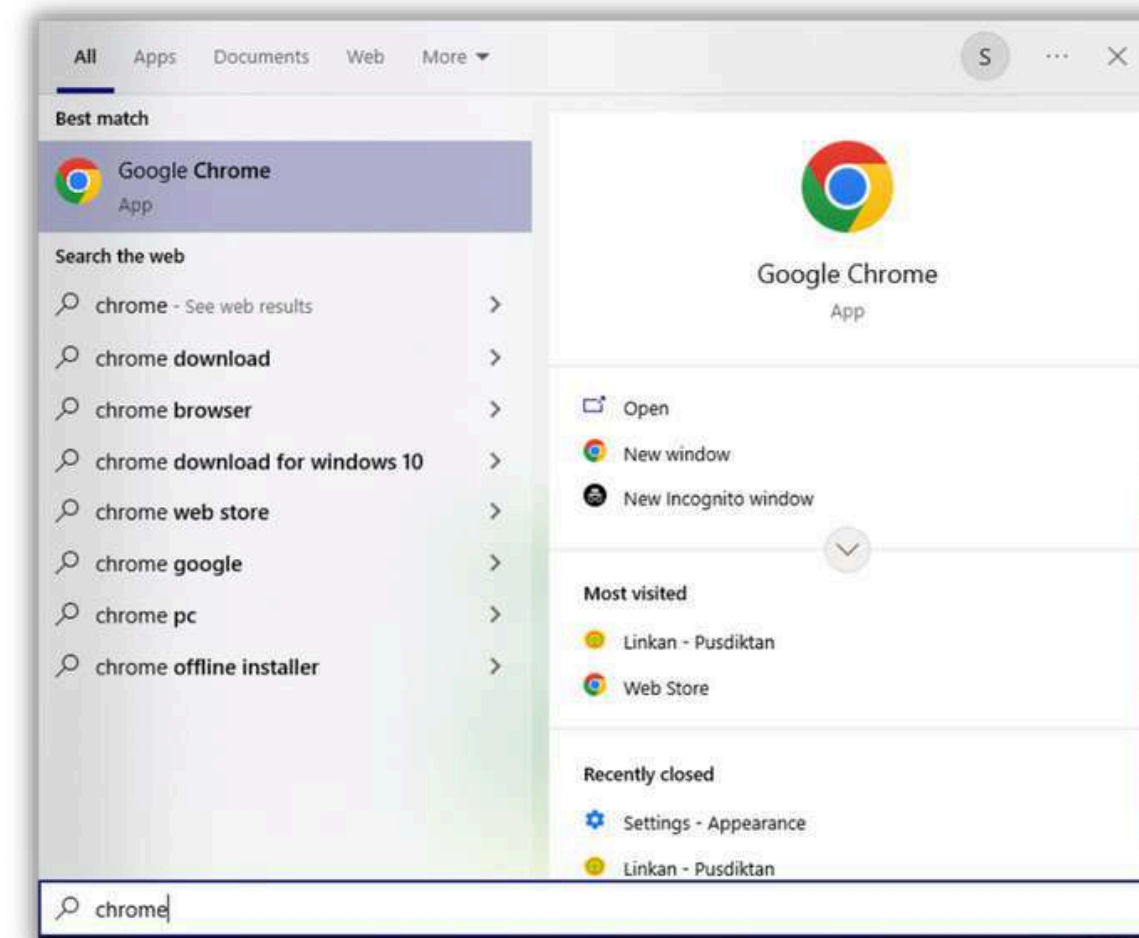
Cara Mengakses Aplikasi



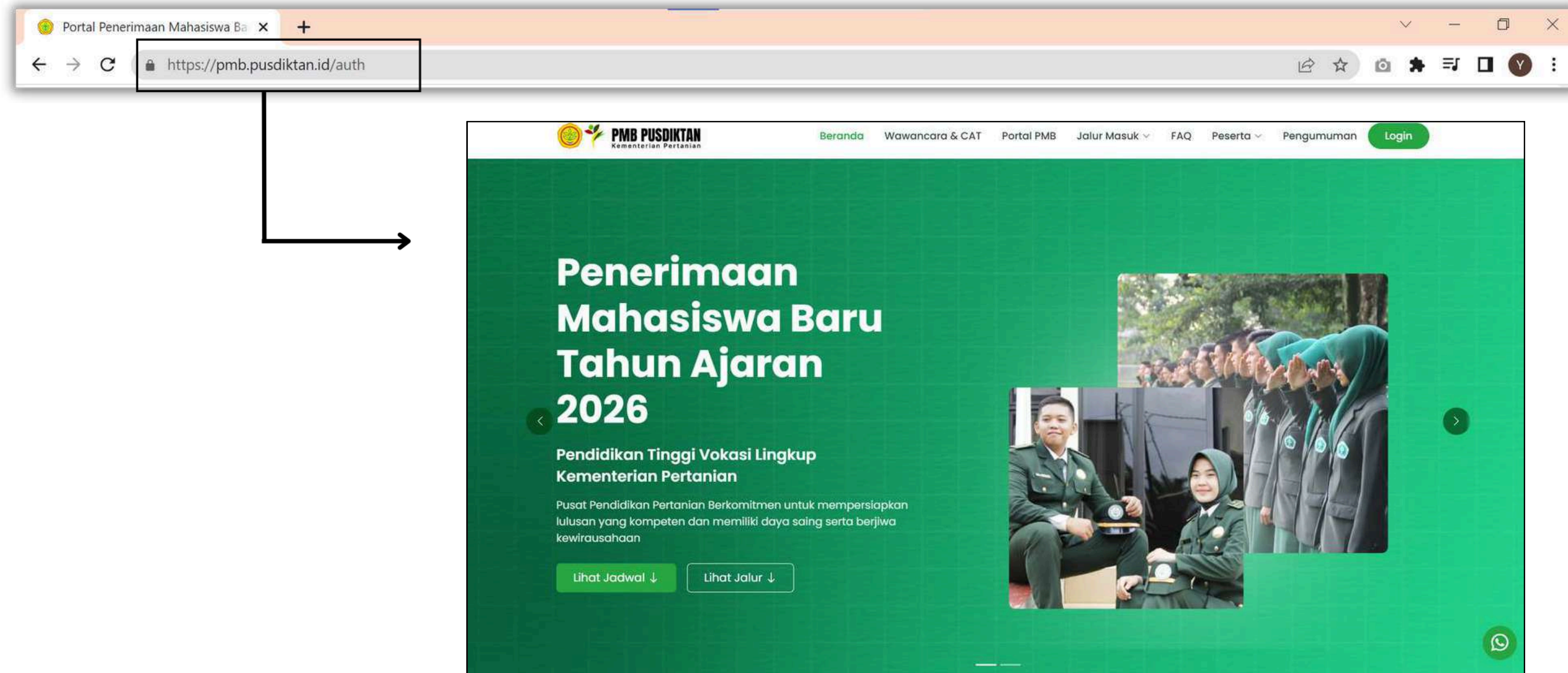
Mengakses Aplikasi

Buka Aplikasi Browser anda. Anda dapat menggunakan Google Chrome, 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/Microsoft Edge, Safari)



Setelah terbuka, ketik alamat website PMB PUSDIKTAN pada kolom pencarian website pada bagian atas aplikasi browser. Alamat website : <https://pmb.pusdiktan.id>



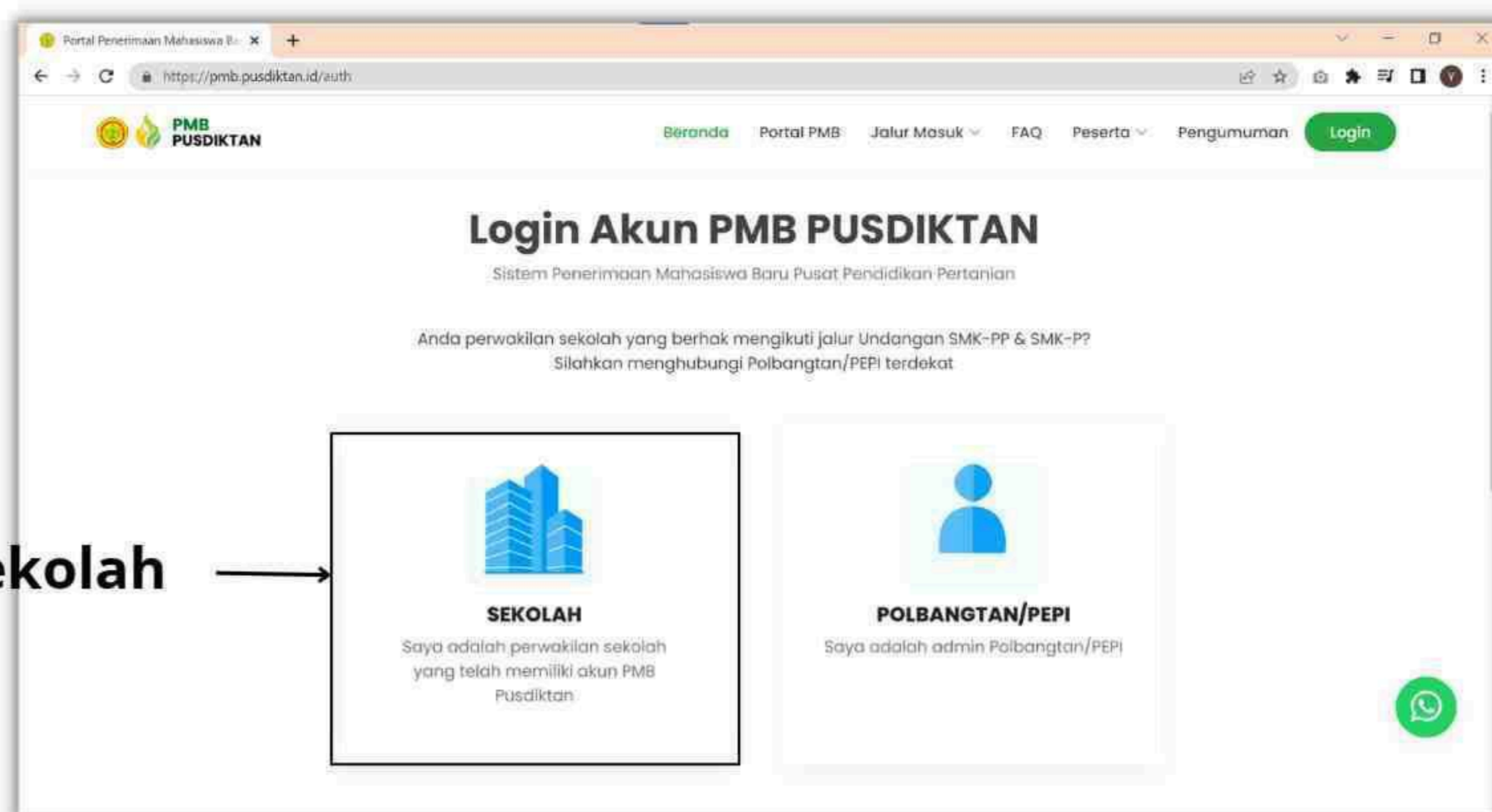
2.

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



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

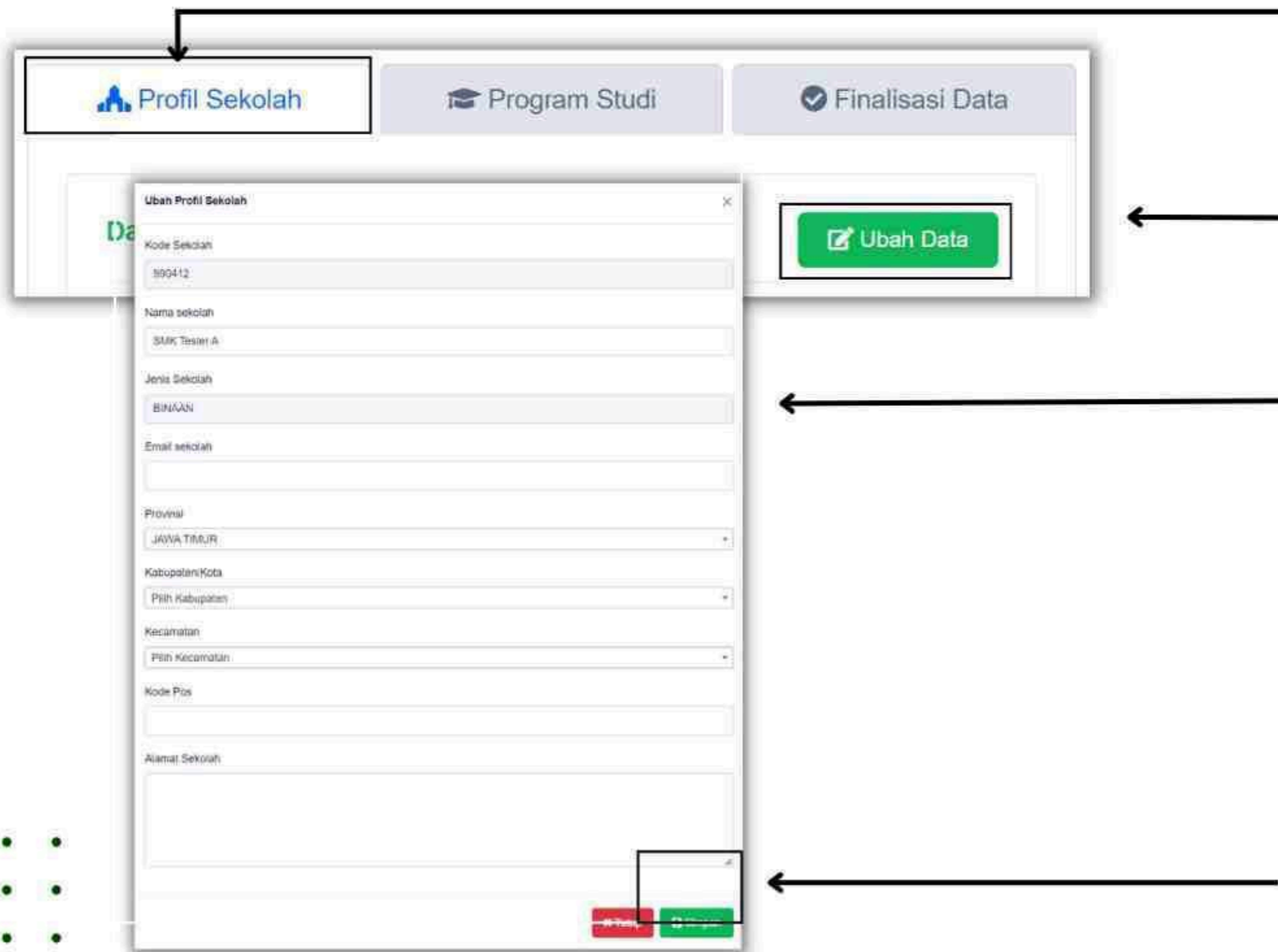
← **3** **Klik tombol masuk**
Jika login anda berhasil, maka anda akan masuk di halaman dashboard **PMB PUSDIKTAN**

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



Profil Sekolah

Program Studi

Finalisasi Data

Ubah Profil Sekolah

Kode Sekolah
990412

Nama sekolah
SMK Teser A

Jenis Sekolah
BINAAAN

Email sekolah

Provinsi
JAWA TIMUR

Kabupaten/Kota
Pilih Kabupaten

Kecamatan
Pilih Kecamatan

Kode Pos

Alamat Sekolah

Batal Simpan

- 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

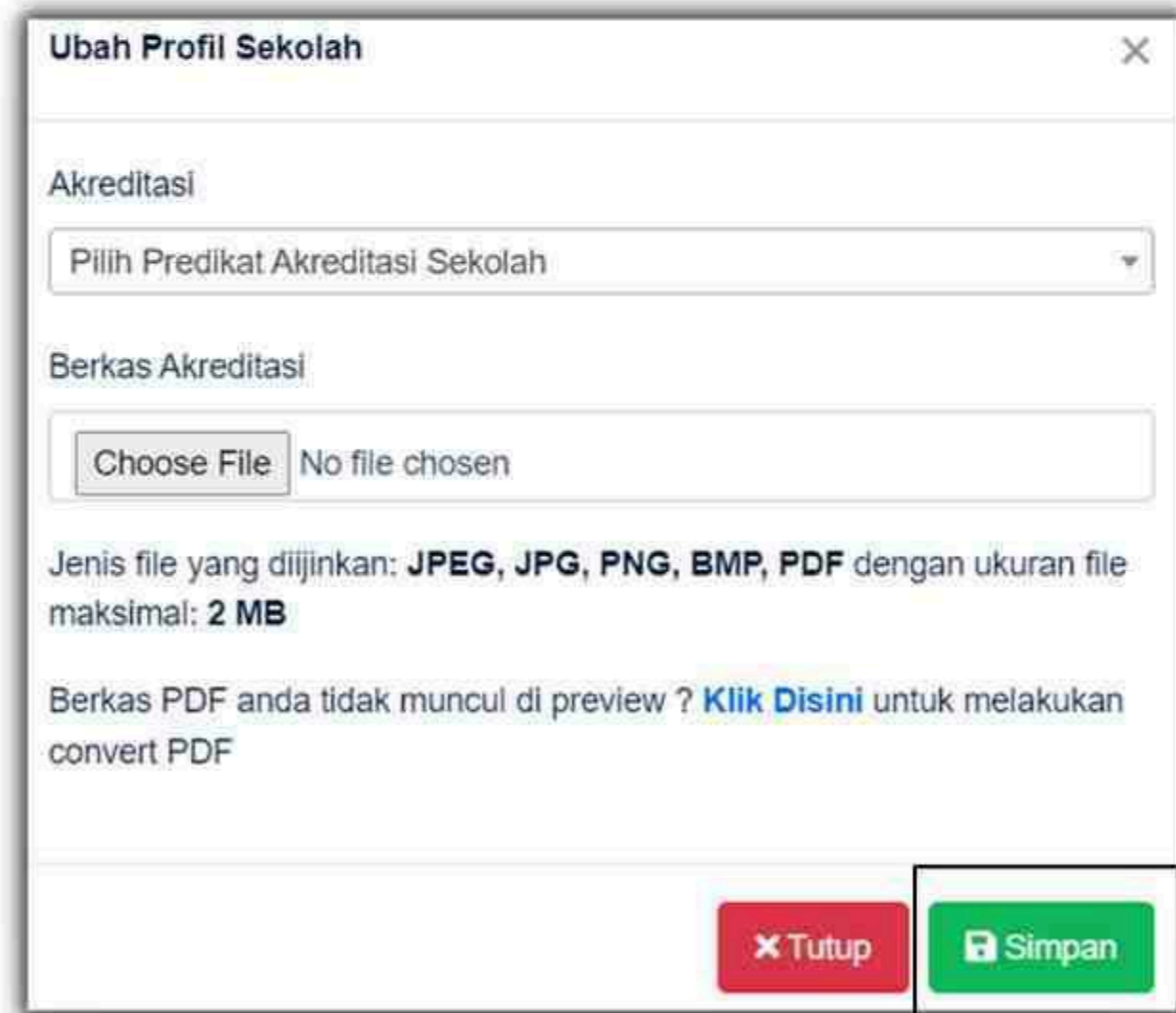
Status File Akreditasi

Belum diisi

File Akreditasi

Upload Dokumen

1 Klik tombol **"Upload Dokumen"**



Ubah Profil Sekolah

Akreditasi

Pilih Predikat Akreditasi Sekolah

Berkas Akreditasi

Choose File No file chosen

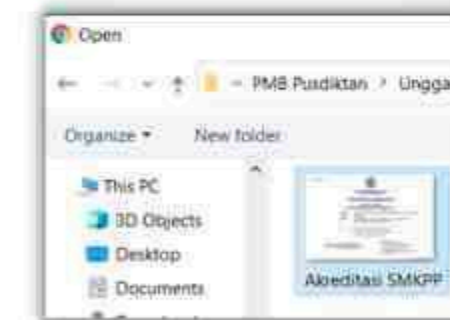
Jenis file yang diijinkan: **JPEG, JPG, PNG, BMP, PDF** dengan ukuran file maksimal: **2 MB**

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

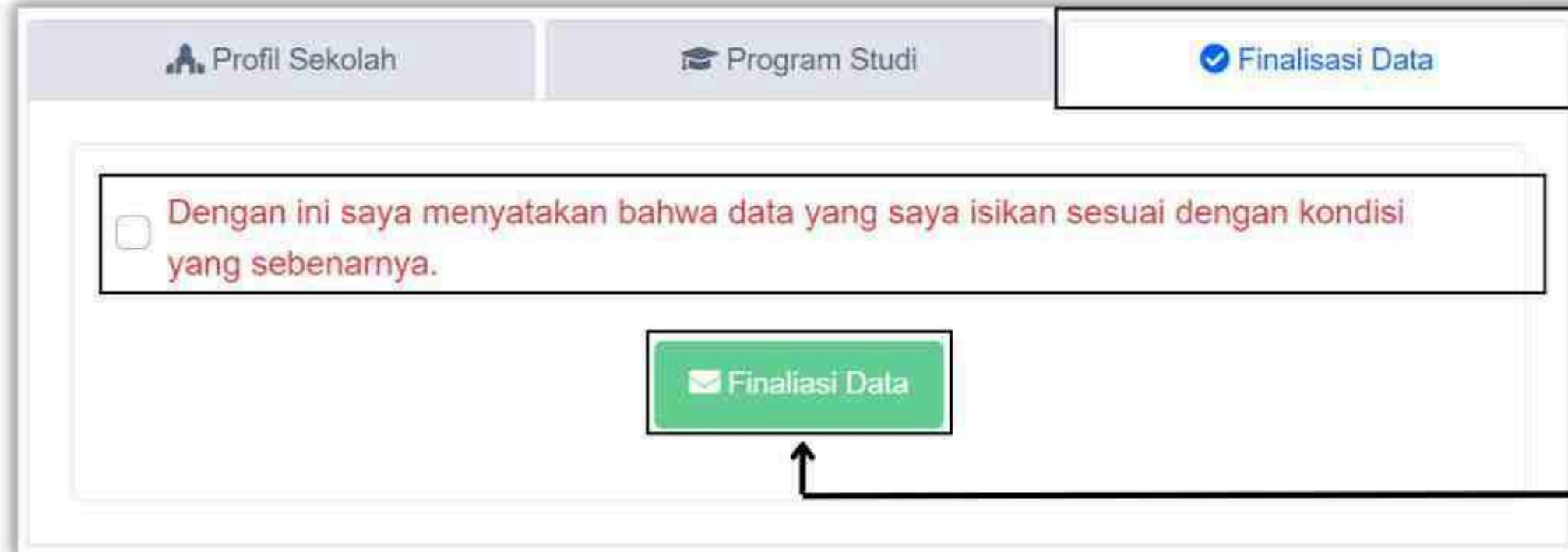
+ Tambah Program Studi

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

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"**

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**

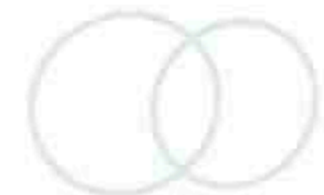
Melengkapi Biodata Siswa

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 *	<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="081"/>
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 *	<div>Choose File No file chosen</div> <p><small>Laki-Laki: Background Merah Berseragam Sekolah Perempuan: Background Biru Berseragam Sekolah Jenis file yang diijinkan: PNG, JPEG, JPG Ukuran file maksimal: 2 MB</small></p>



Mengunggah Foto Profil Siswa

Unggah foto profil siswa, dengan ketentuan:

Laki-Laki:

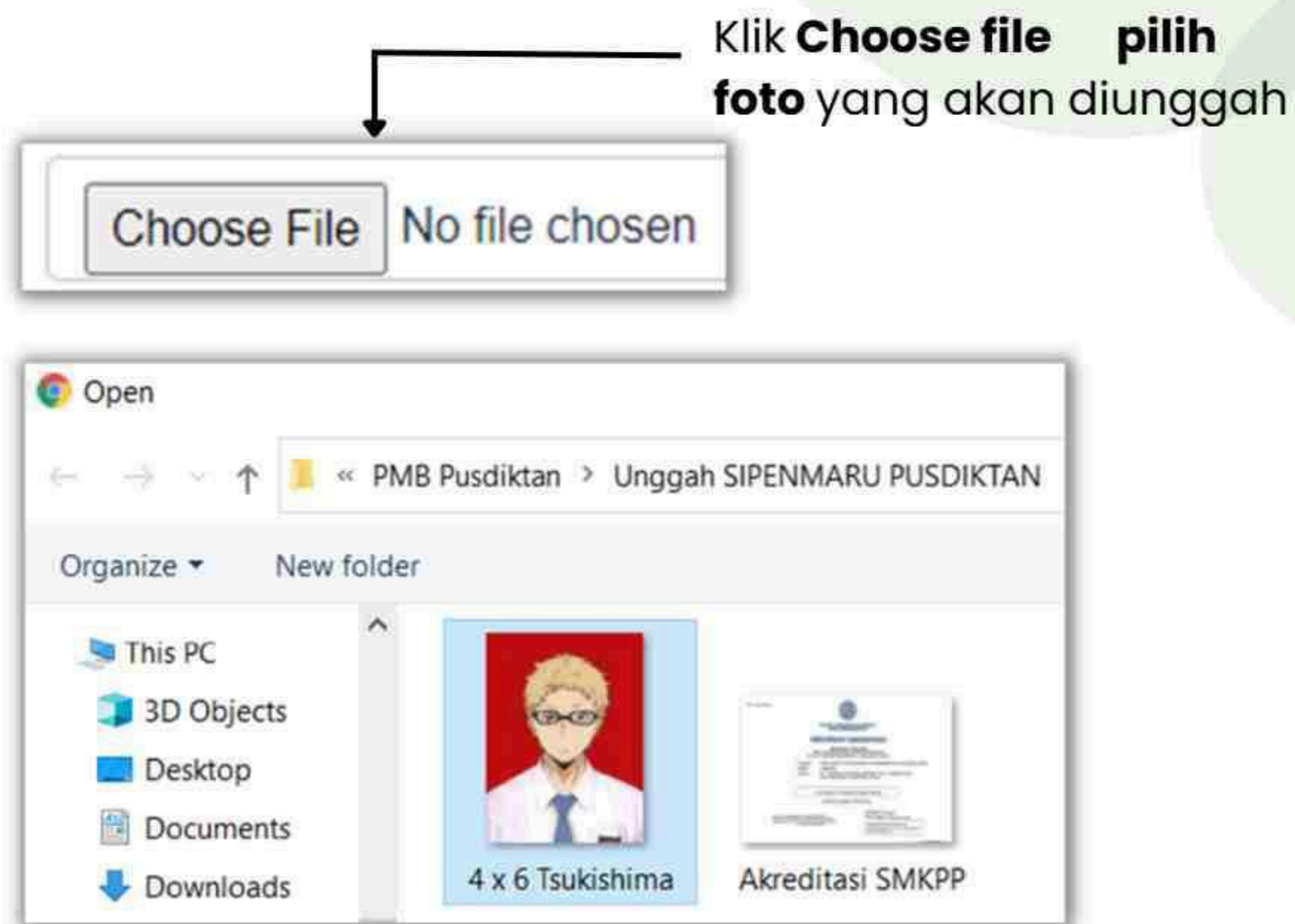
- a. Background Merah
- b. Berseragam Sekolah

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 on the left and a green "Simpan" button on the right.

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**.



Sukses

Registrasi siswa berhasil.
Silahkan lengkapi berkas persyaratan siswa.

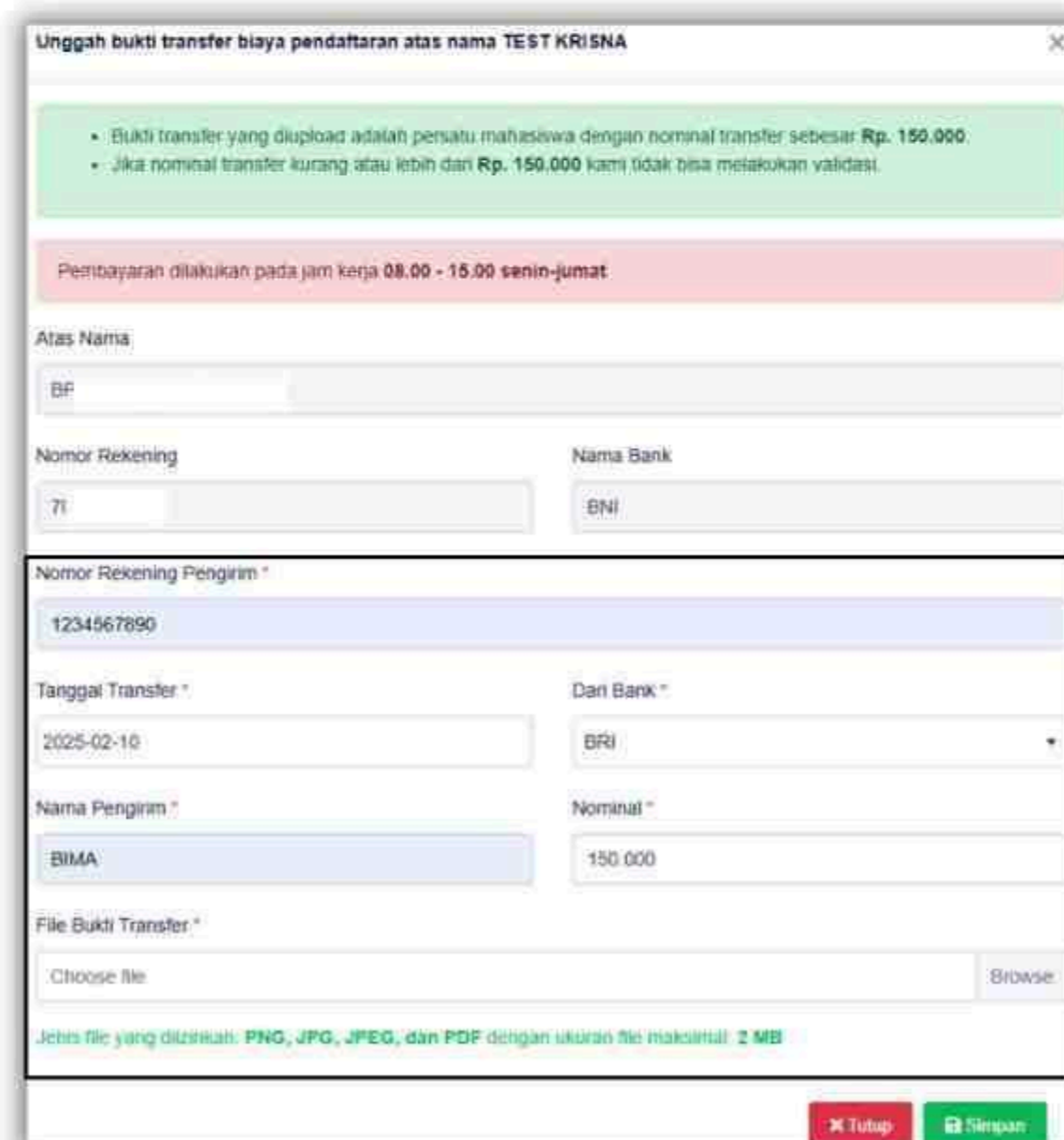


Klik tombol **"OK"** untuk melengkapi berkas persyaratan siswa

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



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



Unggah bukti transfer biaya pendaftaran atas nama TEST KRISNA

- 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.

Pembayaran dilakukan pada jam kerja 08.00 - 15.00 senin-jumat

Atas Nama
BF

Nomor Rekening
71

Nama Bank
BNI

Nomor Rekening Pengirim *
1234567890

Tanggal Transfer *
2025-02-10

Dari Bank *
BRI

Nama Pengirim *
BIMA

Nominal *
150.000

File Bukti Transfer *
Choose file Browse

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

Tutup Simpan

- 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 transfer
- Kemudian, klik tombol **Simpan**.
Tunggu verifikasi pembayaran Anda disetujui

4.3 Mengunggah Berkas Persyaratan



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

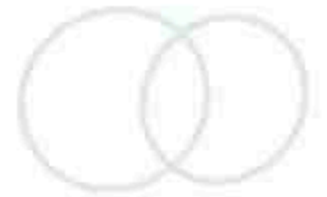
No	Persyaratan	Template Dokumen	Dokumen	Status
1	Form 2. Pendaftaran Mahasiswa Baru Jalur Undangan	Unduh Template	Upload	Belum diupload
2	Form 5. Surat Keterangan Kesehatan	Template Kosong	Upload	Belum diupload
3	Scan KTP/KK/Surat Keterangan Kependudukan	Template Kosong	Upload	Belum diupload
4	Scan Surat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

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

5

Pilih berkas yang akan di unggah

6

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

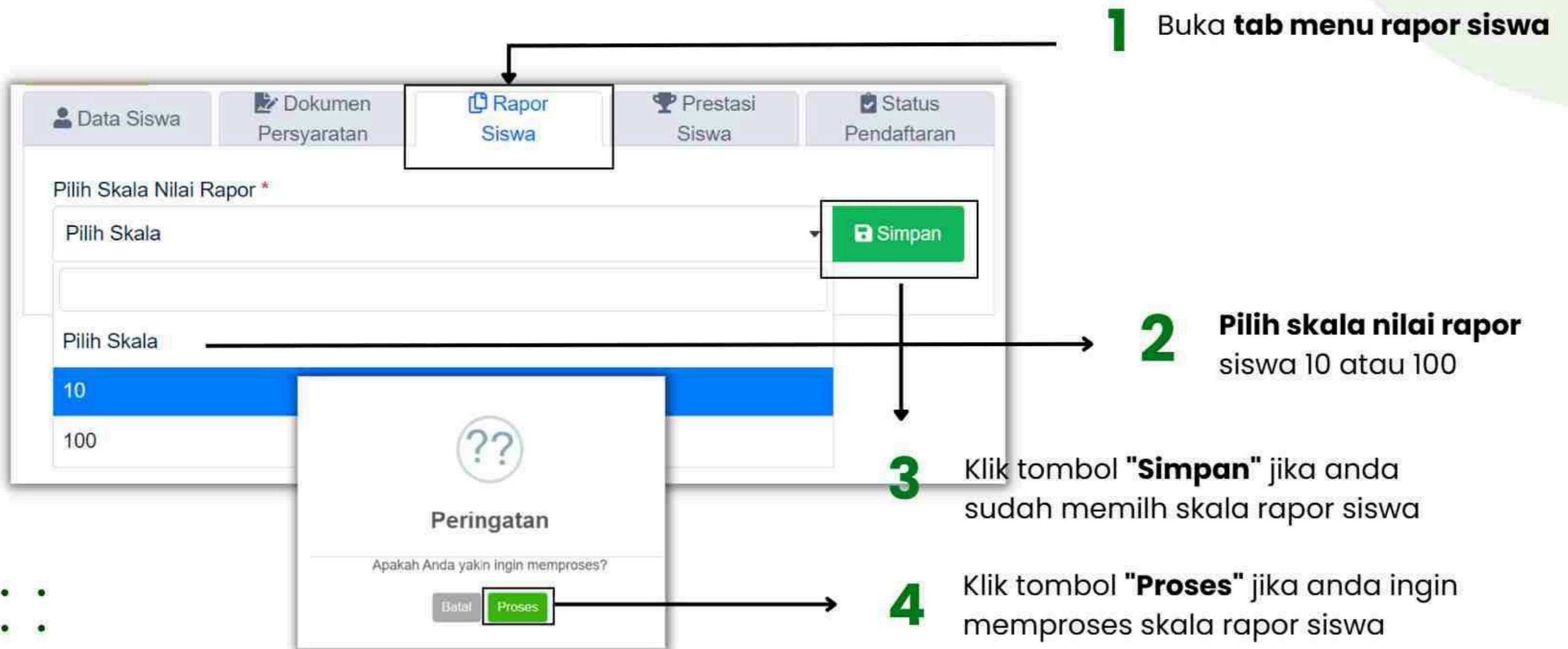
4.4 Memilih Skala Nilai Rapor Siswa

1 Buka **tab menu rapor siswa**

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



The screenshot displays the 'Rapor Siswa' tab in the PMB PUSDIKTAN interface. The 'Pilih Skala Nilai Rapor' section shows a dropdown menu with '10' selected. A green 'Simpan' button is located next to the dropdown. A warning dialog box is open, asking 'Apakah Anda yakin ingin memproses?' with 'Batal' and 'Proses' buttons. Arrows indicate the sequence of steps: 1. Clicking the 'Rapor Siswa' tab, 2. Selecting the scale (10 or 100), 3. Clicking the 'Simpan' button, and 4. Clicking the 'Proses' button in the warning dialog.

4.5 Mengunggah Nilai Rapor Siswa

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		

1 Buka **tab** menu rapor siswa

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

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 Browse

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

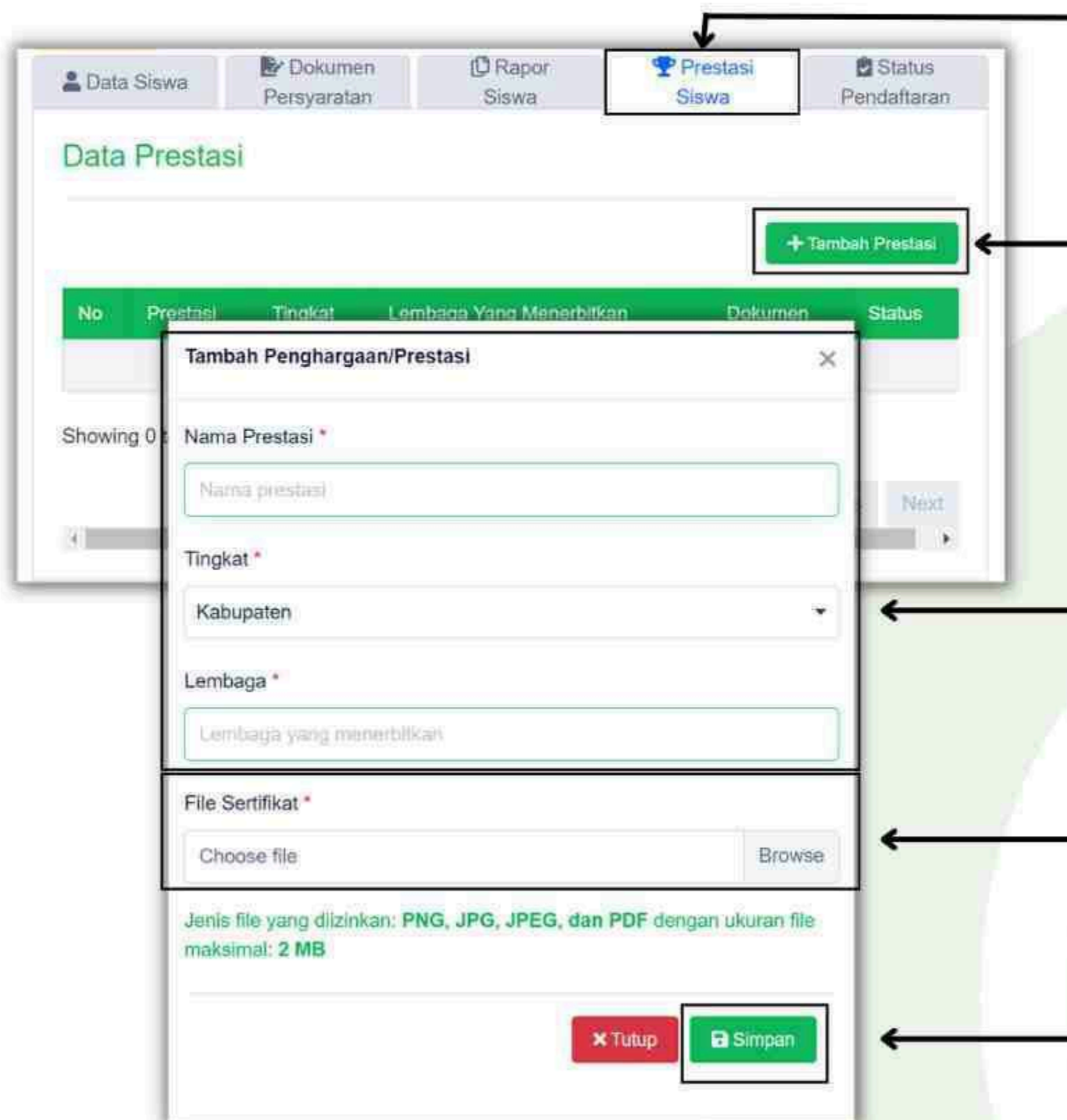
Tutup Simpan

3 Pilih berkas yang akan diunggah

4 Klik tombol **"Simpan"**

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

4.6 Mengunggah Prestasi Siswa



The screenshot shows the 'Prestasi Siswa' menu selected in the top navigation bar. Below the menu, there is 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**

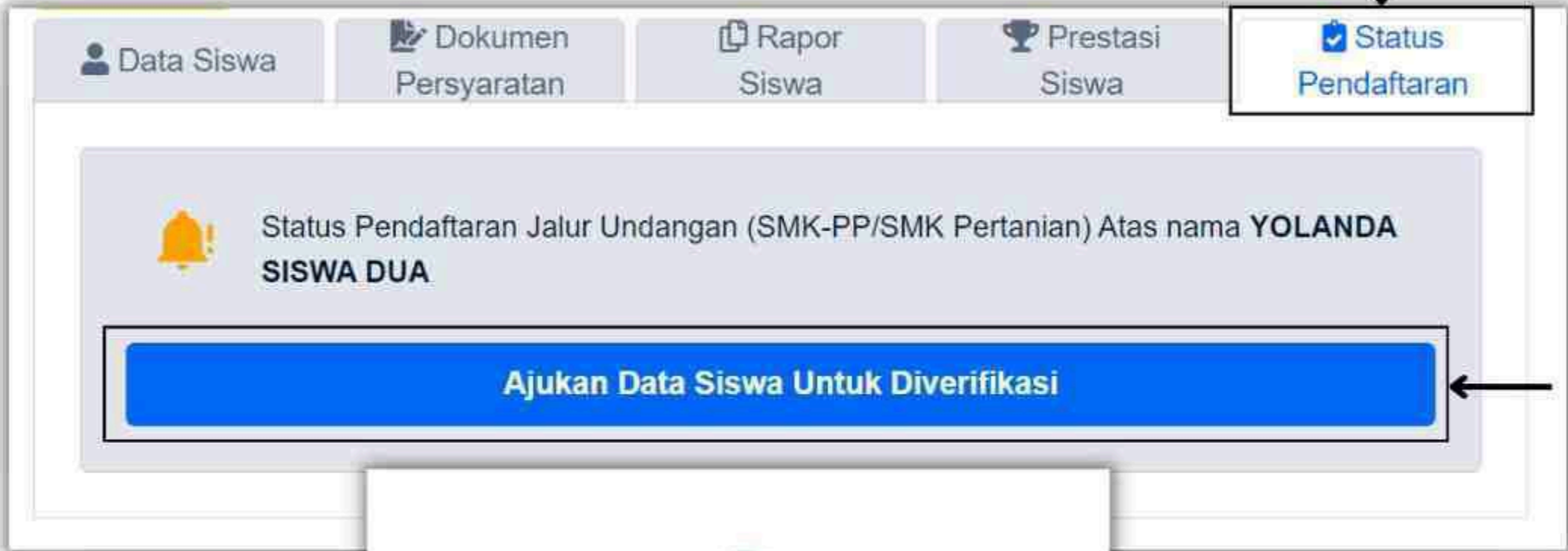
2 Unggah rapor siswa
Mulai dari semester 1 sampai dengan semester 5

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



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 'Status Pendaftaran' tab is selected and highlighted with a blue border. Below the tabs, a notification banner displays a bell icon, the text 'Status Pendaftaran Jalur Undangan (SMK-PP/SMK Pertanian) Atas nama YOLANDA SISWA DUA', and a prominent blue button labeled 'Ajukan Data Siswa Untuk Diverifikasi'. Below this banner, 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.) and a checkbox labeled 'Saya menyetujui dan memahami hal tersebut' (I agree and understand this). At the bottom of the modal are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Proses' (Process).

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



Pendaftaran Selesai



*Silahkan menunggu informasi selanjutnya di
Portal PMB PUSDIKTAN*

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

