

**PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG**

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

PUSAT PEMERINTAHAN KABUPATEN BADUNG “MANGUPRAJA MANDALA”

JALAN RAYA SEMPIDI, KEC. MENGWI, KAB. BADUNG 80351, BALI

telp : (0361) 9009333

Petunjuk Teknis (User Manual) dan Pengoperasian

**Aplikasi PPDB**

**versi Calon Peserta Didik**

BADUNG SMART CITY 2020

## Revision Control

Date	Version	Description	Author
7 Mei 2020	V.01	Pembuatan pertama kali	

## DAFTAR ISI

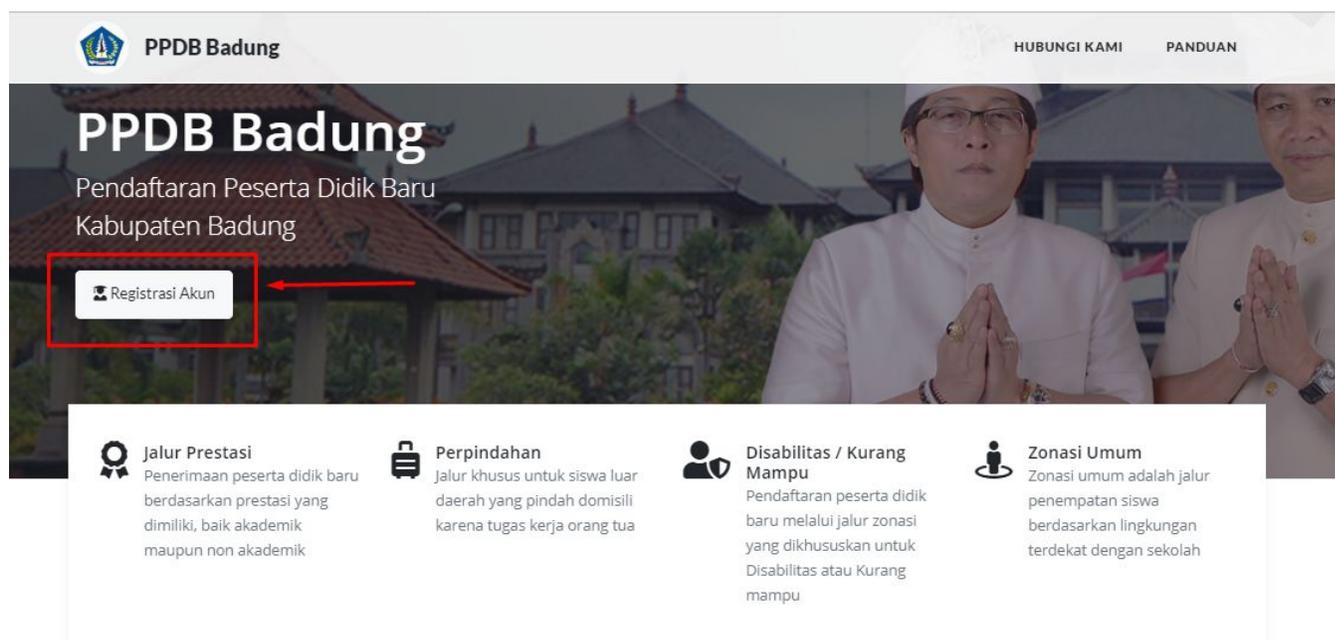
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>2</b>
<b>Calon Peserta Didik</b>	<b>3</b>
Registrasi Akun	4
Login	5
Melengkapi Profile	6
Unggah Dokumen Pendukung	9
Kelengkapan Dokumen Jalur Prestasi	11
Kelengkapan Dokumen Jalur Zonasi untuk Calon Peserta Didik Kurang Mampu dan Disabilitas	12
Kelengkapan Dokumen Jalur Perpindahan/Domisili	12
Mendaftar	13

## 1) Calon Peserta Didik

Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dapat diakses melalui link : [ppdb.badungkab.go.id](http://ppdb.badungkab.go.id).

Calon Peserta Didik bisa melakukan pendaftaran secara mandiri melalui link PPDB Kabupaten Badung tersebut, melalui tahapan sebagai berikut:

1. Registrasi akun
2. Login
3. Mendaftarkan Peserta Didik
4. Melengkapi profile
5. Upload Foto
6. Mengunggah file
7. Melakukan pendaftaran Sekolah
8. Melihat pengumuman



Gambar 1. Tampilan halaman utama ppdb Kabupaten Badung

## a. Registrasi Akun

Registrasi akun adalah proses pertama kali dari calon peserta didik / siswa untuk mendaftarkan akun agar bisa melakukan Login ke dalam sistem. Caranya adalah dengan mengakses halaman utama di [ppdb.badungkab.go.id](http://ppdb.badungkab.go.id). Kemudian klik tombol **Registrasi Akun**.

Kemudian, akan tampil halaman Registrasi Akun seperti di bawah ini.

Untuk melakukan pendaftaran akun masing-masing calon peserta didik, dengan cara menginputkan:

- Email: gunakan email yang aktif
- Password: buatlah password yang aman dan mudah diingat
- Konfirmasi password: menginputkan ulang password
- Input captcha

Setelah itu klik tombol **Buat Akun** untuk memproses registrasi akun, secara otomatis akan langsung login.

Jika proses registrasi berhasil, maka akan muncul form berikut ini:



Gambar 2. Halaman utama

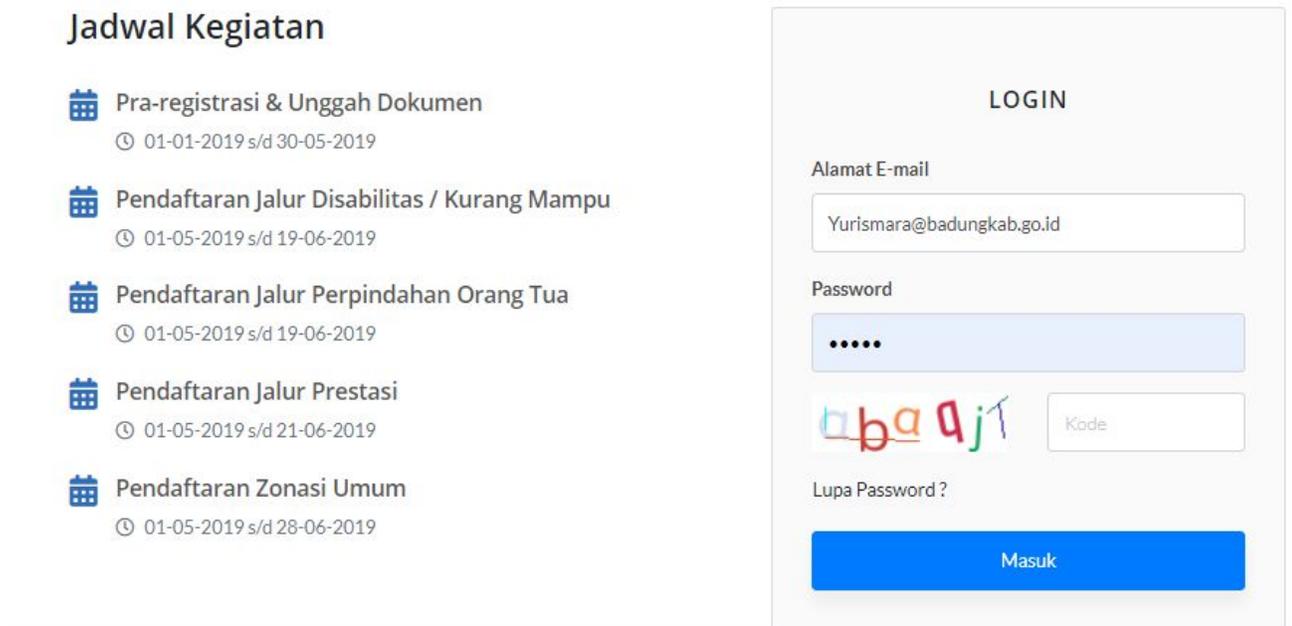
Keterangan dalam box tersebut adalah informasi yang harus diperhatikan dan dibaca oleh user Calon Peserta Didik dan juga menampilkan periode yang aktif.

Menu pada bagian atas kanan terdiri dari:

- 1) Pendaftaran: digunakan untuk melengkapi profile, upload dokumen pendaftaran dan melakukan pendaftaran pada periode yang ditentukan sesuai jalur pendaftaran.
- 2) Menu Informasi Zonasi: digunakan untuk melihat pembagian zonasi dari setiap lingkungan atau banjar di Kabupaten Badung.
- 3) Menu Hubungi Kami: digunakan untuk melihat informasi contact person yang bisa dihubungi jika ada kendala atau masalah terkait proses PPDB Online.
- 4) Menu Panduan: digunakan untuk melihat panduan syarat dan ketentuan masing-masing jalur pendaftaran.
- 5) Keluar: digunakan untuk keluar dari sistem ppdb online.

## b. Login

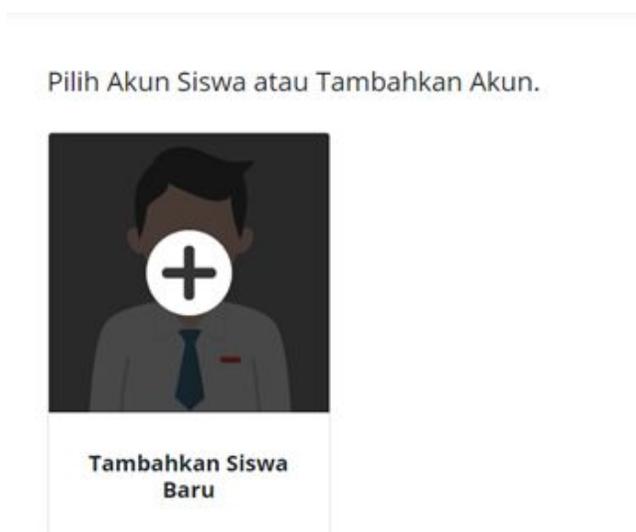
Proses login digunakan untuk masuk kembali ke halaman akun masing-masing calon peserta didik dengan menginputkan email dan password yang sudah diregistrasi sebelumnya beserta captcha sebelum klik tombol **Login**.



Gambar 3. Halaman Login

### c. Mendaftarkan Peserta Didik

Setelah anda login, maka pertama kali anda harus mendaftar peserta didik. Anda dapat mendaftar lebih dari satu peserta didik dalam satu nomor KK yang sama. Silahkan klik tombol **“Tambahkan Siswa Baru”**.



Kemudian pilih tipe peserta didik dan isi kolom nama. Setelah itu klik tombol **“Simpan”**.

#### d. Melengkapi Profile

Setelah anda berhasil mendaftarkan peserta didik, maka anda akan diarahkan ke halaman pengisian kelengkapan pendaftaran. Pertama kali anda harus melengkapi identitas diri. Klik tombol **“Lengkapi”**.

Pilihlah lokasi domisili anda di **“Dalam Badung”** atau di **“Luar Badung”** sesuai dengan yang tertera di KK (Kartu Keluarga).

Jika anda memilih **“Dalam Badung”** maka anda bisa melengkapi form dengan melakukan pencarian **“NIK”**, ketik **“NIK anda”** pada kolom dibawah ini, lalu klik tombol **“Cari”**

Maka form akan otomatis terisi sesuai dengan data “NIK” tersebut.

No. KK *	5103042402090002
Nama *	I Made Dwik Juni Artawan
Jenis kelamin *	<input checked="" type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan
Provinsi *	BALI
Kabupaten *	KABUPATEN BADUNG
Kecamatan *	PETANG
Kelurahan / Desa *	GETASAN
Lingkungan / Banjar *	Br. Kauh
Alamat *	Br. Kauh, Desa Getasan
Tanggal Lahir *	2006-06-17 
Tanggal KK *	2019-06-13 

Selanjutnya lengkapi kolom “Sekolah Asal”, pilihlah sekolah asal siswa.

Sekolah Asal *	SD Imanuel 
NIS *	0061368672 
No. Peserta Ujian Nasional *	234567898765ruy65

Jika tidak ada dalam daftar, maka pilihlah “Lainnya”, maka akan muncul form seperti gambar dibawah, Ketiklah nama sekolah pada kolom yang disediakan, lalu klik tombol “**Simpan**”.

Setelah itu lengkapi kolom “**NIS**” dan “**No. Peserta Ujian**” seperti gambar di bawah ini

Tekan tombol “**Simpan**” untuk menyimpan data profile anda, tombol “**Batal**” untuk membatalkan.

### e. Unggah Dokumen Pendukung

Beberapa dokumen pendukung yang wajib diupload oleh calon peserta didik untuk semua jalur. Dokumen yang harus dilengkapi adalah sebagai berikut.

	Kartu Keluarga	Lengkapi
	Akta Kelahiran	Lengkapi
	Bukti Peserta Ujian	Lengkapi
	Hasil Ujian	Lengkapi
	Ijazah / SKL	Lengkapi

Tanda seru dengan background berwarna kuning berarti dokumen-dokumen tersebut belum lengkap. Untuk memulai mengunggah dokumen, klik tombol **“Lengkapi”** di masing-masing form, seperti gambar berikut ini.



**Unggah Kartu Keluarga**

Jenis berkas harus PDF dengan ukuran maksimum 1 Mb

Klik tombol **“Pilih”** untuk memilih file, file yang diunggah harus **“PDF”** dan berukuran tidak lebih dari 1 Mb.

!	Kartu Keluarga	Lengkapi
---	----------------	----------

**Unggah Kartu Keluarga**

KK.pdf
Pilih
Kirim

Jenis berkas harus PDF dengan ukuran maksimum 1 Mb



Tekan tombol "**Kirim**" untuk mulai mengunggah dokumen. Setelah dokumen berhasil diunggah, maka akan muncul pesan sebagai berikut "Dokumen anda telah di-upload"

Dokumen anda telah di-upload!

OK

✓	Kartu Keluarga	Perbarui
---	----------------	----------

**Unggah Kartu Keluarga**

KK.pdf
Pilih
Kirim

Jenis berkas harus PDF dengan ukuran maksimum 1 Mb

Lihat berkas

Apabila file telah selesai diunggah, maka tanda seru berwarna kuning akan berubah menjadi tanda centang dengan background berwarna hijau. Untuk melihat dokumen yang telah diunggah, klik tombol "**Lihat Berkas**". Ulangi langkah-langkah di atas untuk dokumen-dokumen lainnya seperti "Akta Kelahiran", "Bukti Peserta Ujian", "Hasil Ujian", dan "Ijazah/SKL"

## f. Kelengkapan Dokumen Jalur Prestasi

Bagi peserta yang ingin menempuh jalur prestasi diwajibkan untuk menginput salah satu jenis prestasi yang pernah diraih (disarankan untuk prestasi tertinggi). Jenis prestasi tersebut diinput di bagian atas halaman disertai dengan memilih sekolah tujuan dan nilai ujian nasional.

### Prestasi Peserta Didik

[Lihat Bobot Prestasi](#)

Sekolah Tujuan	SMPN 1 PETANG, KAB. BADUNG, PROV. BALI
Prestasi	Olahraga
Cabang Prestasi	Tenis Meja

Selanjutnya pendaftar mengunggah minimal 1 sertifikat bukti prestasi yang diraih. Adapun informasi yang perlu diinput adalah tingkat prestasi, peringkat/juara, jenis kompetisi(individu atau beregu), dan file sertifikat dalam format .pdf.

Tingkat	Provinsi
Peringkat	Juara 3
Jenis Kompetisi	Individu
Sertifikat	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> <span style="flex-grow: 1;">Porprov 2017.pdf</span> <span style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Pilih</span> </div>

Jenis berkas harus PDF dengan ukuran maksimum 1 Mb

Jika terdapat lebih dari satu prestasi dalam jenis prestasi yang sama dan dilakukan dalam periode yang sama (Lomba panjat tebing tingkat Kabupaten dan Tingkat Nasional pada periode yang sama), dapat menambah form baru dengan mengklik tombol **"Tambah"**.

Unggah Sertifikat Prestasi

+ Tambah

### g. Kelengkapan Dokumen Jalur Zonasi untuk Calon Peserta Didik Kurang Mampu dan Disabilitas

Bagi peserta yang mendaftar melalui jalur Zonasi kurang mampu ataupun disabilitas wajib melengkapi **dokumen pada halaman ini**.

Keterangan Disabilitas / Kurang Mampu Lengkapi

Pilih Salah Satu

Disabilitas  Kurang Mampu

Unggah Surat Keterangan Disabilitas dari Kepala Lingkungan

Pilih

Jenis berkas harus PDF dengan ukuran maksimum 1 Mb

Unggah Surat Keterangan dari Psikiater

Pilih

Jenis berkas harus PDF dengan ukuran maksimum 1 Mb

Simpan

Pilih salah satu keterangan **Disabilitas** atau **Kurang mampu**, kemudian unggah hasil scan surat keterangan disabilitas dari Kepala Lingkungan atau surat keterangan tidak mampu dalam format PDF, setelah itu klik **Simpan**.

### h. Kelengkapan Dokumen Jalur Perpindahan/Domisili

Untuk melengkapi formulir perpindahan/domisili tekan tombol "**Lengkap**" seperti gambar dibawah ini.

	<b>Keterangan Domisili Badung</b>	<b>Lengkapi</b>
---	-----------------------------------	-----------------

Setelah muncul tampilan seperti di bawah ini, lengkapi form tersebut, kemudian klik tombol **Simpan**.

### Domisili Peserta Didik

Bagian: (\*) Dibutuhkan

**Kecamatan \***

**Kelurahan / Desa \***

**Lingkungan / Banjar \***

**Alamat \***

**Tanggal Mulai Domisili \***  

---

**Surat Domisili Badung \***  Pilih

Jenis berkas harus PDF dengan ukuran maksimum 1 Mb

**Surat Keterangan Pindah Tugas dari Perusahaan \***  Pilih

Jenis berkas harus PDF dengan ukuran maksimum 1 Mb

 **Simpan**

 **Batal**

## i. Mendaftar

Jika kelengkapan dokumen sudah di input, selanjutnya adalah proses mendaftar. Untuk proses mendaftar tinggal klik tombol Daftar.

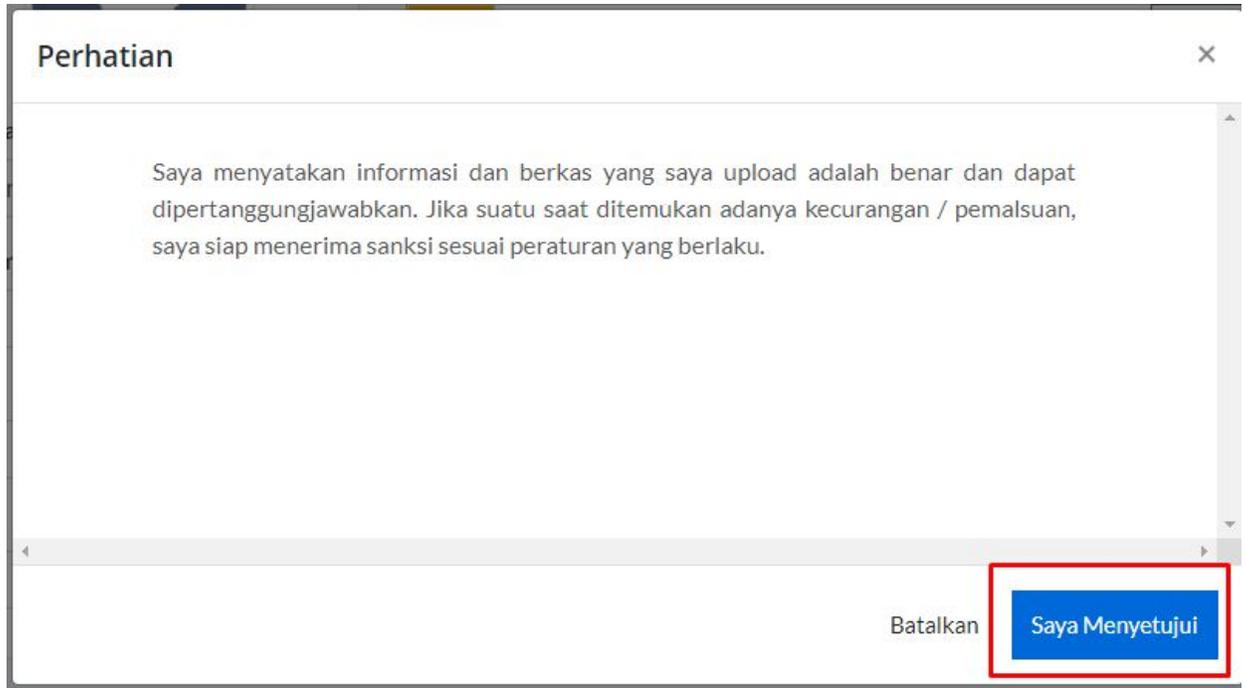
The image shows a registration interface with two main sections: 'Identitas' and 'Kelengkapan Daftar'. The 'Identitas' section contains fields for Email (aryamhrt@gmail.com), Nama (I Made Dwik Juni Artawan), NIK (5103041706060002), and NIS (0061368672). The 'Kelengkapan Daftar' section lists various documents with green checkmarks and 'Perbarui' buttons: Identitas Peserta Didik, Foto Peserta Didik, Prestasi, Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, Bukti Peserta Ujian, Hasil Ujian, and Ijazah / SKL. Below these sections is a 'Pendaftaran' section with a blue 'DAFTAR' button highlighted by a red rectangle.

Identitas	Kelengkapan Daftar
<p>Email: aryamhrt@gmail.com</p> <p>Nama: I Made Dwik Juni Artawan</p> <p>NIK: 5103041706060002</p> <p>NIS: 0061368672</p>	<p>✓ Identitas Peserta Didik [Perbarui]</p> <p>✓ Foto Peserta Didik [Perbarui]</p> <p>✓ Prestasi [Perbarui]</p> <p>✓ Kartu Keluarga [Perbarui]</p> <p>✓ Akta Kelahiran [Perbarui]</p> <p>✓ Bukti Peserta Ujian [Perbarui]</p> <p>✓ Hasil Ujian [Perbarui]</p> <p>✓ Ijazah / SKL [Perbarui]</p>

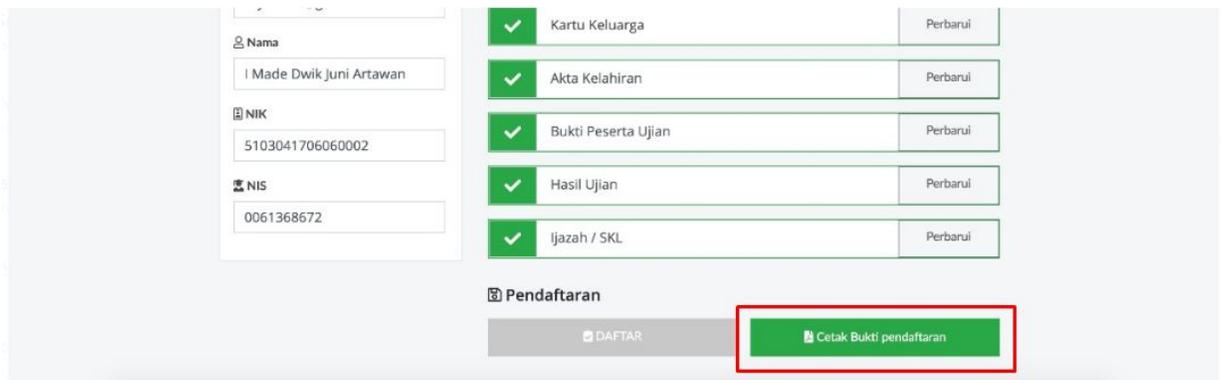
**Pendaftaran**

**DAFTAR**

Selanjutnya akan muncul form pernyataan, klik tombol **Saya Menyetujui** untuk melanjutkan proses.



Setelah proses pendaftaran selesai, secara calon peserta didik akan mendapatkan bukti pendaftaran, untuk melakukan cetak bukti pendaftaran klik tombol **cetak bukti pendaftaran** seperti dibawah ini :



Berikut bukti pendaftaran yang akan diterima oleh peserta didik.