

# **USER GUIDE WEBSITE SPMB SMK BAKTI NUSANTARA 666**



Aplikasi: SPMB Online

Tanggal Rilis: 21 November 2025

Developer: Aldy Taufiq Rahman

Kelas: XII PPLG 1

## KATA PENGANTAR

Dengan menyampaikan rasa syukur, penulis berhasil menyelesaikan penyusunan *User Guide* Sistem Penerimaan Murid Baru Online (SPMB) ini sebagai bagian dari pemenuhan tugas Uji Kompetensi Keahlian Rekayasa Perangkat Lunak Tahun Pelajaran 2025/2026. Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan yang jelas, terstruktur, dan mudah dipahami bagi seluruh pengguna sistem, mulai dari calon siswa, panitia administrasi, bagian keuangan, hingga pihak manajemen sekolah.

Penyusunan panduan ini bertujuan agar setiap pengguna dapat menjalankan proses pendaftaran secara efektif, mulai dari tahap registrasi akun, pengisian formulir, unggah berkas, verifikasi data, pembayaran, hingga melihat hasil akhir seleksi. Dengan adanya user guide ini, diharapkan penggunaan aplikasi SPMB dapat dilakukan tanpa kebingungan dan mampu meningkatkan kualitas layanan penerimaan siswa baru di sekolah.

Penulis menyadari bahwa panduan ini masih memiliki kekurangan, baik dari segi penyajian maupun isi. Oleh karena itu, penulis sangat terbuka terhadap kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan dokumen ini pada penyusunan berikutnya. Dukungan dari berbagai pihak selama proses pembuatan sistem dan penyusunan dokumen ini sangat berarti, dan penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung.

Akhir kata, semoga *User Guide* ini dapat memberikan manfaat dan menjadi pedoman yang membantu kelancaran pelaksanaan proses Penerimaan Murid Baru Online di lingkungan sekolah.

Aldy Taufiq Rahman

Bandung, 23 November 2025

XII PPLG 1

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	5
1.1 Latar Belakang .....	5
1.2 Rumusan Masalah .....	6
1.3 Tujuan Pengembangan Aplikasi .....	6
1.4 Batasan Masalah .....	7
BAB II DESKRIPSI SISTEM .....	8
2.1 Gambaran Umum Sistem .....	8
2.2 Aktor Pengguna .....	8
2.3 Fitur dan Fungsi Sistem .....	9
2.4 Alur Kerja Sistem .....	10
2.5 Teknologi yang Digunakan.....	10
BAB III PANDUAN CALON SISWA.....	11
3.1 Registrasi Akun.....	11
3.2 Login ke Sistem .....	12
3.3 Pengisian Formulir Pendaftaran.....	12
3.4 Upload Berkas.....	13
3.5 Lihat Status Pendaftaran .....	13
3.6 Upload Bukti Bayar .....	14
3.7 Cetak Kartu Pendaftaran .....	14
BAB IV PANDUAN ADMIN PANITIA .....	15
4.1 Dashboard Operasional .....	15
4.2 Master Data.....	16
4.3 Monitoring Pendaftar .....	16
4.4 Peta Sebaran.....	17
4.5 Laporan Pendaftar .....	18

4.6 Manajemen Akun.....	19
<b>BAB V PANDUAN VERIFIKATOR .....</b>	<b>20</b>
5.1 Login.....	20
5.2 Dashboard Verifikator .....	20
5.3 Data Pendaftar.....	21
5.4 Laporan .....	22
<b>BAB VI PANDUAN KEUANGAN .....</b>	<b>23</b>
6.1 Validasi Bukti .....	23
<b>BAB VII PANDUAN KEPALA SEKOLAH .....</b>	<b>24</b>
7.1 Dashboard .....	24
7.2 Hasil Seleksi.....	25
<b>BAB VIII PANDUAN LOGOUT.....</b>	<b>26</b>
8.1 Logout Pendaftar.....	26
8.2 Logout Admin, Verifikator, Keuangan, Kepsek .....	26
<b>TERIMA KASIH .....</b>	<b>26</b>
<b>SELAMAT DAN SUKSES .....</b>	<b>26</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan besar dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam dunia pendidikan. Proses administrasi sekolah yang sebelumnya dilakukan secara manual kini mulai beralih menuju sistem digital untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akurasi data. Salah satu proses penting yang sangat membutuhkan modernisasi adalah proses penerimaan peserta didik baru. Metode pendaftaran manual sering menimbulkan berbagai kendala, seperti antrean panjang di sekolah, kendala akses informasi bagi calon siswa, kesalahan input data, kesulitan dalam memverifikasi berkas, serta lambatnya penyampaian status pendaftaran kepada pendaftar.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, dibutuhkan sebuah sistem yang mampu memusatkan seluruh proses pendaftaran dalam satu platform yang dapat diakses kapan saja dan dari mana saja. Sistem Penerimaan Murid Baru Online (SPMB) hadir sebagai solusi yang dirancang untuk mempermudah calon siswa dalam melakukan pendaftaran secara mandiri, sekaligus membantu pihak panitia sekolah dalam proses verifikasi dan pengelolaan data secara lebih cepat dan terstruktur. Dengan sistem ini, proses unggah berkas, pemeriksaan data, pembayaran, hingga penyampaian hasil seleksi dapat dilakukan secara digital sehingga mengurangi risiko keterlambatan dan kesalahan.

Selain itu, penggunaan SPMB juga memberikan dampak positif terhadap transparansi dan akuntabilitas sekolah. Calon siswa dapat memantau status pendaftaran mereka secara real-time tanpa perlu mendatangi sekolah atau menunggu informasi manual. Pihak sekolah juga dapat melihat laporan pendaftaran, grafik tren, serta data sebaran wilayah pendaftar untuk mendukung pengambilan keputusan. Sistem ini tidak hanya meningkatkan kualitas pelayanan, tetapi juga menciptakan proses administrasi yang lebih modern, efektif, ramah pengguna, dan sesuai dengan kebutuhan era digital saat ini.

## 1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah pada penyusunan Sistem Penerimaan Murid Baru Online (SPMB) ini disusun berdasarkan permasalahan yang sering muncul pada proses pendaftaran secara manual. Adapun rumusan masalah yang ingin diselesaikan melalui pengembangan sistem ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana menyediakan sarana pendaftaran yang dapat diakses calon siswa dari mana saja tanpa harus datang ke sekolah?
2. Bagaimana meningkatkan ketepatan dan kerapian pengolahan data pendaftar sehingga mengurangi risiko kesalahan input dan duplikasi data?
3. Bagaimana mempermudah proses verifikasi berkas oleh panitia agar dapat dilakukan secara lebih cepat dan terstruktur?
4. Bagaimana menyediakan sistem pembayaran yang tercatat, mudah dipantau, dan dapat diverifikasi secara digital?
5. Bagaimana menampilkan informasi status pendaftaran secara jelas dan real-time kepada calon siswa?

## 1.3 Tujuan Pengembangan Aplikasi

Pengembangan aplikasi Sistem Penerimaan Murid Baru Online (SPMB) memiliki beberapa tujuan utama yang dirancang untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan efektivitas proses administrasi sekolah. Adapun tujuan dari aplikasi ini adalah sebagai berikut:

### **1. Mempermudah proses pendaftaran calon siswa.**

Aplikasi ini memungkinkan calon siswa untuk melakukan pendaftaran secara mandiri dari mana saja tanpa harus datang ke sekolah. Seluruh proses dilakukan secara digital dan lebih praktis.

### **2. Meningkatkan ketepatan dan kerapian pengelolaan data.**

Dengan sistem input terstruktur dan penyimpanan data terpusat, aplikasi membantu mengurangi risiko kesalahan data, duplikasi, serta kehilangan berkas.

### **3. Mempercepat proses verifikasi berkas data pendaftar.**

Panitia dapat melakukan pemeriksaan berkas dengan lebih efisien melalui antarmuka yang sudah disediakan, termasuk pemberian catatan atau permintaan perbaikan secara langsung.

4. **Meningkatkan transparansi proses pendaftaran**

Calon siswa dapat memantau status pendaftaran mereka secara *real-time* mulai dari pengiriman formulir, verifikasi, pembayaran, hingga hasil akhir.

5. **Mendukung pengambilan keputusan oleh pihak sekolah.**

Dashboard eksekutif menyediakan data ringkas seperti jumlah pendaftar, tren harian, asal sekolah, dan sebaran wilayah sebagai bahan analisis pihak manajemen.

## 1.4 Batasan Masalah

Dalam pengembangan Sistem Penerimaan Murid Baru Online (SPMB) ini, terdapat beberapa batasan masalah yang ditetapkan agar proses perancangan dan implementasi lebih terarah serta sesuai dengan kebutuhan utama. Batasan masalah tersebut adalah sebagai berikut:

1. **Proses pendaftaran dilakukan sepenuhnya secara online.**

Sistem hanya menyediakan fasilitas pembuatan akun, pengisian formulir, dan pengunggahan berkas melalui platform web.

2. **Proses verifikasi dilakukan oleh panitia melalui sistem.**

Sistem hanya mencakup verifikasi data dan berkas oleh admin atau verifikator, tanpa mencakup penilaian akademik atau seleksi lanjutan.

3. **Sistem pembayaran terbatas pada unggah bukti bayar.**

Fitur pembayaran otomatis seperti virtual account atau integrasi bank tidak menjadi fokus utama, kecuali jika diatur sebagai fitur opsional.

4. **Status pendaftaran mengikuti alur standar yang telah ditentukan.**

Sistem hanya menggunakan status: SUBMIT, ADM\_PASS, ADM\_REJECT, dan PAID sesuai kebutuhan ujikom.

5. **Pengembangan dilakukan hanya untuk platform website.**

Sistem tidak mencakup pembuatan aplikasi mobile, meskipun desainnya bersifat responsif.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI SISTEM**

#### **2.1 Gambaran Umum Sistem**

Sistem Penerimaan Murid Baru Online (SPMB) merupakan aplikasi berbasis web yang dirancang untuk memudahkan proses pendaftaran peserta didik baru secara digital. Sistem ini menyediakan fasilitas bagi calon siswa untuk melakukan registrasi, mengisi formulir, mengunggah berkas, melakukan pembayaran, dan memantau status pendaftaran. Selain itu, sistem juga menyediakan fitur bagi panitia, verifikator, bagian keuangan, serta kepala sekolah dalam mengelola dan memantau data pendaftar secara terpusat.

SPMB dikembangkan untuk menggantikan proses manual yang sering menimbulkan masalah seperti antrean panjang, ketidakakuratan data, proses verifikasi yang lambat, serta kurangnya transparansi kepada calon siswa. Dengan sistem ini, seluruh proses dapat berjalan lebih efektif, cepat, dan terstruktur.

#### **2.2 Aktor Pengguna**

Aktor pengguna dalam sistem SPMB terdiri dari beberapa peran dengan hak akses yang berbeda, yaitu:

##### **1. Calon Siswa/Pendaftar**

Mengisi data, mengunggah berkas, melakukan pembayaran, dan memantau status pendaftaran.

##### **2. Admin Panitia**

Mengelola master data, memeriksa pendaftar, membuat laporan, serta mengatur akun pengguna.

##### **3. Verifikator Administrasi**

Memeriksa kelengkapan, kebenaran data serta berkas pendaftar, dan membuat laporan.

##### **4. Bagian Keuangan**



Memverifikasi bukti pembayaran dan merekap transaksi biaya pendaftaran.

**5. Kepala Sekolah / Yayasan**

Melihat dashboard eksekutif berisi data ringkas, grafik, rekapitulasi pendaftar, dan mengubah status LULUS dan TIDAK\_LULUS pendaftar.

**6. Sistem (Otomatis)**

Mengirim notifikasi, mencatat audit log, dan memperbarui status pendaftar.

## **2.3 Fitur dan Fungsi Sistem**

Sistem SPMB menyediakan fitur utama sebagai berikut:

**A. Fitur untuk Calon Siswa**

- Registrasi akun
- Pengisian formulir pendaftaran
- Upload berkas
- Melihat status pendaftaran
- Upload bukti pembayaran
- Cetak kartu/resume pendaftaran

**B. Fitur untuk Admin Panitia**

- Dashboard ringkasan pendaftar
- Pengelolaan master data (jurusan, gelombang, wilayah)
- Monitoring kelengkapan berkas
- Menyediakan laporan pendaftar
- Mengatur akun pengguna

**C. Fitur untuk Verifikator**

- Verifikasi administrasi berkas
- Memberikan catatan perbaikan
- Menentukan status *ADM\_PASS* atau *ADM\_REJECT*

**D. Fitur untuk Keuangan**

- Melihat daftar pembayaran
- Verifikasi bukti pembayaran
- Rekap data pembayaran

**E. Fitur untuk Kepala Sekolah/Yayasan**

- Dashboard eksekutif

- Rekapitulasi hasil seleksi

## 2.4 Alur Kerja Sistem

1. Calon siswa membuat akun dan login.
2. Calon siswa mengisi formulir pendaftaran.
3. Calon siswa mengunggah berkas persyaratan.
4. Admin/verifikator memeriksa dan memvalidasi berkas.
5. Calon siswa melakukan pembayaran dan mengunggah bukti bayar.
6. Bagian keuangan memverifikasi pembayaran.
7. Sistem menampilkan status akhir pendaftaran (PAID / LULUS / TIDAK\_LULUS).
8. Kepala sekolah menentukan status akhir pendaftaran (LULUS / TIDAK\_LULUS).
9. Kepala sekolah dapat melihat rekap dan data statistik

## 2.5 Teknologi yang Digunakan

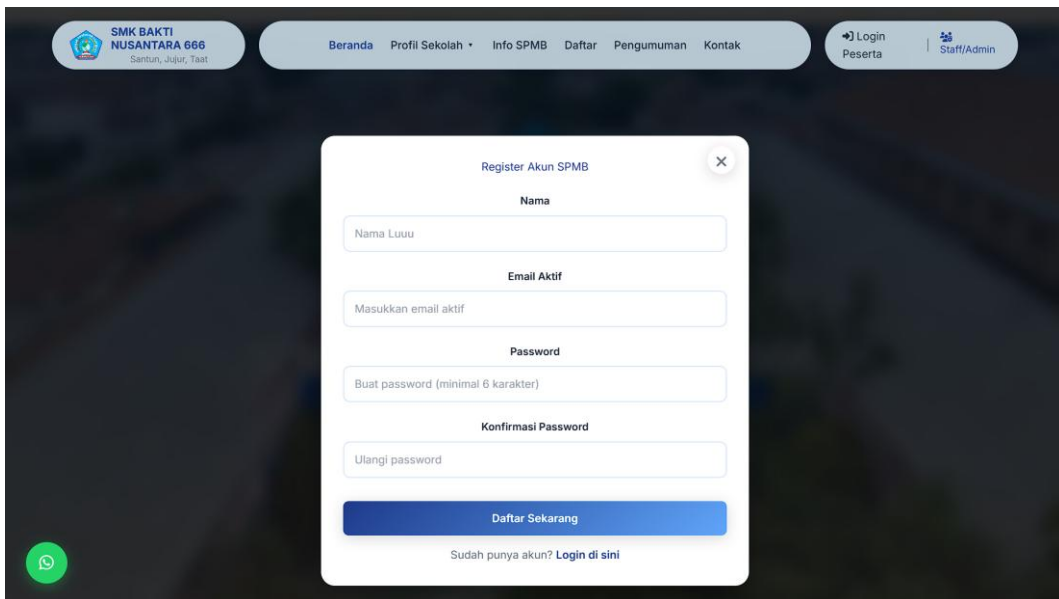
- **Front End** : HTML, CSS, JavaScript
- **Back End** : Laravel 12
- **Database** : MySQL
- **Libraries** : Bootstrap, Tailwind CSS, DomPDF, Axios, jQuery, Chart.js, FontAwesome, Typed.js, Anime.js, Splitting.js, Splide.js
- **Hosting/Server** : Server lokal

## BAB III

### PANDUAN CALON SISWA

#### 3.1 Registrasi Akun

1. Buka website SPMB
2. Pada halaman beranda, klik tombol register akun
3. Isi formulir registrasi:
  - Email aktif
  - *Password* baru
  - Konfirmasi *password*
4. Klik tombol “Daftar Sekarang”
5. Cek email untuk kode OTP
6. Masukkan kode OTP dan klik tombol “Verifikasi OTP”
7. Akun berhasil dibuat



The screenshot shows the registration form titled "Register Akun SPMB" on the website of SMK BAKTI NUSANTARA 666. The form includes the following fields and elements:

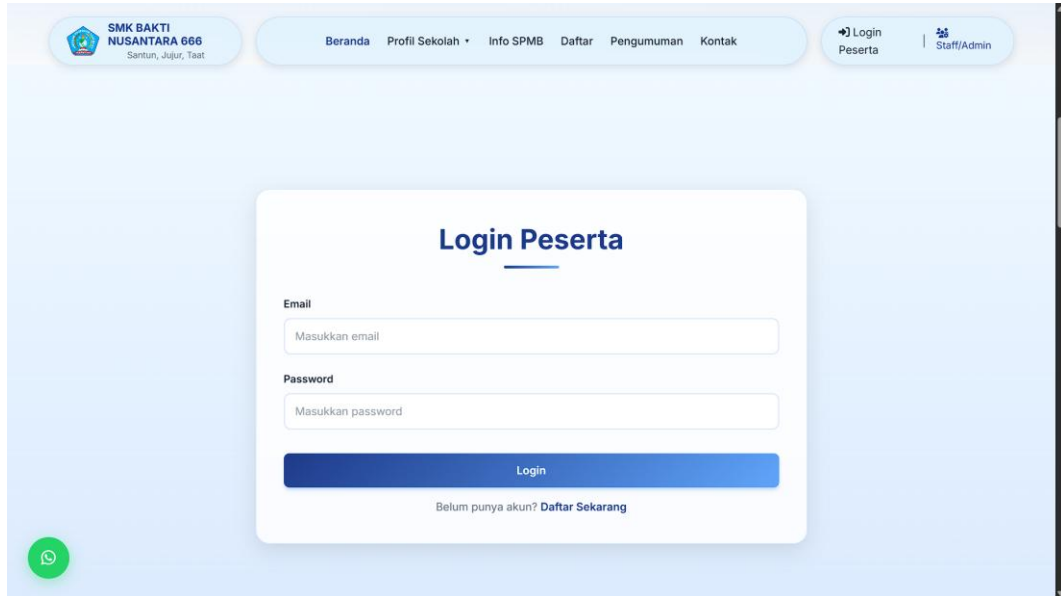
- Nama:** A text input field with the placeholder "Nama Luuu".
- Email Aktif:** A text input field with the placeholder "Masukkan email aktif".
- Password:** A text input field with the placeholder "Buat password (minimal 6 karakter)".
- Konfirmasi Password:** A text input field with the placeholder "Ulangi password".
- Daftar Sekarang:** A blue button to submit the registration form.
- Footer:** A link that says "Sudah punya akun? Login di sini".

The website header includes the school logo and name, a navigation menu (Beranda, Profil Sekolah, Info SPMB, Daftar, Pengumuman, Kontak), and login options for Peserta and Staff/Admin.

Gambar 3.1 Halaman Registrasi Akun

### 3.2 Login ke Sistem

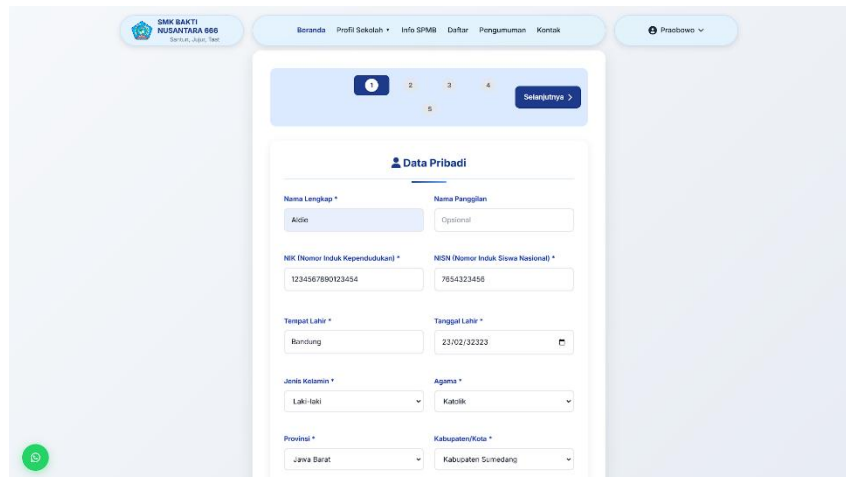
1. Masuk ke halaman beranda lalu *scroll* ke bawah sampai menemukan *section* Login Peserta
2. Lalu Masukkan Email dan Password
3. Klik tombol Login

The screenshot shows the 'Login Peserta' section of a web application. At the top, there is a navigation bar with the school's logo and name 'SMK BAKTI NUSANTARA 666' on the left, and links for 'Beranda', 'Profil Sekolah', 'Info SPMB', 'Daftar', 'Pengumuman', and 'Kontak' in the center. On the right of the navigation bar are links for 'Login Peserta' and 'Staff/Admin'. The main content area features a white card with the title 'Login Peserta'. Inside the card, there are two input fields: 'Email' with the placeholder 'Masukkan email' and 'Password' with the placeholder 'Masukkan password'. Below these fields is a blue 'Login' button. At the bottom of the card, there is a link that says 'Belum punya akun? Daftar Sekarang'. A green WhatsApp icon is visible in the bottom left corner of the page.

Gambar 3.2 Section Login

### 3.3 Pengisian Formulir Pendaftaran

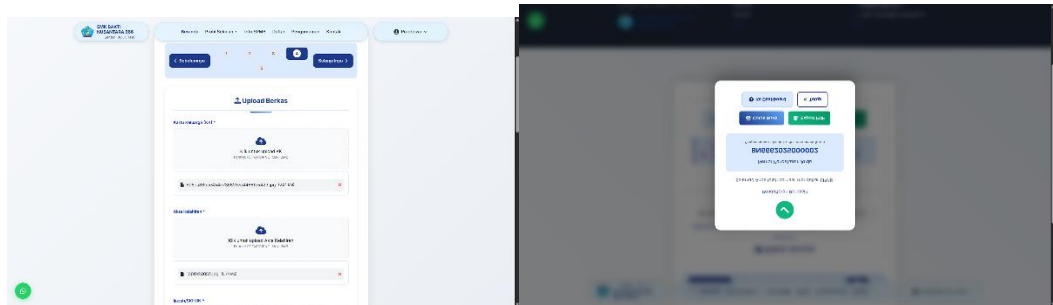
1. Setelah Login/Register masuk ke halaman daftar/klik tombol daftar pada navbar
2. Isi formulir dengan data yang valid sampai tahap ke 6

The screenshot displays the 'Data Pribadi' (Personal Data) registration form. At the top, there is a progress indicator with five steps, where the first step is active. The form is titled 'Data Pribadi' and contains several input fields: 'Nama Lengkap' (required) with the value 'Aidin', 'Nama Panggilan' (optional), 'NIK (Nomor Induk Kependudukan)' (required) with the value '1234567890123454', 'NISN (Nomor Induk Siswa Nasional)' (required) with the value '7854323456', 'Tempat Lahir' (required) with the value 'Bandung', 'Tanggal Lahir' (required) with the value '23/02/2023', 'Jenis Kelamin' (required) with the value 'Laki-laki', 'Agama' (required) with the value 'Katolik', 'Provinsi' (required) with the value 'Jawa Barat', and 'Kabupaten/Kota' (required) with the value 'Kabupaten Sumedang'. A green WhatsApp icon is visible in the bottom left corner of the page.

Gambar 3.3 Section Form Daftar

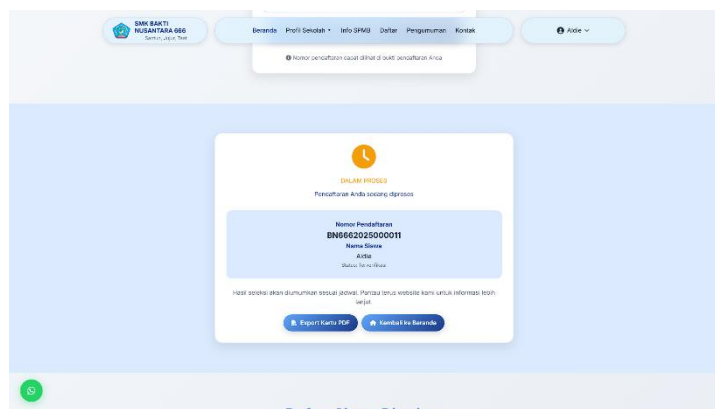
### 3.4 Upload Berkas

1. Pada formulir pendaftaran di langkah ke 5
2. Upload berkas sesuai intruksi
3. Pastikan bahwa berkas tidak buram dan harus valid
4. Setelah selesai upload berkas, masuk ke langkah 6
5. Pilih gelombang dan jurusan yang diinginkan dan tekan tombol “Kirim Pendaftaran”
6. Setelah klik tombol tersebut, maka akan muncul nomor pendaftarannya, kalian bisa cetak bukti ataupun ekspor ke PDF.



### 3.5 Lihat Status Pendaftaran

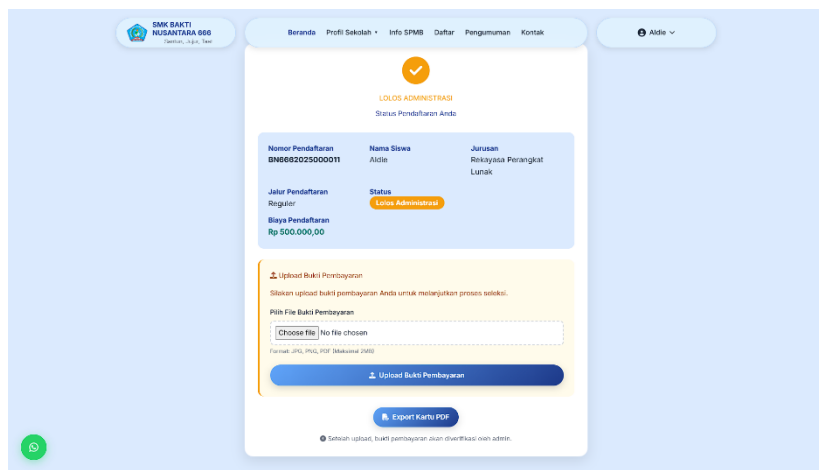
1. Pada navbar, klik bagian profil dan klik halaman “Status Pendaftaran”
2. Akan muncul status pendaftarannya secara *real-time*
3. Atau pun kalian bisa pergi ke halaman pengumuman dan klik pencarian lalu masukkan kode pendaftaran



Gambar 3.5 Section status pendaftaran

### 3.6 Upload Bukti Bayar

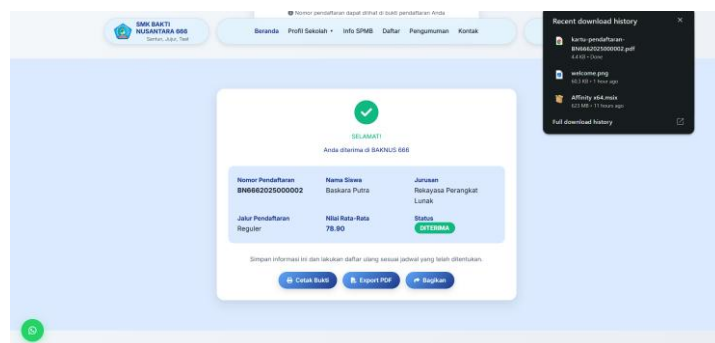
1. Jika status sudah “Lolos Administrasi” maka akan muncul kolom untuk mengisi berkas bukti bayar
2. Klik kolom tersebut dan masukkan berkas bukti bayar, bisa dalam bentuk PDF, JPG, PNG
3. Setelah di upload, klik tombol “Upload Bukti Pembayaran”
4. Setelah itu akan muncul notifikasi bahwa bukti bayar telah di upload



Gambar 3.6 Section bukti bayar

### 3.7 Cetak Kartu Pendaftaran

1. Jika status sudah LULUS, kalian bisa cetak kartu ataupun ekspor ke PDF
2. Tekan tombol “Cetak Kartu” atau “Export PDF”



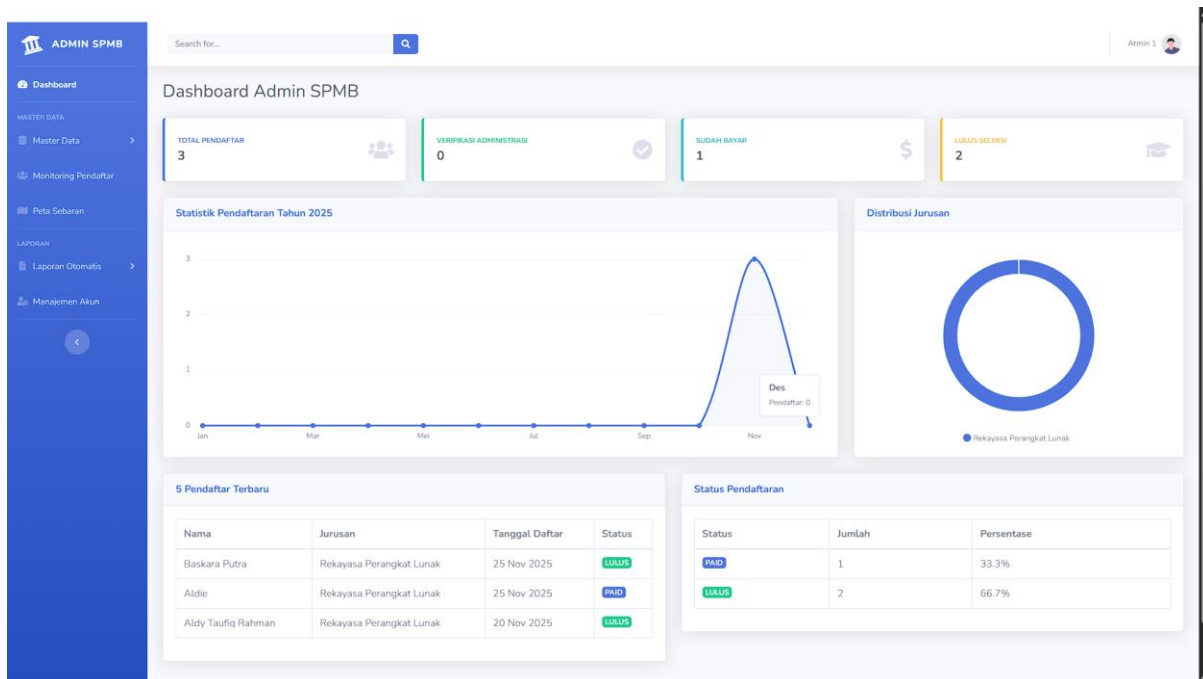
Gambar 3.7 Cetak Kartu

## BAB IV

### PANDUAN ADMIN PANITIA

#### 4.1 Dashboard Operasional

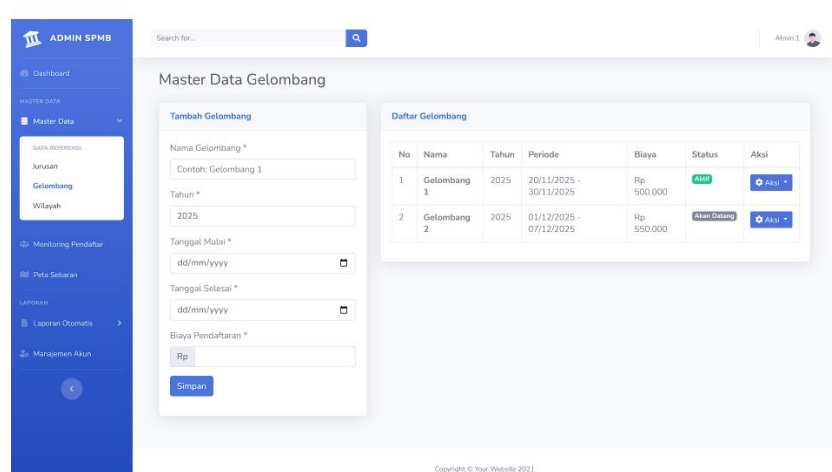
1. Pada navbar ada login untuk staff dan admin, klik tombol tersebut
2. Lalu masukkan email dan password admin panitia
3. Setelah login berhasil, anda akan diarahkan ke dashboard operasional
4. Di dalam dashboard tersebut berisi *card* total pendaftar, verifikasi administrasi, sudah bayar dan lulus seleksi
5. Juga ada sebuah grafik tentang statistik pendaftar sesuai tahun dan distribusi jurusan
6. Lalu ada tabel berisi 5 pendaftar terbaru dan status pendaftaran



Gambar 4.1 Dashboard Admin

## 4.2 Master Data

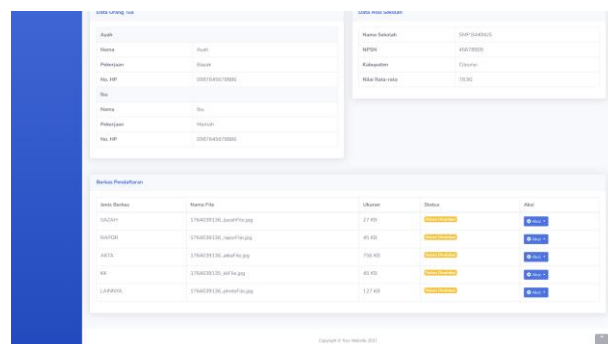
1. Pada sidebar klik tombol master data
2. Anda bisa mengisi data, mengedit data, ataupun menghapus data jurusan, gelombang dan wilayah



Gambar 4.2 Master Data

## 4.3 Monitoring Pendaftar

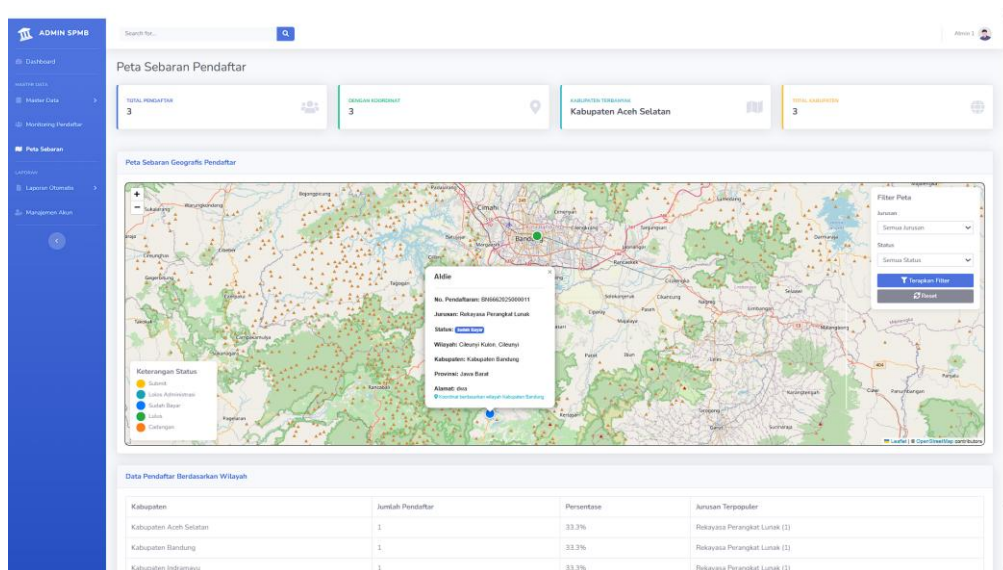
1. Jika sudah login sebagai admin, lihat di sidebar lalu klik halaman “Monitoring Pendaftar”
2. Di dalam halaman tersebut berisi sebuah filter data, Daftar Pendaftar
3. Jika anda menekan tombol aksi yang ada di tabel aksi, maka akan muncul tombol “Lihat Detail”
4. Setelah masuk maka akan menampilkan sebuah tabel data siswa, data pendaftaran, data orang tua dan data asal sekolah
5. Di bawahnya ada tabel berkas pendaftaran berisi jenis berkas, nama file, ukuran file, status berkas dan aksi berisi tombol “Download Berkas”





## 4.4 Peta Sebaran

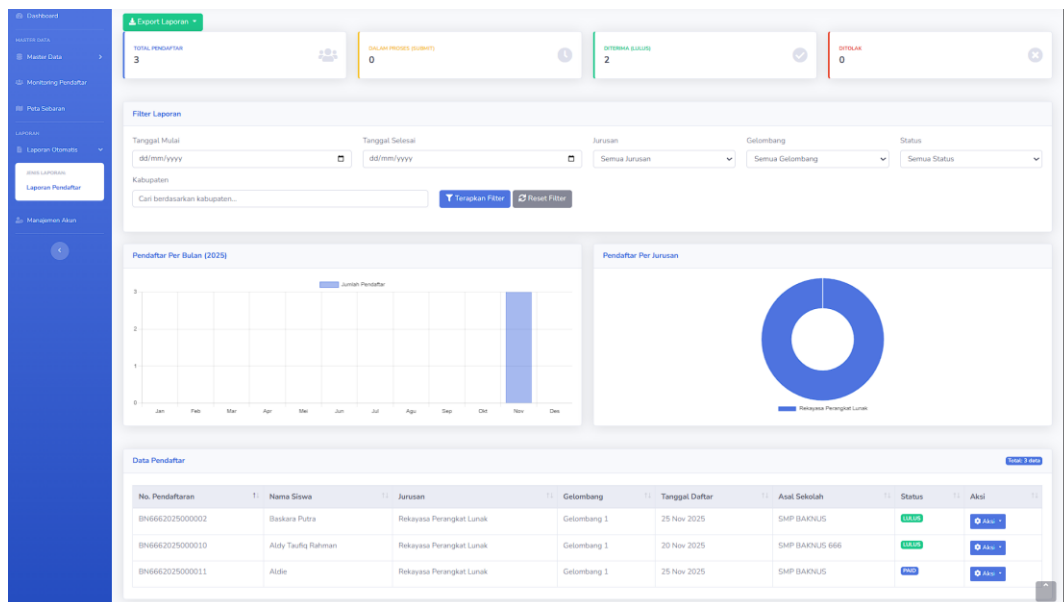
1. Buka halaman peta sebaran pada sidebar
2. Di dalam peta sebaran berisi *card* Total Pendaftar, Dengan Koordinat, Kabupaten Terbanyak dan *card* Total Kabupaten
3. Di bawahnya berisi peta dunia, di dalamnya ada marker bahwa pendaftar berada di daerah tersebut, ada filter, dan Keterangan status seperti warna kuning berarti statusnya SUBMIT, warna hijau statusnya LULUS, dll



Gambar 4.4 Peta Sebaran

## 4.5 Laporan Pendaftar

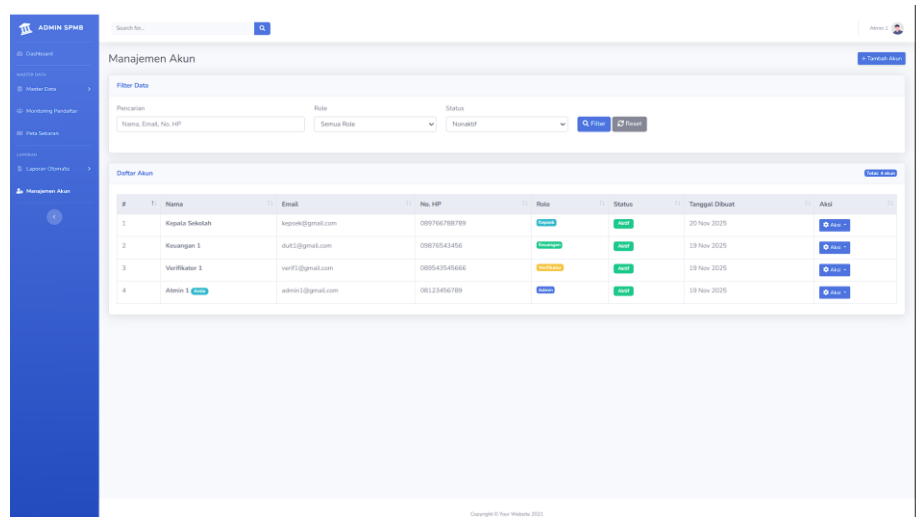
1. Klik halaman Laporan Otomatis pada sidebar, lalu akan muncul tombol “Laporan Pendaftar”
2. Jika sudah masuk Laporan Pendaftar akan berisi sebuah *card* Total Pendaftar, Dalam Proses(SUBMIT), Diterima(LULUS), Ditolak
3. Diatas *card* ada tombol untuk ekspor laporan bisa berbentuk PDF atau CSV
4. Lalu dibawah *card* ada sebuah filter laporan
5. Dibawahnya ada sebuah chart/grafik Pendaftar Per Bulan dan Pendaftar Per Jurusan
6. Dibawahnya lagi ada tabel daftar pendaftar



Gambar 4.5 Laporan Pendaftar

## 4.6 Manajemen Akun

1. Pergi ke halaman manajemen akun yang ada di sidebar
2. Manajemen akun berisi filter data, tabel daftar akun dan tombol untuk tambah akun
3. Tambah akun hanya bisa menambahkan aktor Admin, Verifikator, Keuangan dan Kepala Sekolah



Gambar 4.6 Manajemen Akun

## BAB V

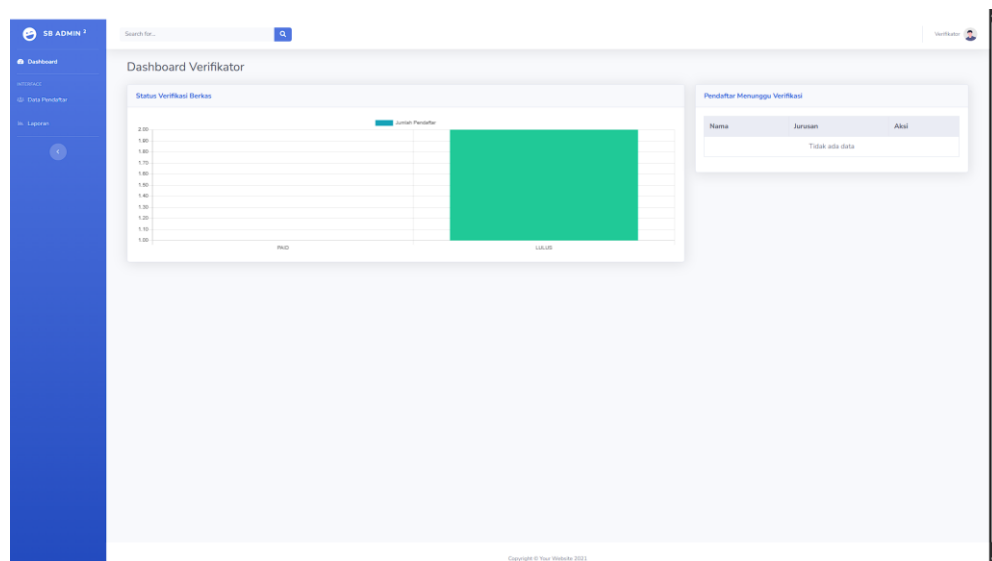
### PANDUAN VERIFIKATOR

#### 5.1 Login

1. Login sebagai verifikator menggunakan akun yang dibuat oleh admin di halaman manajemen akun dengan *role* Verifikator

#### 5.2 Dashboard Verifikator

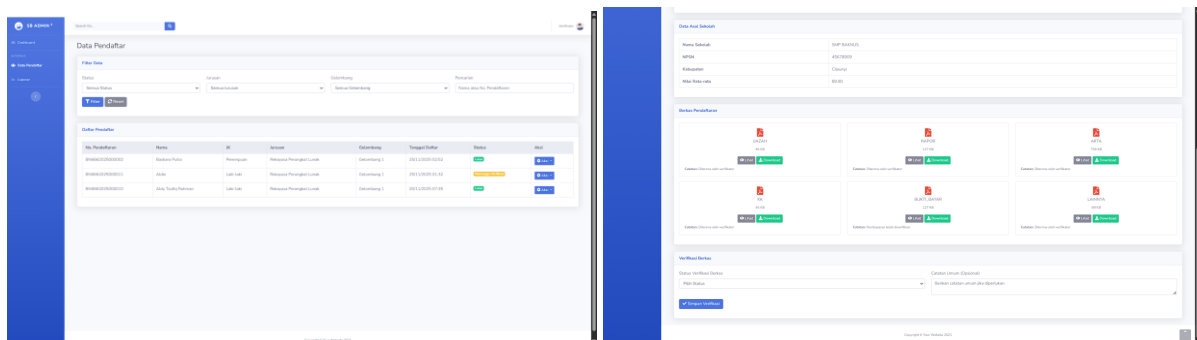
1. Jika sudah masuk maka akan diantarkan ke halaman dashboard verifikator berisi sebuah chart Status Verifikasi Berkas dan tabel Pendaftar yang menunggu untuk di verifikasi



Gambar 5.2 Dashboard

## 5.3 Data Pendaftar

1. Pada sidebar ada tombol “Data Pendaftar” klik tombol tersebut
2. Di dalam halaman tersebut berisi Filter data dan Daftar Pendaftar
3. Di dalam tabel Daftar Pendaftar ada tombol aksi, jika ditekan akan muncul tombol “Lihat Detail” dan “Edit Detail”
4. Tombol edit detail akan langsung muncul modal untuk mengedit status pendaftar
5. Jika klik tombol lihat detail maka akan muncul data data pendaftar, dibawahnya ada Berkas Pendaftaran, bisa dilihat ataupun di unduh
6. Dibawahnya ada kolom untuk menentukan berkas valid atau tidak
7. Jika tidak, maka akan muncul berkas mana saja yang ditolak
8. Lalu tombol submit, jika di klik maka otomatis statusnya berubah
9. Jika diterima statusnya ADM\_PASS
10. Jika ditolak statusnya ADM\_REJECT
11. Perubahan status ini akan otomatis memberikan informasinya lewat nomor WhatsApp pendaftar yang didapatkan dari nomor HP pada saat pendaftar sedang mengisi formulir pendaftaran



## 5.4 Laporan

1. Di dalam halaman ini berisi sebuah tombol export PDF, Filter Laporan, *card* Total Pendaftar, Menunggu Verifikasi, Diterima dan Ditolak
2. Lalu di bawahnya ada sebuah chart Pendaftar Per jurusan dan Trend Pendaftar Harian
3. Dibawahnya ada sebuah tabel Statistik

**Data Asal Sekolah**

Nama Sekolah	SMP BAKNUS
NPSN	45678909
Kabupaten	Cileunyi
Nilai Rata-rata	89.90

**Berkas Pendaftaran**

BIAZAH  
45 KB  
Catatan: Diterima oleh verifikasi  
[Lihat](#) [Download](#)

RAPOR  
127 KB  
Catatan: Diterima oleh verifikasi  
[Lihat](#) [Download](#)

AKTA  
756 KB  
Catatan: Diterima oleh verifikasi  
[Lihat](#) [Download](#)

KK  
45 KB  
Catatan: Diterima oleh verifikasi  
[Lihat](#) [Download](#)

BUKTI\_BAYAR  
127 KB  
Catatan: Pembayaran telah diverifikasi  
[Lihat](#) [Download](#)

LAINNYA  
69 KB  
Catatan: Diterima oleh verifikasi  
[Lihat](#) [Download](#)

**Verifikasi Berkas**

Status Verifikasi Berkas: Pilih Status

Catatan Umum (Optional):

[Simpan Verifikasi](#)

Copyright © Your Website 2021

Gambar 5.4 Laporan

## BAB VI

### PANDUAN KEUANGAN

#### 6.1 Validasi Bukti

1. Jika sudah login menggunakan akun keuangan maka akan masuk ke halaman dashboard
2. Di sidebar klik tombol Validasi Bukti
3. Di dalam nya berisi filter data dan ada tabel Daftar Bukti Bayar Masuk
4. Di dalam tabel ada tombol aksi untuk mem validasi bukti bayar
5. Jika bukti bayar ditolak maka statusnya berubah menjadi ADM\_REJECT
6. Jika diterima maka statusnya berubah menjadi PAID
7. Perubahan status ini akan muncul di notifikasi WhatsApp pendaftar

**KEUANGAN**

Search for ...

Dashboard  
MESSAGE  
Validasi Bukti  
Laporan

Detail Validasi Bukti Bayar

**Data Siswa**

No. Pendaftaran	BN6662025000002
Nama	Baskara Putra
NISN	1234567893
Jurusan	Rekayasa Perangkat Lunak
Gelombang	Gelombang 1
Biaya Pendaftaran	Rp 500.000
Tanggal Daftar	25/11/2025 02:52

**Bukti Pembayaran**

Bukti bayar belum diupload

**Informasi Pembayaran**

Rekening Tujuan		Status Verifikasi	
Bank	BANK BRI	Status Saat Ini	Menunggu Pembayaran
No. Rekening	1234-5678-9012-3456	Verifikator Administrasi	-
Atas Nama	SMK NEGERI 1 CONTOH	Tanggal Verifikasi Adm	-
Nominal	Rp 500.000		

**Verifikasi Pembayaran**

Status Verifikasi: Pilih Status

Catatan (Opsional): Berikan catatan jika diperlukan (contoh: nominal tidak sesuai, bukti tidak jelas, dll)

**Perhatian:** Pastikan bukti pembayaran sudah sesuai dengan nominal dan rekening tujuan sebelum melakukan verifikasi.

Simpan Verifikasi

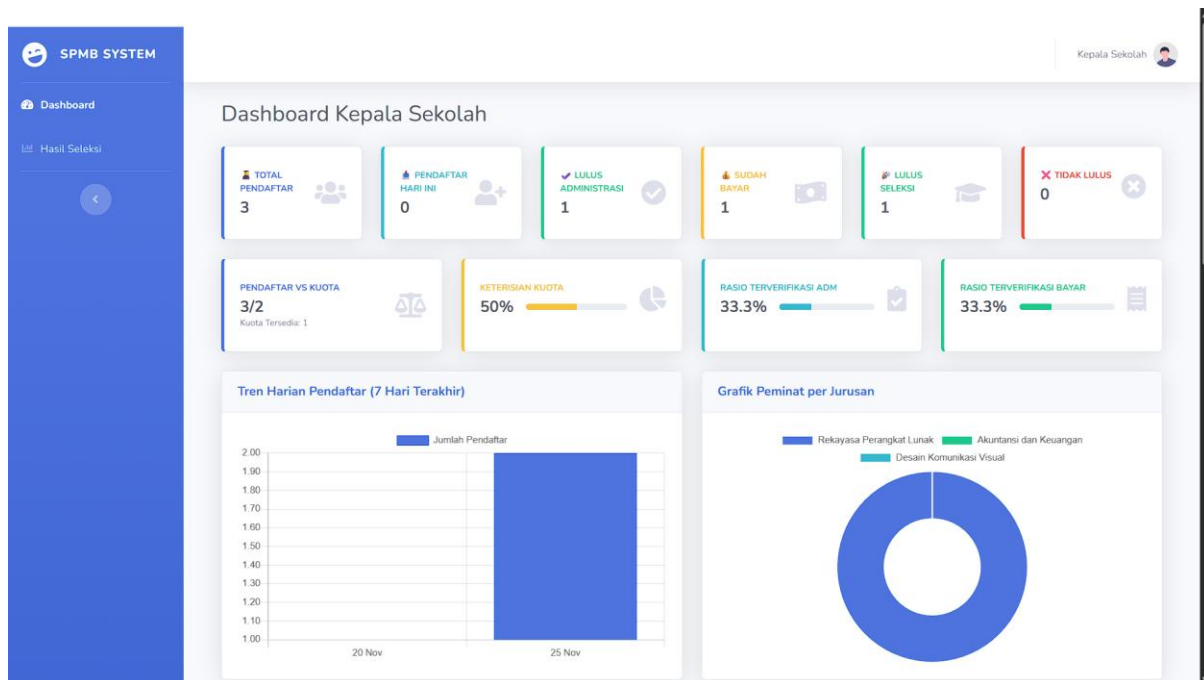
Gambar 6.1 Validasi Bukti

## BAB VII

### PANDUAN KEPALA SEKOLAH

#### 7.1 Dashboard

1. Login menggunakan akun kepala sekolah
2. Lalu anda akan dialihkan ke halaman dashboard
3. Halaman dashboard berisi seperti gambar berikut

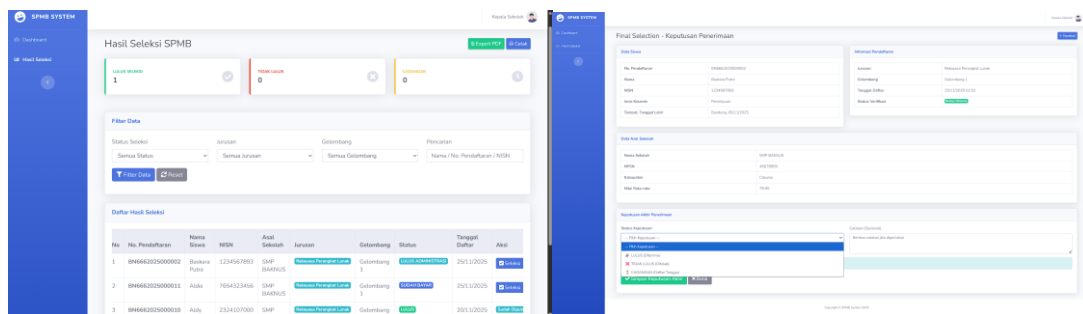


Gambar 7.1 Dashboard Kepala Sekolah



## 7.2 Hasil Seleksi

1. Pada sidebar ada tulisan “Hasil Seleksi” klik tombol tersebut
2. Di dalam halamannya berisi sebuah tombol untuk ekspor laporan ke PDF ataupun dicetak
3. Lalu dibawahnya ada filter data
4. Di bawah filter data ada sebuah tabel daftar hasil seleksi, lalu ada tombol aksi di dalam tabel
5. Jika di klik maka akan dialihkan ke halaman Seleksi Akhir yang berisi data siswa, data sekolah, informasi pendaftaran dan dibawahnya ada kolom untuk memilih keputusan hasil akhir seleksi(LULUS / TIDAK\_LULUS)
6. Jika di submit maka akan masuk ke notifikasi WhatsApp pendaftar



## **BAB VIII**

### **PANDUAN LOGOUT**

#### **8.1 Logout Pendaftar**

1. Pada navbar profil, klik profil tersebut maka akan keluar sebuah tombol logout

#### **8.2 Logout Admin, Verifikator, Keuangan, Kepsek**

1. Pada topbar diatas disebelah kanan, ada sebuah profil, klik
2. Lalu akan muncul tombol untuk logout, klik tombol tersebut

**TERIMAKASIH**

**SELAMAT DAN SUKSES**