

PANDUAN PENDAFTARAN

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

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




1.

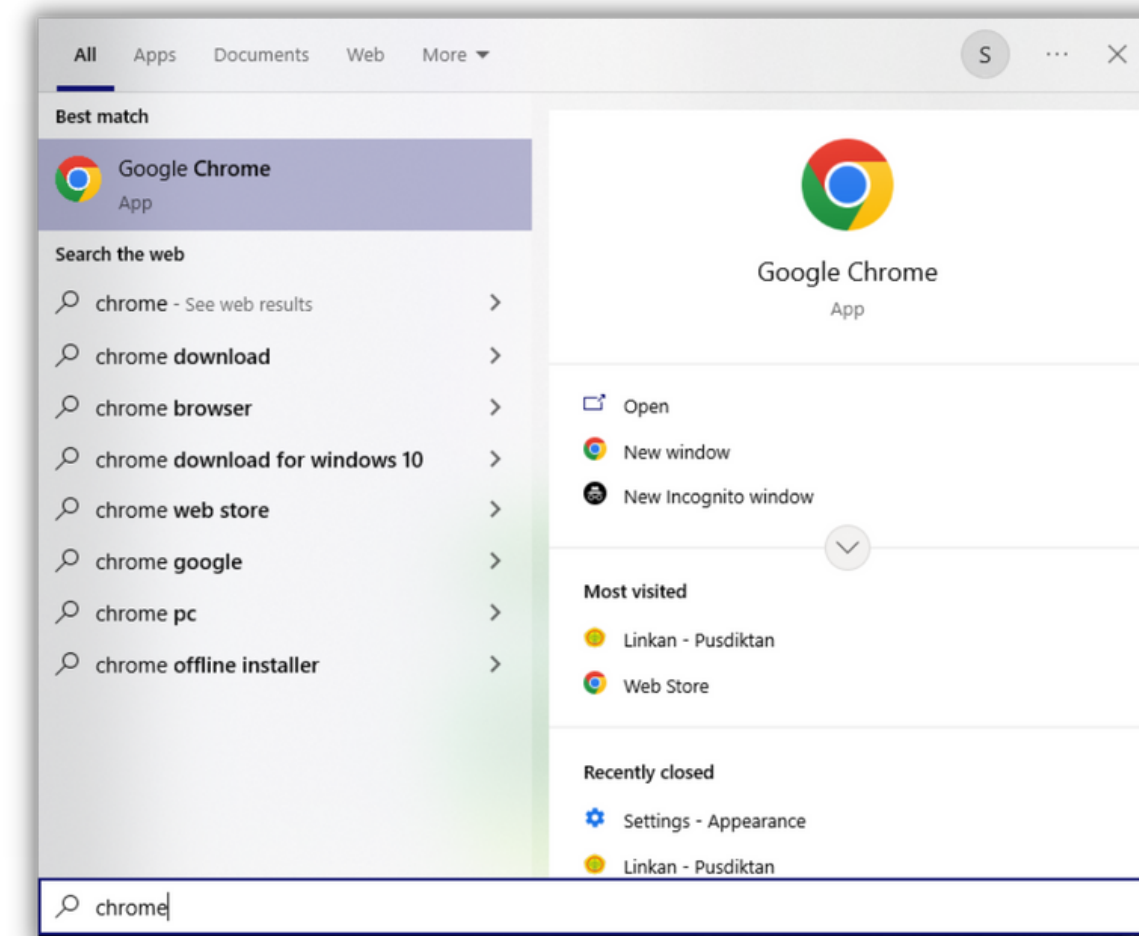
Cara Mengakses Aplikasi



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>



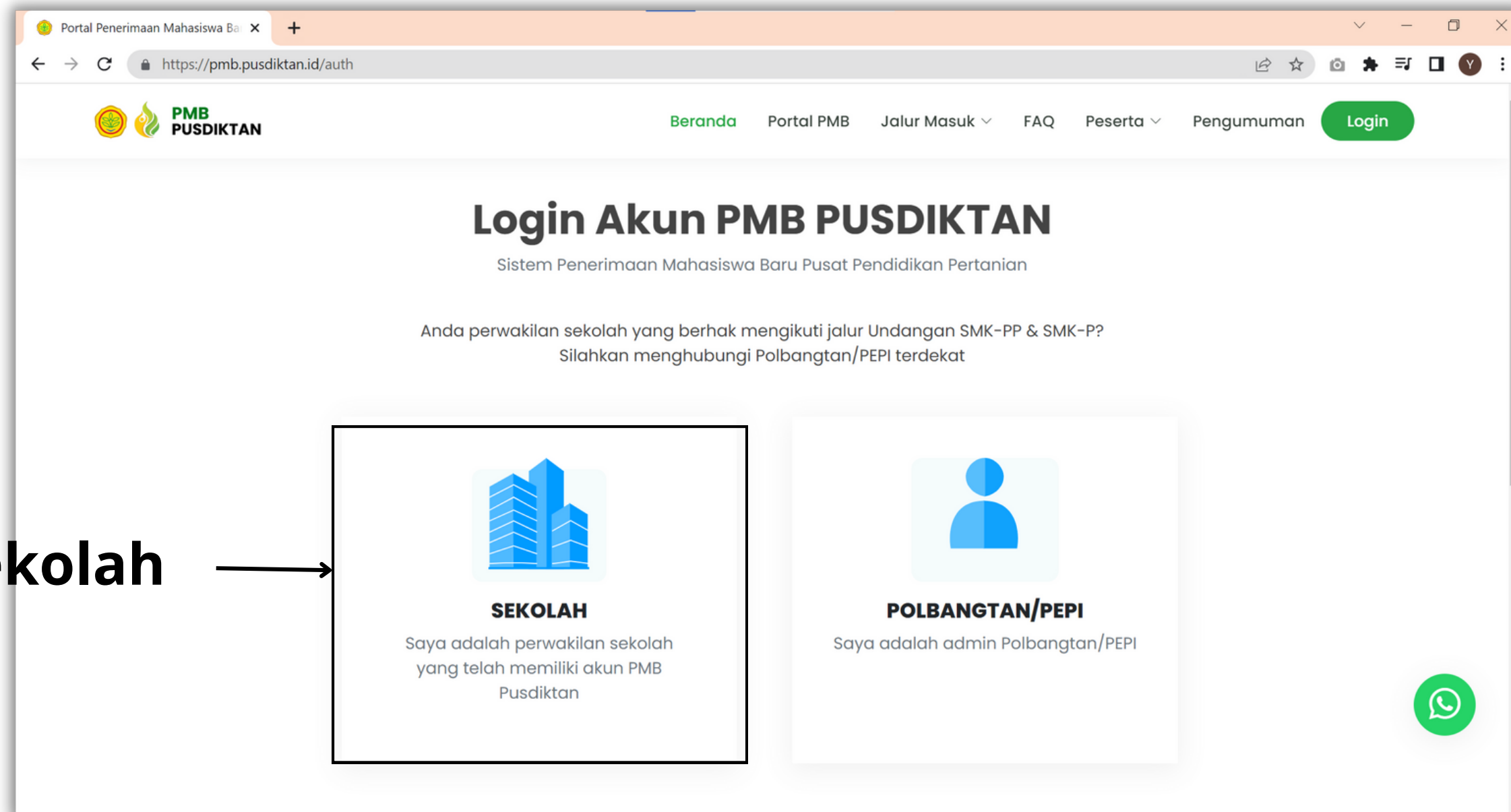
2.

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

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

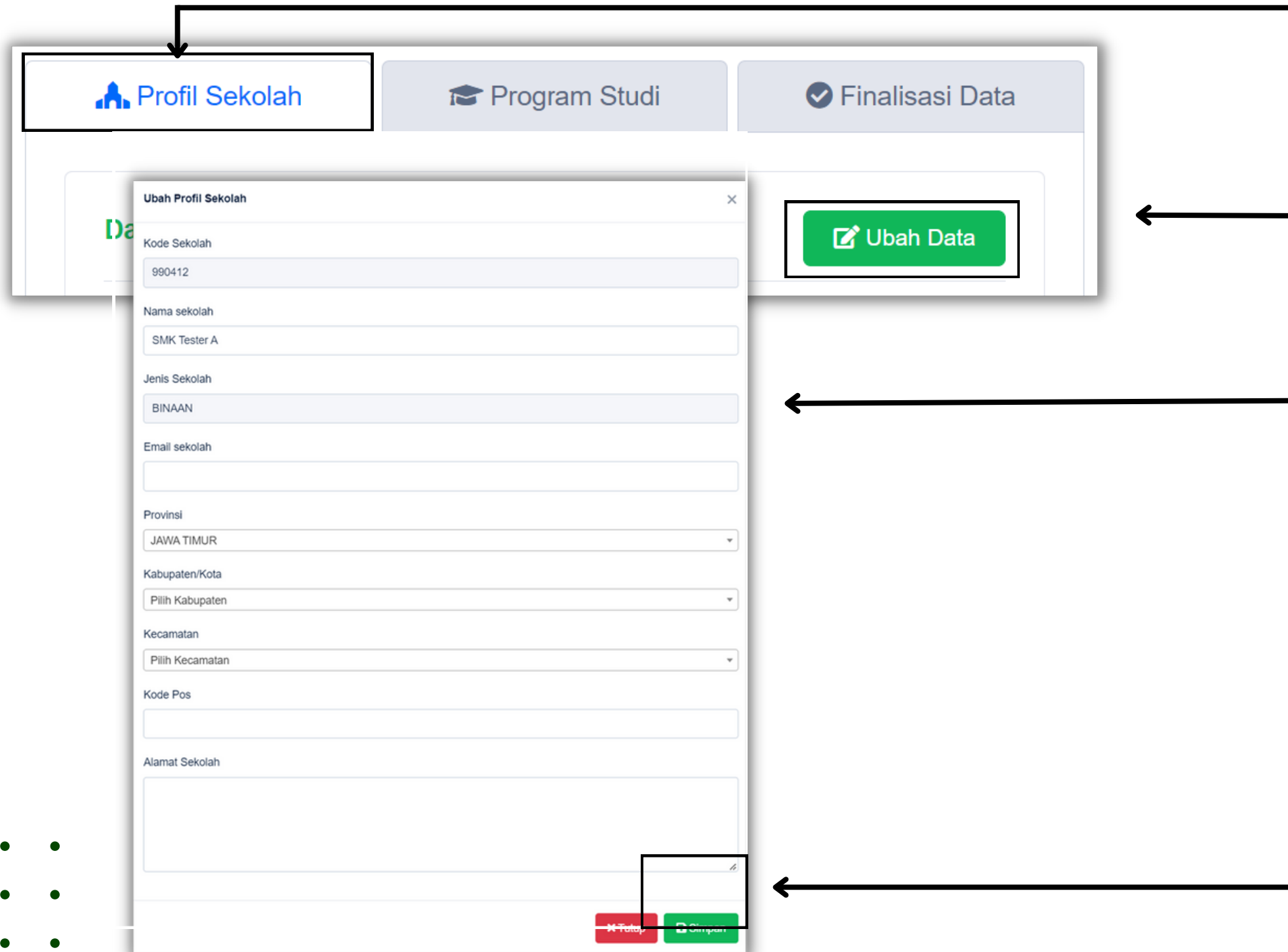
- ← **1** **Masukkan username dan password:**
1.username/email
2.password
- ← **2** Centang verifikasi reCAPTCHA
- ← **3** **Klik tombol masuk**
Jika login anda berhasil, maka anda akan masuk di halaman dashboard **PMB PUSDIKTAN**

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



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' (Back) and 'Simpan' (Save). The 'Simpan' button is highlighted with a green box and an arrow pointing to it from step 4.

Arrows from the numbered steps point to the following elements:

- Step 1: Points to the 'Profil Sekolah' tab in the top navigation bar.
- Step 2: Points to the 'Ubah Data' button in the top right corner of the form.
- Step 3: Points to the main form area.
- Step 4: Points to the 'Simpan' button at the bottom right of the form.

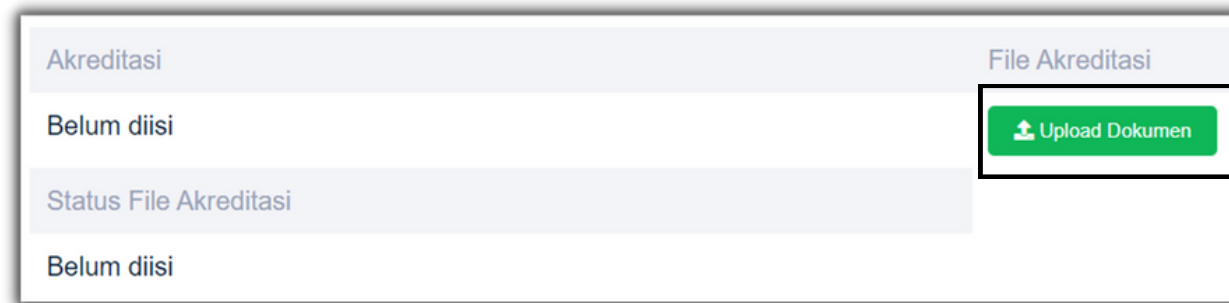
1 Buka tab menu **"Profil Sekolah"**

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

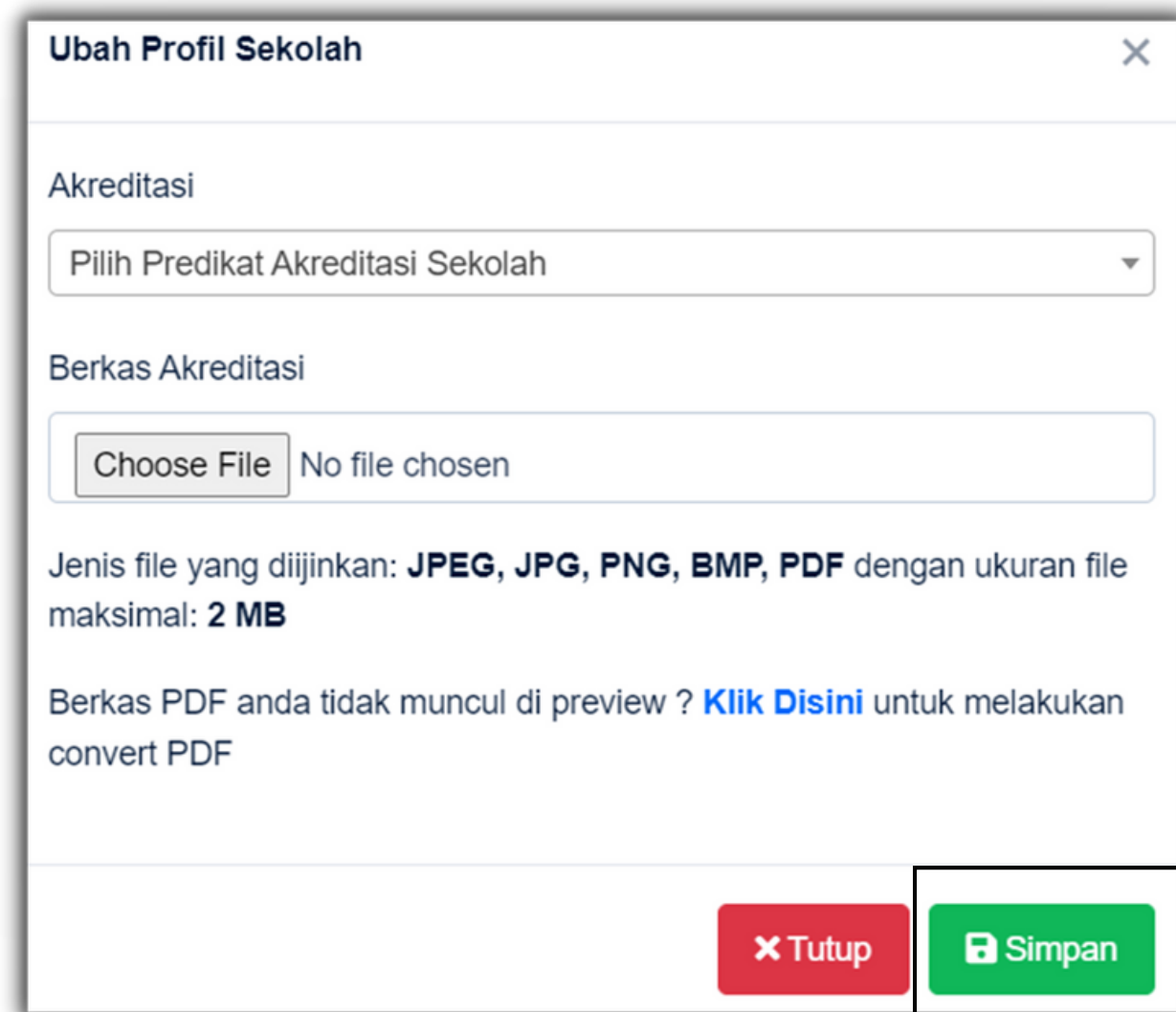
Status File Akreditasi

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

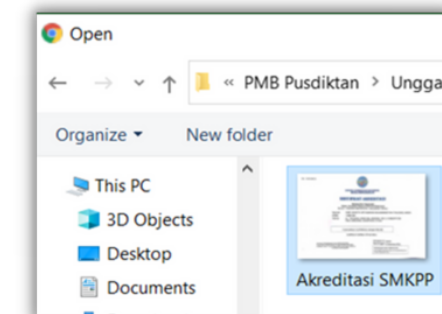
Jenis file yang diijinkan: **JPEG, JPG, PNG, BMP, PDF** dengan ukuran file maksimal: **2 MB**

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

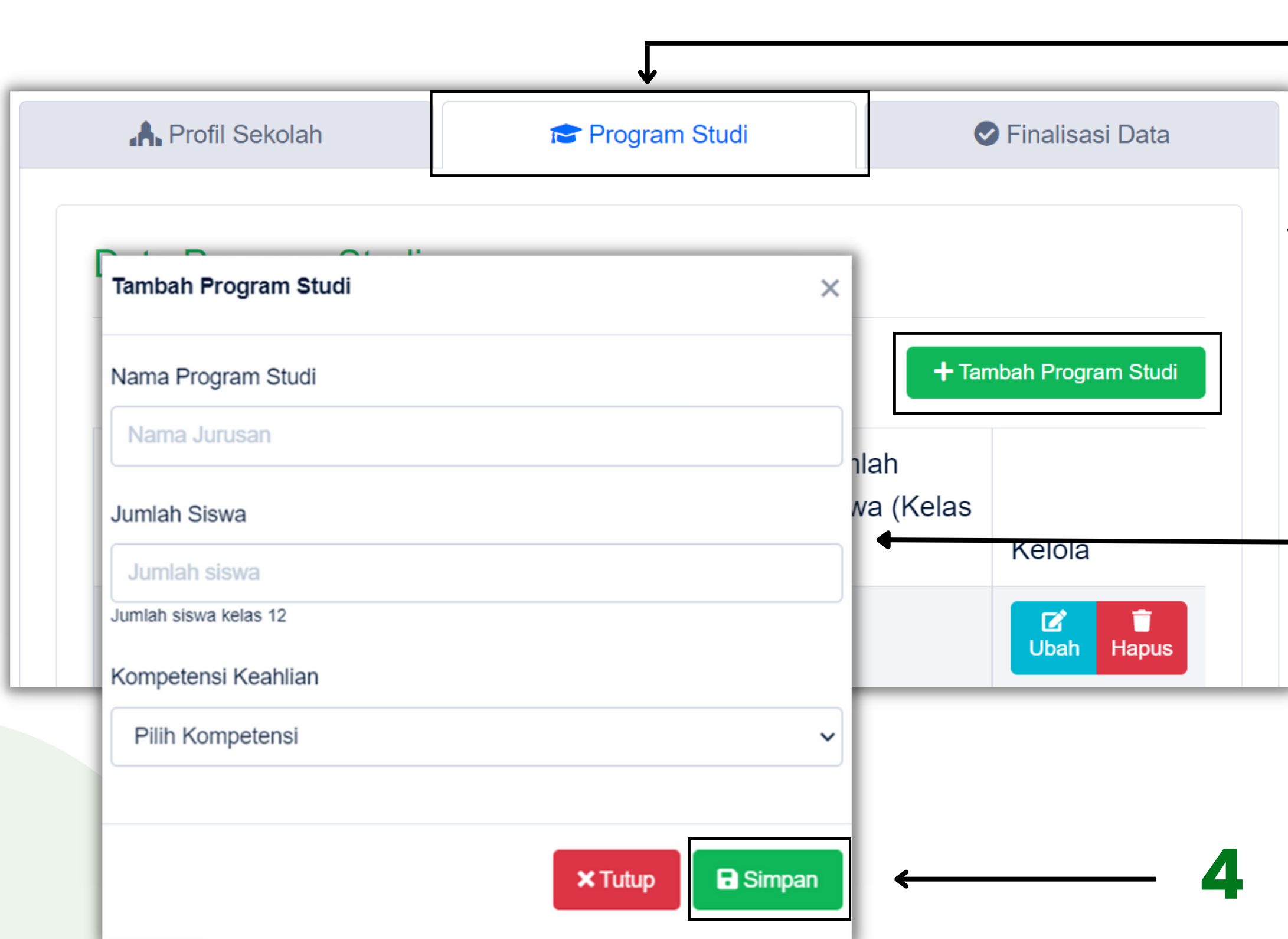
Nomor HP

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

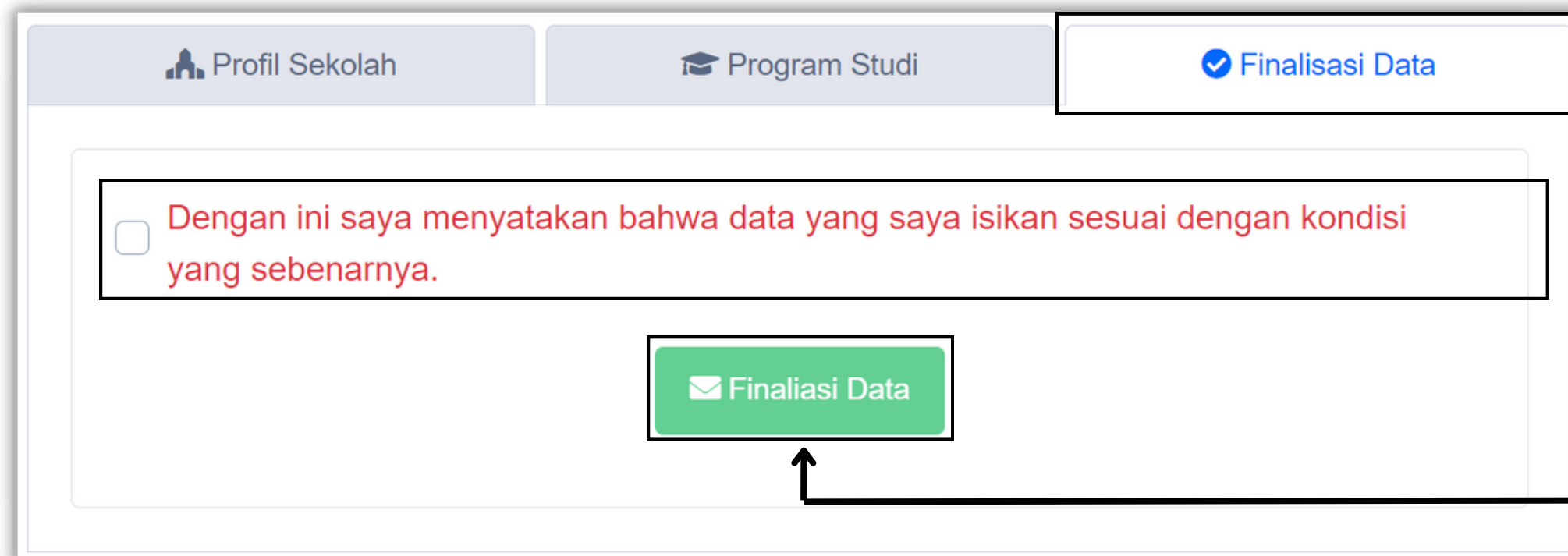
3.4 Menambahkan Data Program Studi



The screenshot displays the PMB PUSDIKTAN interface. At the top, there are three tabs: 'Profil Sekolah', 'Program Studi' (which is selected and highlighted with a black border), and 'Finalisasi Data'. Below the tabs, a modal window titled 'Tambah Program Studi' is open. This modal contains several input fields: 'Nama Program Studi' (with a placeholder 'Nama Jurusan'), 'Jumlah Siswa' (with a placeholder 'Jumlah siswa'), and 'Kompetensi Keahlian' (with a dropdown menu labeled 'Pilih Kompetensi'). At the bottom of the modal are two buttons: a red 'Tutup' button and a green 'Simpan' button. To the right of the modal, a table is partially visible with columns for 'Nama Program Studi', 'Jumlah Siswa (Kelas)', and 'Kelola'. A green button labeled '+ Tambah Program Studi' is located above the table. The 'Kelola' column contains 'Ubah' and 'Hapus' buttons. Arrows from the numbered instructions point to these specific elements.

- 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.

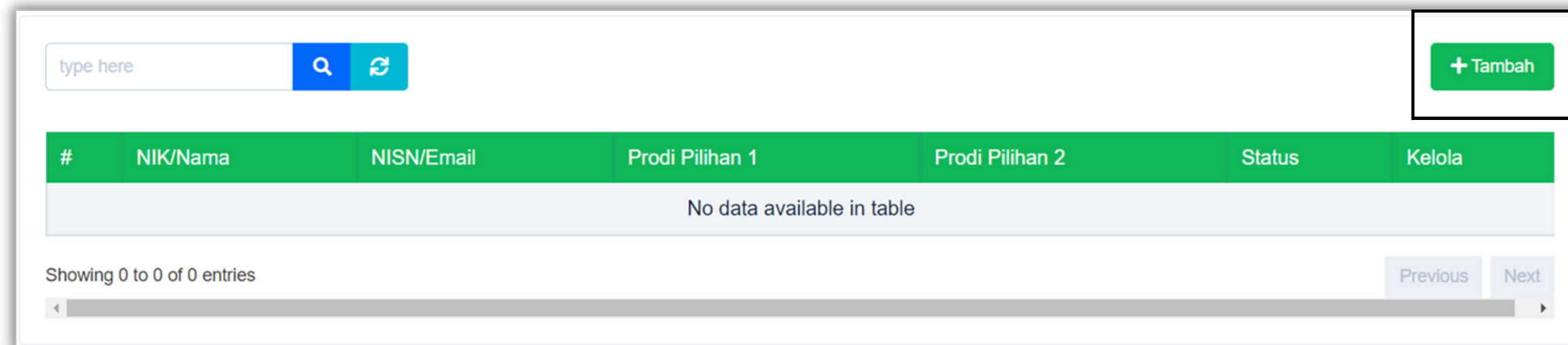
**Mendaftarkan Siswa untuk Mengikuti
Seleksi Jalur Undangan SMK-PP dan SMK-P**

4.1 Mendaftarkan Siswa



1

Pilih menu "**Data Siswa**"



2

Klik tombol
"**Tambah**"

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

Melengkapi Biodata Siswa

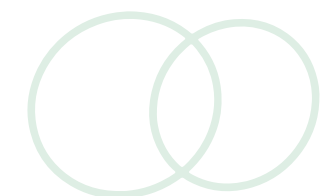
Lengkapi biodata siswa dengan mengisi:

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"/>
<small>Hanya huruf saja</small>	
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="08...."/>
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="button" 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



Mengunggah Foto Profil Siswa

Unggah foto profil siswa, dengan ketentuan:

Laki-Laki:

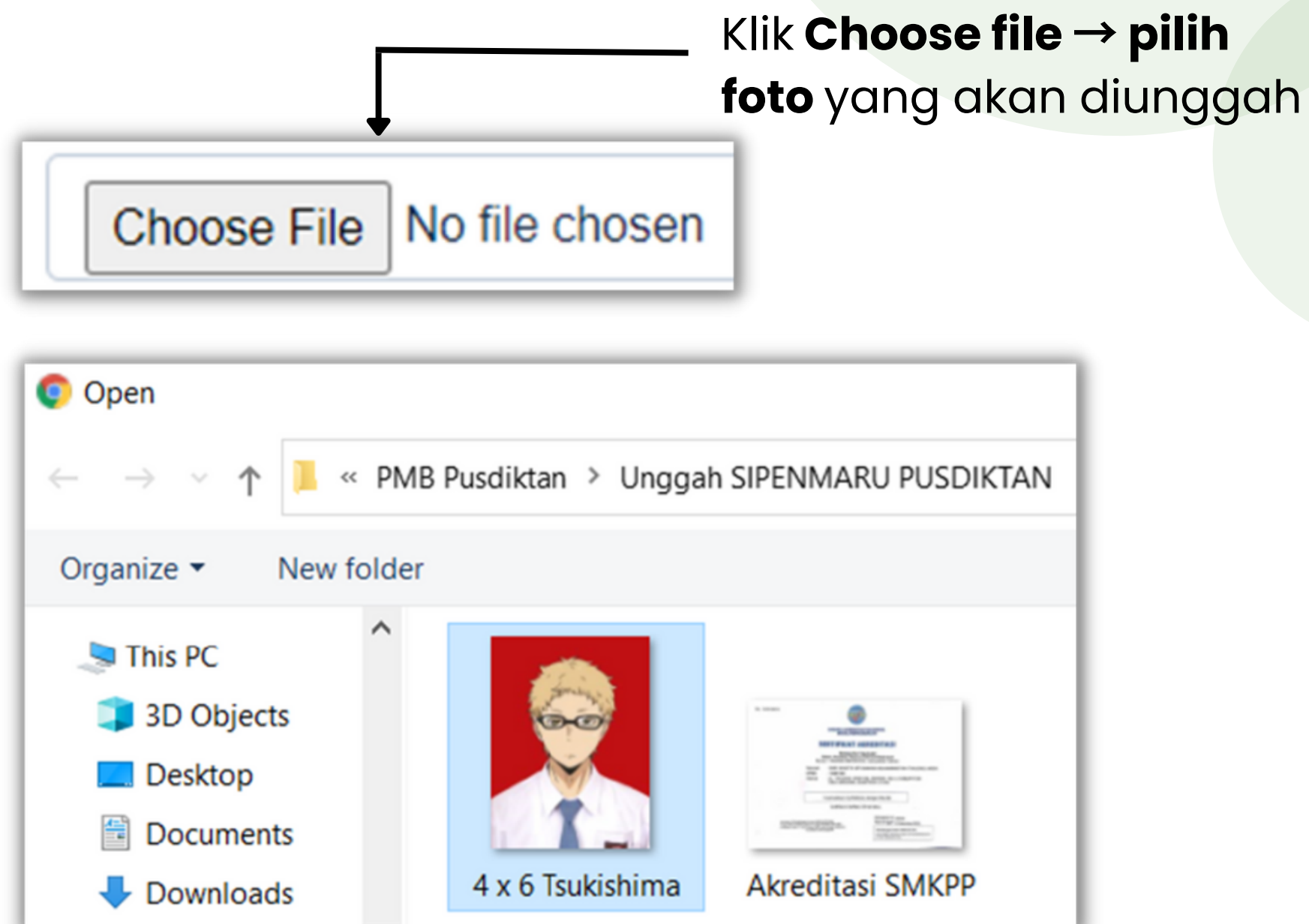
- a. Background Merah
- b. Berseragam Sekolah

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

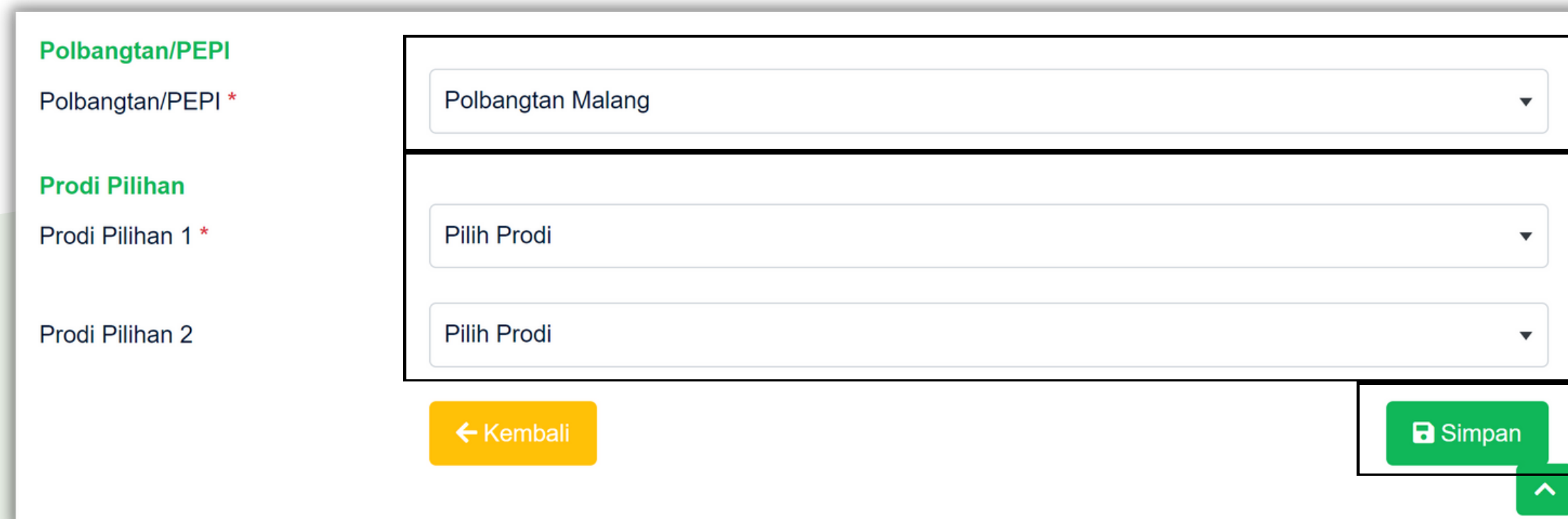
Polbangtan/PEPI *

[← 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**.



Sukses

Registrasi siswa berhasil.
Silahkan lakukan pembayaran sebelum melengkapi
berkas persyaratan siswa.

OK

Untuk pendaftar yg memilih **PEPI** atau **Polbangtan Manokwari** tidak perlu melakukan pembayaran pendaftaran, dan dapat **langsung melengkapi berkas persyaratan**

Klik tombol "**OK**"

4.2 Mengunggah Bukti Transfer

3	NIK : 3507321506050006 Nama : ARKATAMA MULTI ENAM	NISN : 0001234566 Email : std.arkatama@gmail.com	Polbangtan Medan : Penyuluhan Perkebunan Presisi	Polbangtan Medan : Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan	Belum diajukan	Belum Bayar	Ubah Hapus
					<div>Informasi Biaya Pendaftaran</div> <div>Unggah Bukti Transfer</div>		

Klik tombol **"Informasi Biaya Pendaftaran"** untuk melihat detail informasi biaya pendaftaran

Klik tombol **"Unggah Bukti Transfer"**

Informasi Biaya Pendaftaran

**Detail Nama Bank dan
Nomor Rekening sesuai
dengan program studi
pilihan 1**

Informasi

Silahkan melakukan transfer ke nomor rekening berikut

Nama Bank

Mandiri

Atas Nama

BPN 004 P [REDACTED] Medan

1060 [REDACTED]

Nominal

Rp. 150.000 (Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2023 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Pertanian).

Close

Melengkapi Form Unggah Bukti Transfer

Unggah bukti transfer biaya pendaftaran atas nama ARKATAMA MULTI ENAM

- 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

BPN 004 Polbangtan Medan

Nomor Rekening

1060018319460

Nama Bank

Mandiri

Nomor Rekening Pengirim *

Nomor Rekening Pengirim

Tanggal Transfer *

Tanggal transfer

Dari Bank *

Pilih Bank

Nama Pengirim *

Nama pengirim

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**

- Bukti transfer yang diupload adalah persatu mahasiswa dengan nominal transfer sebesar Rp. 150.000.
- Jika nominal transfer kurang atau lebih dari Rp. 150.000 maka tidak bisa tervalidasi.
- Pembayaran dilakukan pada jam kerja 08.00 – 15.00 senin-jumat

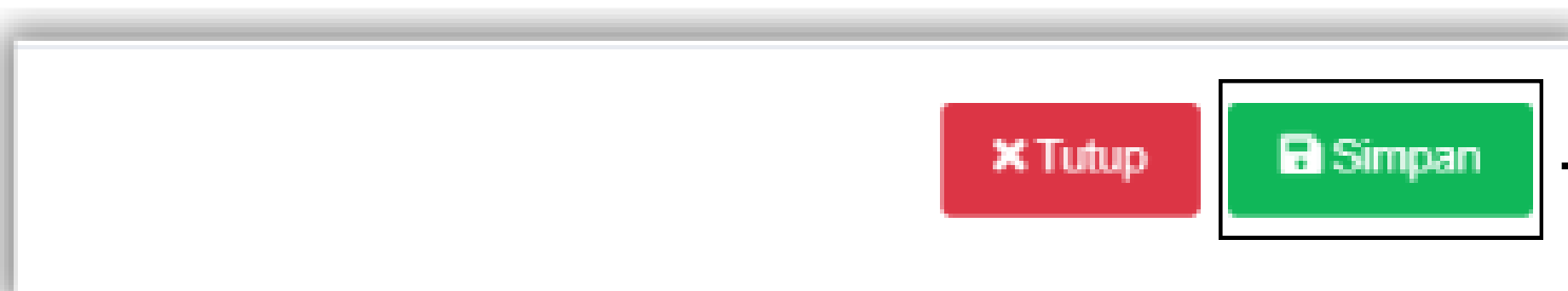
2

Lengkapi data pembayaran dengan mengisi:

1. Atas Nama
2. Nomor rekening
3. Nama Bank
4. No Rekening Pengirim
5. Tanggal Transfer
6. Dari Bank
7. Nama Pengirim
8. Nominal
9. File Bukti Transfer

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

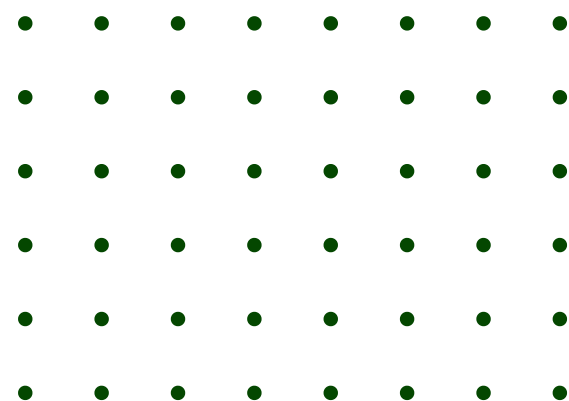
Menyimpan Data Pembayaran



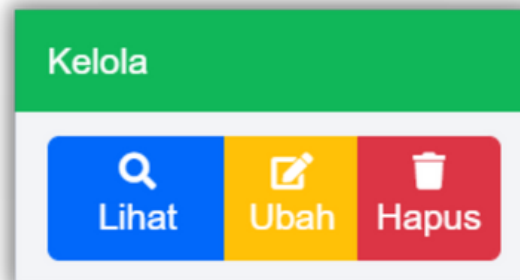
3

Klik tombol "**Simpan**" jika anda sudah melengkapi data bukti pembayaran siswa

Anda dapat **melengkapi berkas persyaratan** jika pembayaran Anda sudah di **konfirmasi** oleh Admin



4.3 Mengunggah Berkas Persyaratan



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

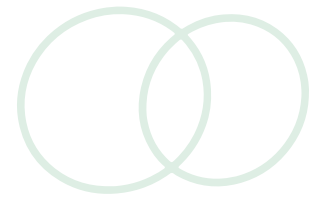
2 Buka **tab menu dokumen persyaratan**

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



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

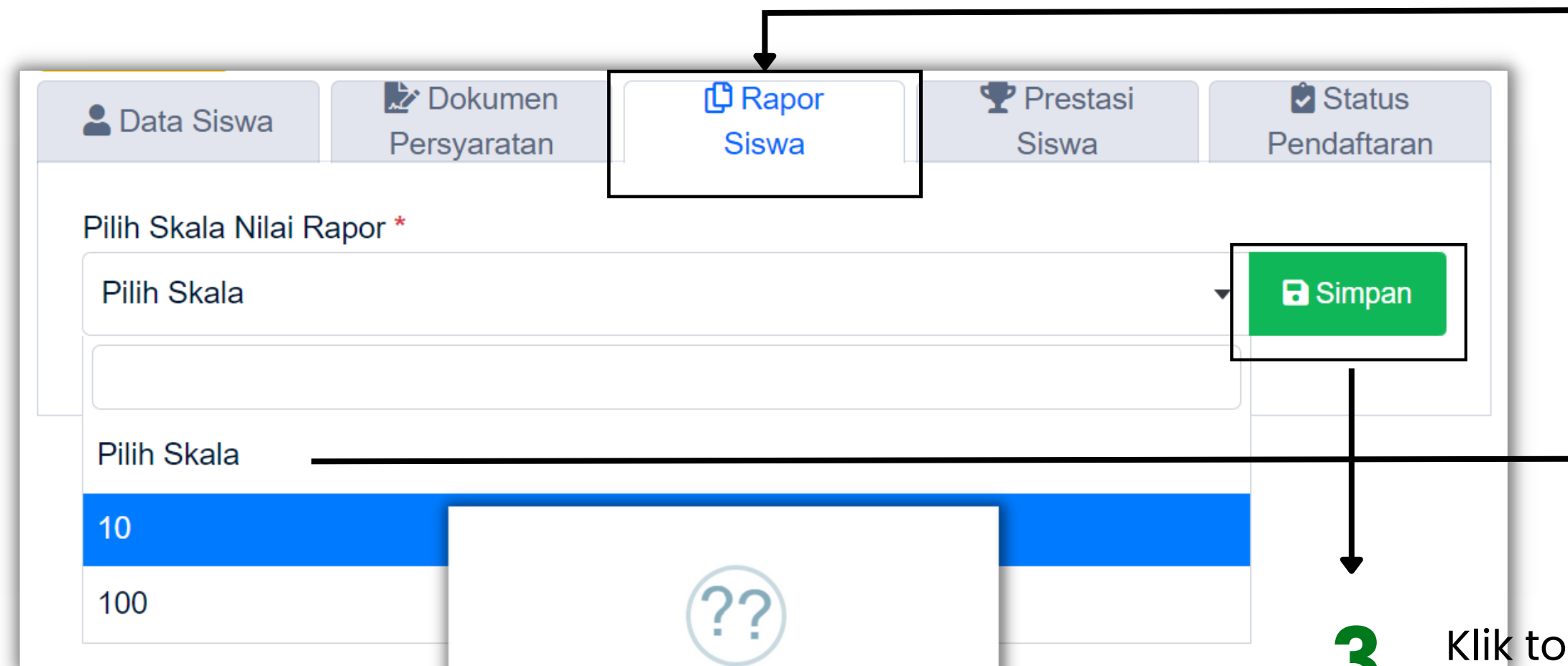
Pilih berkas yang akan di unggah

6

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

4.4 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 black box and an arrow pointing to it from the instruction '1 Buka tab menu rapor siswa'. Below the tabs, there is a section titled 'Pilih Skala Nilai Rapor *'. It contains a dropdown menu labeled 'Pilih Skala' and a green 'Simpan' button. An arrow points from the dropdown menu to the instruction '2 Pilih skala nilai rapor siswa 10 atau 100'. Below the dropdown, a list of options is shown: '10' (highlighted in blue) and '100'. An arrow points from the 'Simpan' button to the instruction '3 Klik tombol "Simpan" jika anda sudah memilih skala rapor siswa'. A modal dialog box titled 'Peringatan' (Warning) is overlaid on the bottom half of the form, containing the text 'Apakah Anda yakin ingin memproses?' and two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Proses' (Process). An arrow points from the 'Proses' button to the instruction '4 Klik tombol "Proses" jika anda ingin memproses skala 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

4.5 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 

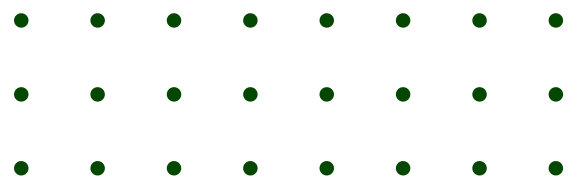
Jenis file yang diizinkan: **PDF** dengan ukuran file maksimal: **2 MB**

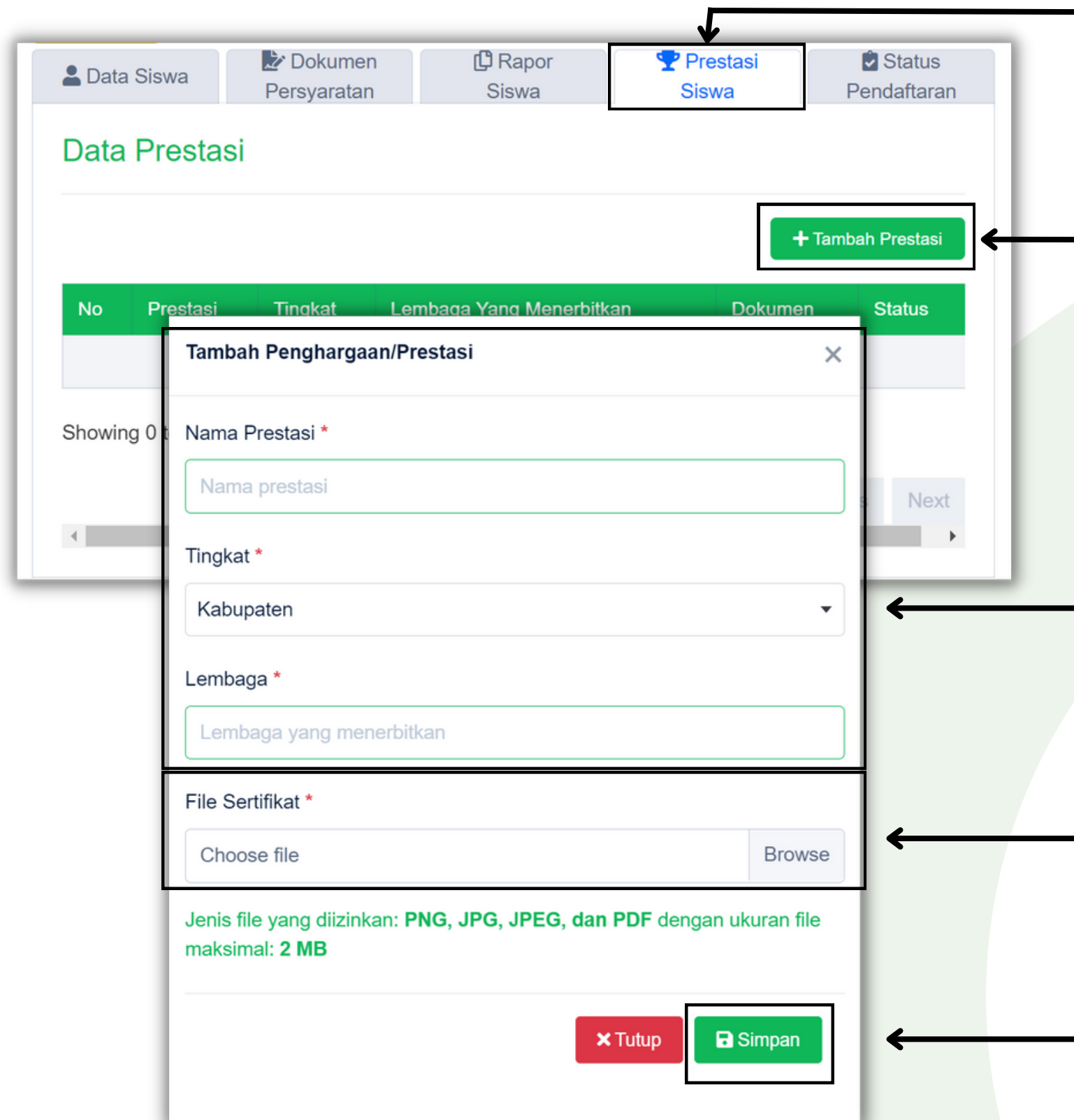
Catatan: Sistem akan secara otomatis menghitung komulatif rata-rata rapor yang anda masukkan

3 Pilih berkas yang akan diunggah

4 Klik tombol **"Simpan"**



4.6 Mengunggah Prestasi Siswa



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

- Nama Prestasi ***: Text input field with placeholder 'Nama prestasi'.
- Tingkat ***: Dropdown menu with 'Kabupaten' selected.
- Lembaga ***: Text input field with placeholder 'Lembaga yang menerbitkan'.
- File Sertifikat ***: File upload section with a 'Choose file' button and a 'Browse' button.

Below the form, a note states: 'Jenis file yang diizinkan: PNG, JPG, JPEG, dan PDF dengan ukuran file maksimal: 2 MB'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Tutup' (Close) and 'Simpan' (Save).

1 Buka **tab menu prestasi siswa**

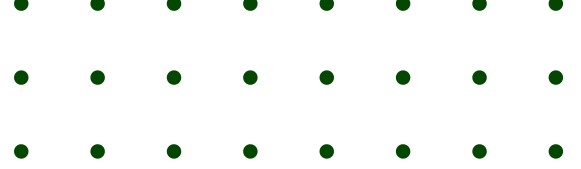
2 **Unggah rapor siswa**
Mulai dari semester 1 sampai dengan semester 5

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

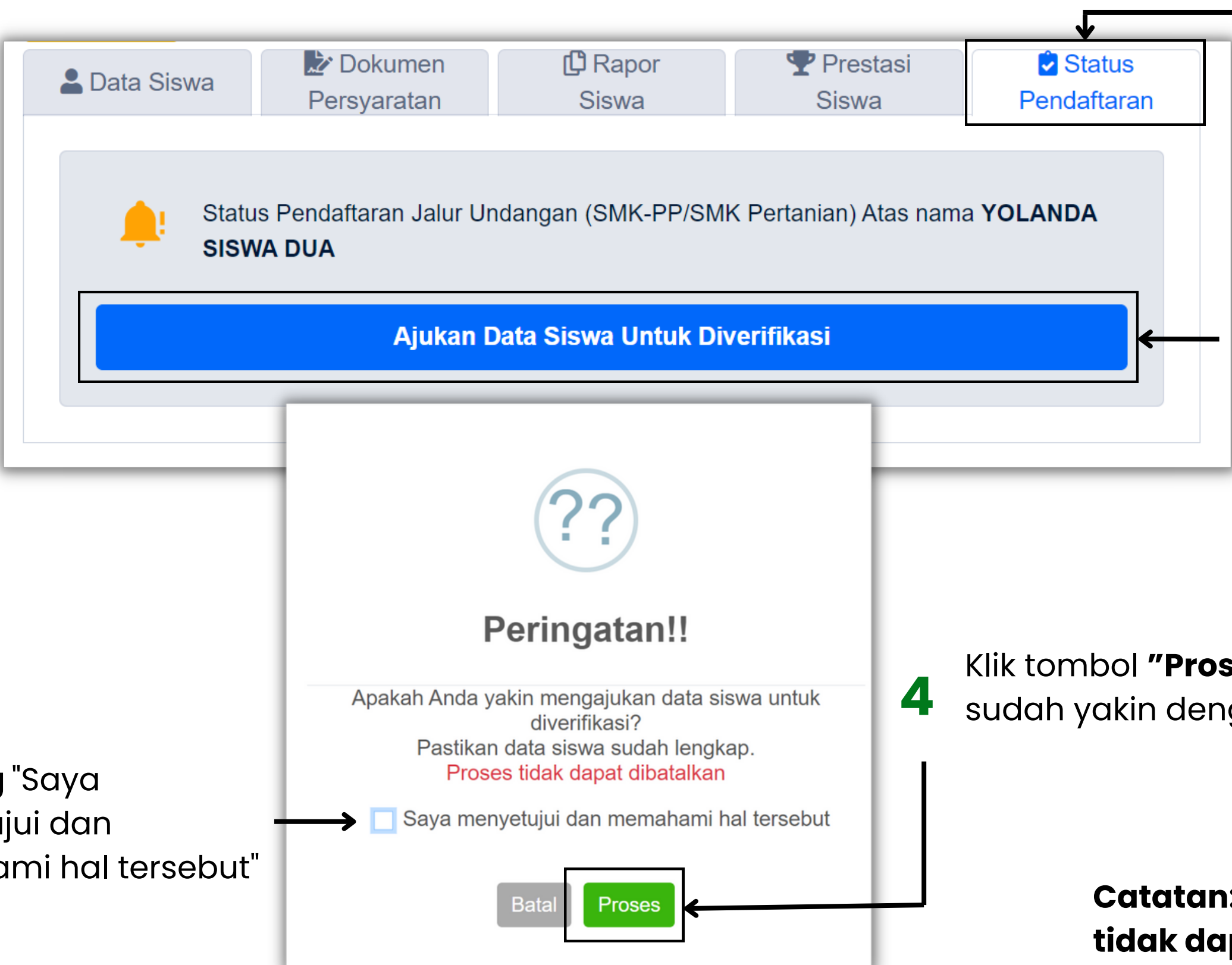
1 Buka **tab menu status pendaftaran**

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 displays the application interface. At the top, there is a navigation bar with five tabs: 'Data Siswa', 'Dokumen Persyaratan', 'Rapor Siswa', 'Prestasi Siswa', and 'Status Pendaftaran'. The 'Status Pendaftaran' tab is selected and highlighted. Below the tabs, a notification banner reads 'Status Pendaftaran Jalur Undangan (SMK-PP/SMK Pertanian) Atas nama YOLANDA SISWA DUA'. A prominent blue button labeled 'Ajukan Data Siswa Untuk Diverifikasi' is centered below the banner. An arrow points from the 'Status Pendaftaran' tab to the button. Below the main interface, a modal dialog titled 'Peringatan!!' is shown. It contains the text: 'Apakah Anda yakin mengajukan data siswa untuk diverifikasi? Pastikan data siswa sudah lengkap. Proses tidak dapat dibatalkan'. There is a checkbox labeled 'Saya menyetujui dan memahami hal tersebut' which is currently unchecked. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Batal' (grey) and 'Proses' (green). Arrows point from the checkbox and the 'Proses' button to their respective annotations. A note at the bottom right states: 'Catatan: Data siswa yang sudah diajukan tidak dapat diubah'.



...

Pendaftaran Selesai



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