

USER GUIDE – PROSEDUR PENGOPERASIAN APLIKASI PPDB SLB-B DHARMA WANITA SIDOARJO

Dokumen ini berisi panduan langkah demi langkah untuk menggunakan sistem PPDB berbasis web, mulai dari proses pendaftaran akun hingga pengelolaan oleh admin.

1. Panduan untuk Pendaftar (Orang Tua / Wali)

1.1. Membuat Akun (Sign Up)

- Buka halaman utama PPDB SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo.



Atau



- Pilih menu “Daftar Sekarang” / “Daftar”.

The screenshot shows the 'Daftar Akun' (Register Account) form. It includes fields for 'Nama Lengkap' (Full Name), 'Alamat Email' (Email Address), 'Kata Sandi' (Password), and 'Konfirmasi Kata Sandi' (Confirm Password). A green 'Daftar' (Register) button is at the bottom. Below the button, a link says 'Sudah punya akun? [Masuk di sini](#)' (Already have an account? [Log in here](#)).

3. Isi data akun:

- o Nama lengkap
- o Email aktif
- o Kata sandi
- o Konfirmasi kata sandi

The screenshot shows the same 'Daftar Akun' form with the following data entered:

- Nama Lengkap: Fauzi Rido Pamungkas
- Alamat Email: fauzirido07@gmail.com
- Kata Sandi: (redacted)
- Konfirmasi Kata Sandi: (redacted)

A green 'Daftar' (Register) button is at the bottom. Below the button, a link says 'Sudah punya akun? [Masuk di sini](#)' (Already have an account? [Log in here](#)).

4. Klik “**Daftar**” untuk membuat akun.

PPDB SLB-B

Login Daftar

Daftar Akun

Nama Lengkap
Fauzi Rido Pamungkas

Alamat Email
fauzirido07@gmail.com

Kata Sandi
.....

Konfirmasi Kata Sandi
.....

Daftar

Sudah punya akun? [Masuk di sini](#)

5. Jika berhasil maka akan muncul pesan akun berhasil dibuat

PPDB SLB-B

Login Daftar

Akun berhasil dibuat. Silakan login.

Login Pengguna

Alamat Email

Kata Sandi

Masuk

Belum punya akun? [Daftar di sini](#)
[Lupa Password?](#)

(Berhasil)

PPDB SLB-B

Login Daftar

Daftar Akun

* The email has already been taken.

Nama Lengkap
Fauzi Rido Pamungkas

Alamat Email
fauzirido07@gmail.com

Kata Sandi
.....

Konfirmasi Kata Sandi
.....

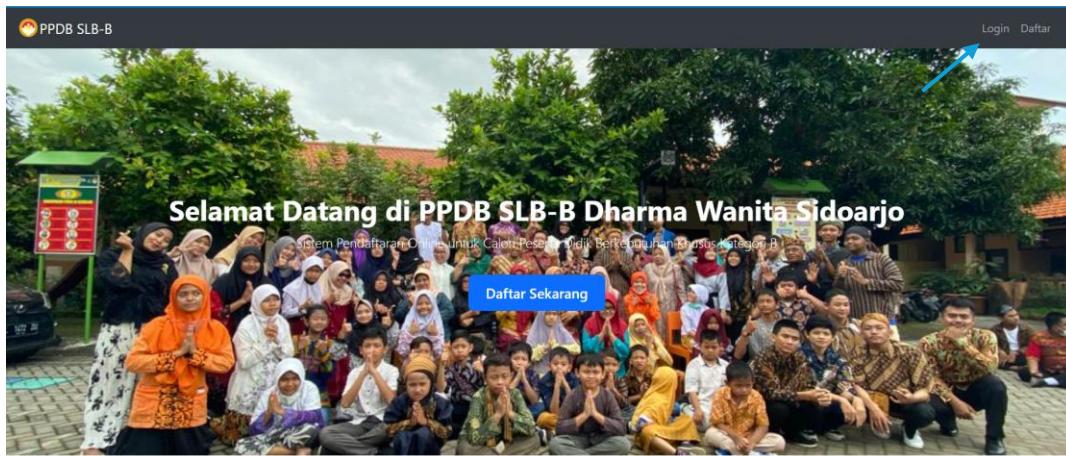
Daftar

Sudah punya akun? [Masuk di sini](#)

(Gagal)

1.2. Login ke Aplikasi

1. Masuk ke halaman **Login**.



Jenjang Pendidikan Kami

Login Pengguna

Alamat Email

Kata Sandi

Masuk

Belum punya akun? [Daftar di sini](#)
[Lupa Password?](#)

2. Masukkan email dan kata sandi.

Login Pengguna

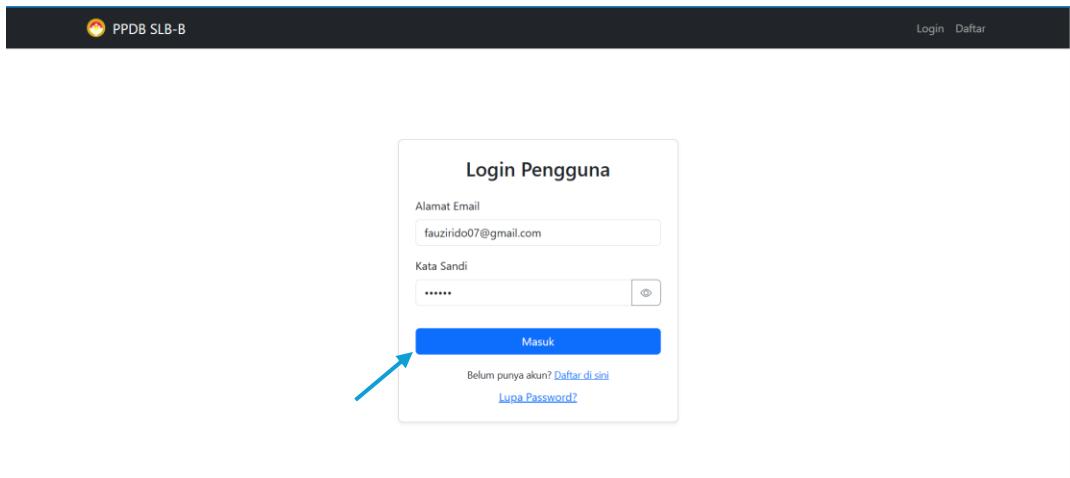
Alamat Email

Kata Sandi

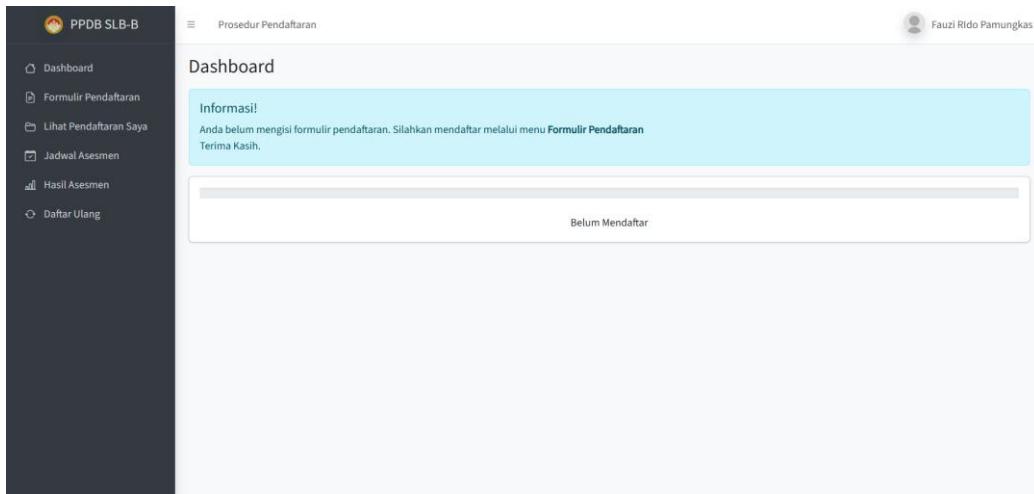
Masuk

Belum punya akun? [Daftar di sini](#)
[Lupa Password?](#)

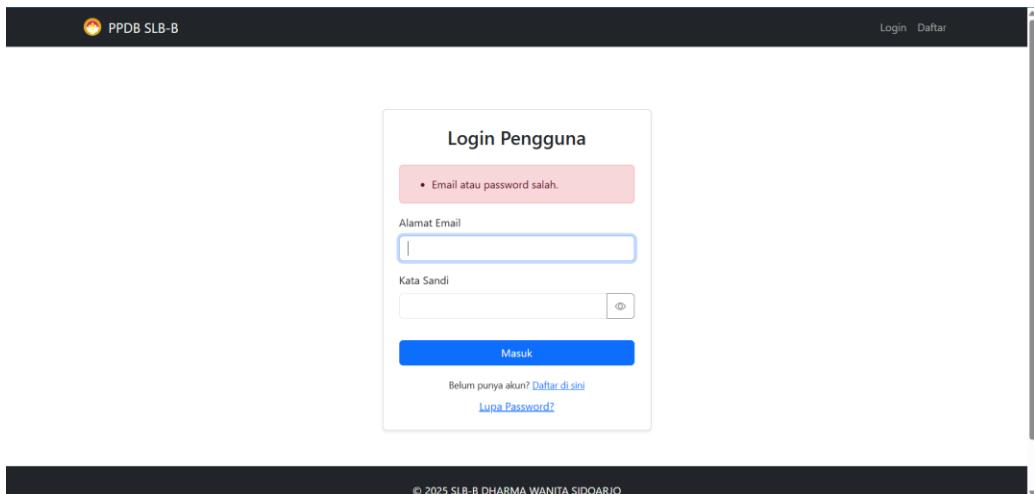
3. Klik “**Masuk**”.



4. Jika data benar, sistem akan mengarahkan ke dashboard pendaftar.



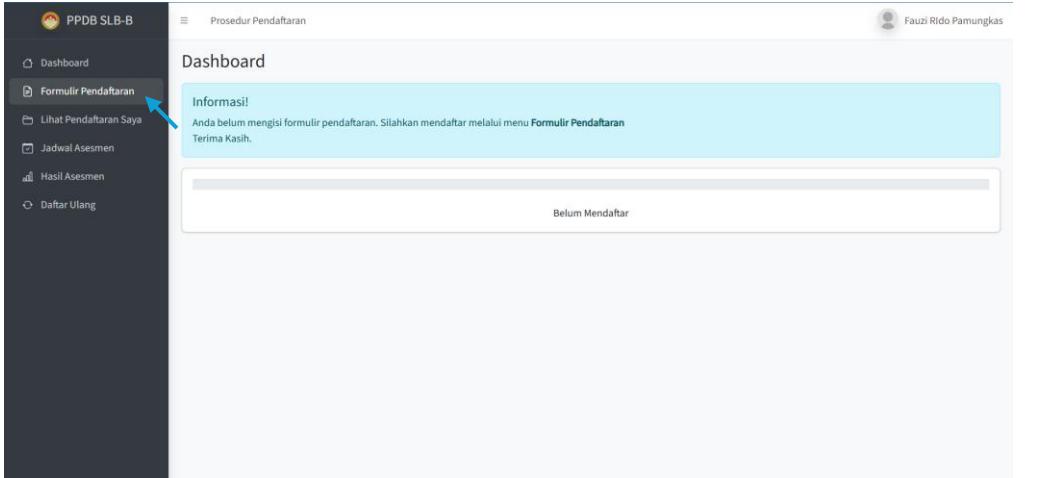
(Benar)



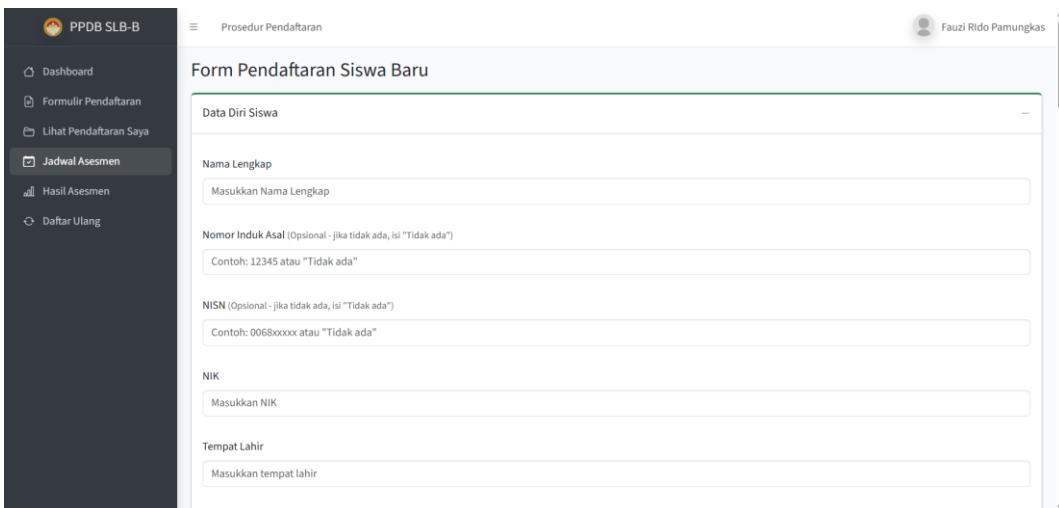
(Salah)

1.3. Mengisi Formulir Pendaftaran

- Setelah login, pilih menu “Formulir Pendaftaran”.



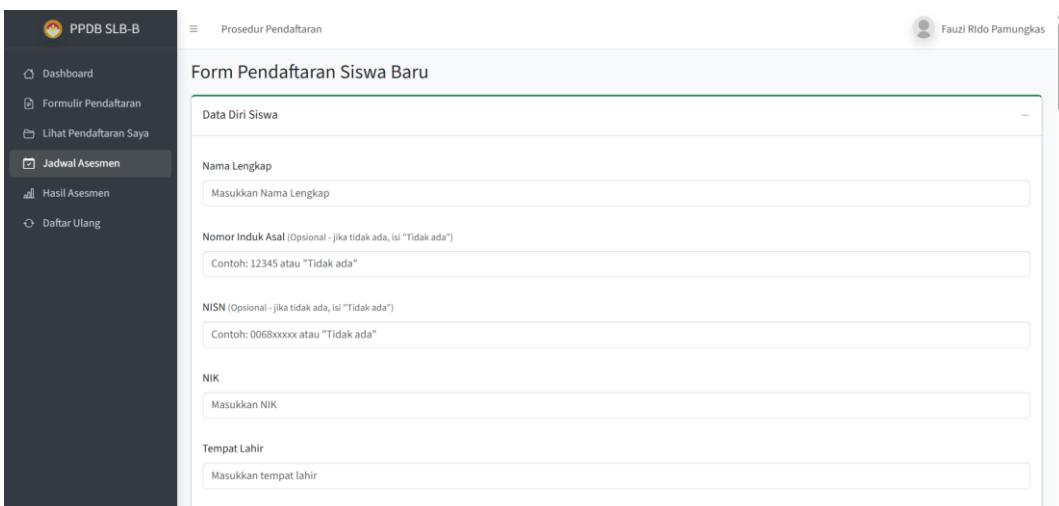
The screenshot shows the PPDB SLB-B dashboard. On the left sidebar, there are several menu items: Dashboard, Formulir Pendaftaran (which has a blue arrow pointing to it), Lihat Pendaftaran Saya, Jadwal Asesmen, Hasil Asesmen, and Daftar Ulang. The main content area is titled "Dashboard" and contains a light blue box with the text "Informasi! Anda belum mengisi formulir pendaftaran. Silahkan mendaftar melalui menu Formulir Pendaftaran Terima Kasih." Below this is a large empty form field with the placeholder "Belum Mendaftar".



The screenshot shows the "Form Pendaftaran Siswa Baru" page. On the left sidebar, the "Jadwal Asesmen" menu item is highlighted with a blue arrow. The main content area is titled "Form Pendaftaran Siswa Baru" and contains a section titled "Data Diri Siswa". It includes fields for "Nama Lengkap" (with placeholder "Masukkan Nama Lengkap"), "Nomor Induk Asal" (with placeholder "Contoh: 12345 atau 'Tidak ada'"), "NISN" (with placeholder "Contoh: 0068xxxx atau 'Tidak ada'"), "NIK" (with placeholder "Masukkan NIK"), and "Tempat Lahir" (with placeholder "Masukkan tempat lahir").

- Isi seluruh bagian seperti:

- Data diri siswa



The screenshot shows the "Form Pendaftaran Siswa Baru" page with the "Data Diri Siswa" section filled out. The "Nama Lengkap" field contains "Masukkan Nama Lengkap", the "Nomor Induk Asal" field contains "Contoh: 12345 atau 'Tidak ada'", the "NISN" field contains "Contoh: 0068xxxx atau 'Tidak ada'", the "NIK" field contains "Masukkan NIK", and the "Tempat Lahir" field contains "Masukkan tempat lahir". The rest of the page is identical to the previous screenshot.

- Data orangtua

PPDB SLB-B

- Dashboard
- Formulir Pendaftaran
- Lihat Pendaftaran Saya
- Jadwal Asesmen
- Hasil Asesmen
- Daftar Ulang

Data Diri Orang Tua Kandung

Nama Lengkap Ayah
Masukkan Nama Lengkap Ayah

Nama Lengkap Ibu
Masukkan Nama Lengkap Ibu

Alamat
Masukkan Alamat

No Telepon
Masukkan No Telepon

Pekerjaan Ayah
Masukkan Pekerjaan Ayah

Pekerjaan Ibu
Masukkan Pekerjaan Ibu

Pendidikan Terakhir Ayah

o Data wali

PPDB SLB-B

- Dashboard
- Formulir Pendaftaran
- Lihat Pendaftaran Saya
- Jadwal Asesmen
- Hasil Asesmen
- Daftar Ulang

Data Diri Wali

Nama Lengkap
Masukkan Nama Lengkap Wali

Alamat
Masukkan Alamat Wali

No Telepon
Masukkan No Telepon Wali

Pendidikan Terakhir Wali
Masukkan Pendidikan Terakhir Wali

Pekerjaan Wali
Masukkan Pekerjaan Wali

Penghasilan Wali/bulan
Masukkan Penghasilan Wali

3. Pastikan semua informasi telah terisi dengan benar.

PPDB SLB-B

- Dashboard
- Formulir Pendaftaran
- Lihat Pendaftaran Saya
- Jadwal Asesmen
- Hasil Asesmen
- Daftar Ulang

Prosedur Pendaftaran

Fauzi Rido Pamungkas

Form Pendaftaran Siswa Baru

Data Diri Siswa

Nama Lengkap
Fauzi Rido Pamungkas

Nomor Induk Asal (Opsiional - jika tidak ada, isi "Tidak ada")
4026

NISN (Opsiional - jika tidak ada, isi "Tidak ada")
0031767995

NIK
3515080911020001

Tempat Lahir
Sidoarjo


PPDB SLB-B

- [Dashboard](#)
- [Formulir Pendaftaran](#)
- [Lihat Pendaftaran Saya](#)
- [Jadwal Asesmen](#)
- [Hasil Asesmen](#)
- [Daftar Ulang](#)

Data Diri Orang Tua Kandung

Nama Lengkap Ayah
Djoko Riyono

Nama Lengkap Ibu
Endang Sulistyorini

Alamat
Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur

No Telepon
082244341982

Pekerjaan Ayah
Karyawan Swasta

Pekerjaan Ibu
Guru

Data Diri Wali

Nama Lengkap
Djoko Riyono

Alamat
Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur

No Telepon
082244341982

Pendidikan Terakhir Wali
S1

Pekerjaan Wali
Karyawan Swasta

Penghasilan Wali/bulan
4000000

4. Simpan formulir dengan klik “**Simpan Data Diri**” lalu klik ”**OK**”.


PPDB SLB-B

- [Dashboard](#)
- [Formulir Pendaftaran](#)
- [Lihat Pendaftaran Saya](#)
- [Jadwal Asesmen](#)
- [Hasil Asesmen](#)
- [Daftar Ulang](#)

Data Diri Orang Tua Kandung

Nama Lengkap Ayah
Djoko Riyono

Nama Lengkap Ibu
Endang Sulistyorini

Alamat
Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur

No Telepon
082244341982

Pekerjaan Ayah
Karyawan Swasta

Pekerjaan Ibu
Guru

Data Diri Wali

Nama Lengkap
Djoko Riyono

Alamat
Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur

No Telepon
082244341982

Pendidikan Terakhir Wali
S1

Pekerjaan Wali
Karyawan Swasta

Penghasilan Wali/bulan
4000000

Simpan Data Diri

PPDB SLB-B

- Dashboard
- Formulir Pendaftaran
- Lihat Pendaftaran Saya
- Jadwal Asesmen
- Hasil Asesmen
- Daftar Ulang

Nama Lengkap
Djoko Riyono

Alamat
Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur

No Telepon
082244341982

Pendidikan Terakhir Wali
S1

Pekerjaan Wali
Karyawan Swasta

Penghasilan Wali/bulan
4000000

Simpan Data Diri

5. Jika sudah maka akan diarahkan kembali ke menu “Lihat Pendaftaran Saya”

PPDB SLB-B

- Dashboard
- Formulir Pendaftaran
- Lihat Pendaftaran Saya
- Jadwal Asesmen
- Hasil Asesmen
- Daftar Ulang

Prosedur Pendaftaran

Fauzi Rido Pamungkas

Data Pendaftaran Saya

Data Diri Siswa	
Foto 3 x 4	
Nama Lengkap	Fauzi Rido Pamungkas
Nomor Induk Asal	4026
NISN	0031767995
NIK	3515080911020001
Tempat Lahir	Sidoarjo
Tanggal Lahir	09 November 2002
Jenis Kelamin	Laki-laki
Alamat Rumah	Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur
No Telepon Siswa	082232497147
Tamatara Dari	SMP NEGERI 1 SIDOARJO

1.4. Mengubah Formulir Pendaftaran

1. Setelah login , pilih menu “Lihat Pendaftaran Saya”.

PPDB SLB-B

- Dashboard
- Formulir Pendaftaran
- Lihat Pendaftaran Saya
- Jadwal Asesmen
- Hasil Asesmen
- Daftar Ulang

Prosedur Pendaftaran

Fauzi Rido Pamungkas

Dashboard

Informasi!

Anda belum melakukan administrasi. Silahkan menyelesaikan administrasi pendaftaran diSLB-B kami secara langsung. Terima Kasih.

25%

Terdaftar

127.0.0.1:8000/dashboard

Data Diri Siswa	
Foto 3 x 4	
Nama Lengkap	Fauzi Rido Pamungkas
Nomor Induk Asal	4026
NISN	0031767995
NIK	3515080911020001
Tempat Lahir	Sidoarjo
Tanggal Lahir	09 November 2002
Jenis Kelamin	Laki-laki
Alamat Rumah	Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur
No Telepon Siswa	082232497147
Tamatara Dari	SMP NEGERI 1 SIDOARJO

2. Klik “Edit pendaftaran”

Nama Lengkap Ibu	Endang Sulistyorni
Alamat	Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur
No Telepon	082244341982
Pekerjaan Ayah	Karyawan Swasta
Pekerjaan Ibu	Guru
Pendidikan Ayah	S1
Pendidikan Ibu	S1
Penghasilan Ayah	400000
Penghasilan Ibu	300000

Nama Lengkap Wali	Djoko Riyono
Alamat	Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur
No Telepon	082244341982
Pendidikan Wali	S1
Pekerjaan Wali	Karyawan Swasta
Penghasilan Wali	400000

Cetak PDF
Edit Pendaftaran

3. Jika sudah, maka akan diarahkan ke halaman “Edit Form Pendaftaran Siswa Baru”.

Data Diri Siswa	
Nama Lengkap	Fauzi Rido Pamungkas
Nomor Induk Asal	4026
NISN	0031767995
NIK	3515080911020001
Tempat Lahir	Sidoarjo

4. Isi data yang ingin diubah/dilengkapi/salah

5. Pastikan data yang diubah sudah benar.
6. Jika sudah, simpan formulir dengan klik “**Simpan Data Diri**” lalu klik “**OK**”.

7. Jika sudah maka akan muncul pesan “**Data Berhasil Diperbarui**”.

The screenshot shows the 'Data Pendaftaran Saya' section of the application. It displays a table of student information:

Data Diri Siswa	
Foto 3 x 4	
Nama Lengkap	Fauzi Rido Pamungkas
Nomor Induk Asal	4026
NISN	0031767995
NIK	3515080911020001
Tempat Lahir	Sidoarjo
Tanggal Lahir	09 November 2002
Jenis Kelamin	Laki-laki
Alamat Rumah	Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur
No Telepon Siswa	082232497147
Tamatian Dari	SMP NEGERI 1 SIDOARJO

A green success message box at the bottom right contains the text "Success" and "Data berhasil diperbarui." with a close button.

1.5. Mencetak Formulir Pendaftaran

1. Setelah login , pilih menu “**Lihat Pendaftaran Saya**”.

The screenshot shows the 'Dashboard' page. A yellow info box says: "Anda belum melakukan administrasi. Silahkan menyelesaikan administrasi pendaftaran diSLB-B kami secara langsung. Terima Kasih." Below it is a progress bar at 25% completion and the word "Terdafatar".

The screenshot shows the 'Data Pendaftaran Saya' page again. The sidebar has a checked checkbox next to 'Jadwal Asesmen'. The main area shows the same student information table as before.

2. Lalu klik “**Cetak PDF**”.

PPDB SLB-B

- Dashboard
- Formulir Pendaftaran
- Lihat Pendaftaran Saya
- Jadwal Asesmen
- Hasil Asesmen
- Daftar Ulang

Nama Lengkap Ibu	Endang Sulistyorini
Alamat	Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur
No Telepon	082244341982
Pekerjaan Ayah	Karyawan Swasta
Pekerjaan Ibu	Guru
Pendidikan Ayah	S1
Pendidikan Ibu	S1
Penghasilan Ayah	4000000
Penghasilan Ibu	3000000

Data Diri Wali	
Nama Lengkap Wali	Djoko Riyono
Alamat	Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur
No Telepon	082244341982
Pendidikan Wali	S1
Pekerjaan Wali	Karyawan Swasta
Penghasilan Wali	4000000

[Cetak PDF](#) [Edit Pendaftaran](#)

3. Jika sudah, maka formular akan otomatis terdownload

PPDB SLB-B

- Dashboard
- Formulir Pendaftaran
- Lihat Pendaftaran Saya
- Jadwal Asesmen
- Hasil Asesmen
- Daftar Ulang

Nama Lengkap Ibu	Endang Sulistyorini
Alamat	Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur
No Telepon	082244341982
Pekerjaan Ayah	Karyawan Swasta
Pekerjaan Ibu	Guru
Pendidikan Ayah	S1
Pendidikan Ibu	S1
Penghasilan Ayah	4000000
Penghasilan Ibu	3000000

Data Diri Wali	
Nama Lengkap Wali	Djoko Riyono
Alamat	Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur
No Telepon	082244341982
Pendidikan Wali	S1
Pekerjaan Wali	Karyawan Swasta
Penghasilan Wali	4000000

[Cetak PDF](#) [Edit Pendaftaran](#)

 [formulir-pendaftaran-Fauzi Rido Pamungkas.pdf](#)
1.025 KB • Done

Formulir Pendaftaran

1 / 2 | - 100% + | 🔍 | ⌂ | ⌃ | ⌄

**SEKOLAH LUAR BIASA (SLB-B)
DHARMA WANITA SIDOARJO**
Jl. Pahlawan GG. Pahlawan, Sidokumpul, Kec. Sidoarjo Kabupaten Sidoarjo
Telp: 085731271050 | Email: slbdwsda@onklas.id

FORMULIR PENDAFTARAN PESERTA DIDIK BARU

Data Diri Siswa	
Foto 3x4	
Nama Lengkap	Fauzi Rido Pamungkas
Nomor Induk Asal	4026
NISN	0031767995
NIK	3515080911020001
Tempat, Tgl Lahir	Sidoarjo, 09 November 2002
Jenis Kelamin	Laki-laki
Alamat	Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur
No Telepon	082232497147

Data Orang Tua Kandung

Pekerjaan Ayah	Karyawan Swasta
Pekerjaan Ibu	Guru
Pendidikan Ayah	S1
Pendidikan Ibu	S1
Penghasilan Ayah	4000000
Penghasilan Ibu	3000000

Data Wali

Nama Wali	Djoko Riyono
Alamat Wali	Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur
No Telepon Wali	082244341982
Pendidikan Wali	S1
Pekerjaan Wali	Karyawan Swasta
Penghasilan Wali	4000000

Mengetahui,
Orang Tua / Wali Murid
Sidoarjo, 01 December 2025
Koordinator PPDB

- Jika sudah, maka formulir dapat diprint untuk ditanda tangani oleh Orang tua/ Wali. Kemudian pengguna dapat langsung ke SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo untuk menyelesaikan administrasi dan meminta tanda tangan koordinator PPDB.

1.6. Daftar Ulang

- Jika sudah menyelesaikan administrasi, pengguna dapat login lalu buka menu “Daftar Ulang”.

Informasi!
Anda belum melakukan administrasi. Silahkan menyelesaikan administrasi pendaftaran diSLB-B kami secara langsung.
Terima Kasih.

25%

Terdaftar

Data Diri Siswa

Foto 3 x 4	
Nama Lengkap	Fauzi Rido Pamungkas
Nomor Induk Asal	4026
NISN	0031767995
NIK	3515080911020001
Tempat Lahir	Sidoarjo
Tanggal Lahir	09 November 2002
Jenis Kelamin	Laki-laki
Alamat Rumah	Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur
No Telepon Siswa	082232497147
Jenjang Sekolah	SMA

Upload Berkas Daftar Ulang

Jika belum menyelesaikan administrasi maka akan muncul tampilan begini

The screenshot shows a dark-themed dashboard for the PPDB SLB-B system. On the left is a sidebar with navigation links: Dashboard, Formulir Pendaftaran, Lihat Pendaftaran Saya, Jadwal Asesmen, Hasil Asesmen, and Daftar Ulang. The main content area has a title 'Daftar Ulang' and a yellow info box containing the text: 'Anda belum melakukan administrasi. Silahkan menyelesaikan administrasi pendaftaran diSLB-B kami secara langsung. Terima Kasih.' A user profile 'Fauzi Rido Pamungkas' is visible at the top right.

2. Kemudian pengguna dapat melakukan proses daftar ulang dengan cara mengupload berkas daftar ulang. Caranya adalah klik “**Upload Berkas Daftar Ulang**”.

The screenshot shows the 'Daftar Ulang' page with a table titled 'Data Diri Siswa'. It lists personal information: Foto 3x4 (with a placeholder image), Nama Lengkap (Fauzi Rido Pamungkas), Nomor Induk Asal (4026), NISN (0031767995), NIK (3515080911020001), Tempat Lahir (Sidoarjo), Tanggal Lahir (09 November 2002), Jenis Kelamin (Laki-laki), Alamat Rumah (Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur), No Telepon Siswa (082232497147), and Jenjang Sekolah (SMA). At the bottom is a blue button labeled 'Upload Berkas Daftar Ulang' with a blue arrow pointing to it.

3. Jika sudah maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini. Silahkan upload data yang diperlukan seperti :
 - Akta Kelahiran
 - Kartu Keluarga
 - KTP Orang Tua atau Wali
 - Surat Tes Pendengaran
 - Formulir Pendaftaran (Bertanda Tangan)
 - Bukti Pembayaran

4. Jika sudah, klik upload dan akan muncul pesan berhasil

5. File berkas yang diupload dapat dilihat dan dapat diupload ulang jika ada kesalahan upload file. Nanti akan terbuka tab baru yang menampilkan berkas yang ingin dilihat

PPDB SLB-B	
Dashboard	
Formulir Pendaftaran	
Lihat Pendaftaran Saya	
Jadwal Asesmen	
Hasil Asesmen	
Daftar Ulang	
Nama Lengkap	Fauzi Rido Pamungkas
Nomor Induk Asal	4026
NISN	0031767995
NIK	3151080911020001
Tempat Lahir	Sidoarjo
Tanggal Lahir	09 November 2002
Jenis Kelamin	Laki-laki
Alamat Rumah	Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur
No Telepon Siswa	082232497147
Jenjang Sekolah	SMA
Akta Kelahiran	Lihat Berkas 
Kartu Keluarga	Lihat Berkas
KTP Orang Tua/Wali	Lihat Berkas
Surat Test Pendengaran	Lihat Berkas
Formulir Pendaftaran (Bertanda tangan)	Lihat Berkas
Bukti Pembayaran	Lihat Berkas
Upload Berkas Daftar Ulang	

Formulir Pendaftaran

1 / 2 | - 100% + |


**SEKOLAH LUAR BIASA (SLB-B)
DHARMA WANITA SIDOARJO**
Jl. Pahlawan GG. Pahlawan, Sidokumpul, Kec. Sidoarjo Kabupaten Sidoarjo
Telp: 085731271050 | Email: slbdwsda@onklaas.id

FORMULIR PENDAFTARAN PESERTA DIDIK BARU

Data Diri Siswa	
Foto 3x4	
Nama Lengkap	Fauzi Rido Pamungkas
Nomor Induk Asal	4026
NISN	0031767995
NIK	3515080911020001
Tempat, Tgl Lahir	Sidoarjo, 09 November 2002
Jenis Kelamin	Laki-laki
Alamat	Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur
No Telepon	0822332497147

1.7. Melihat Jadwal Asesmen

1. Buka menu “**Jadwal Asesmen**”.
(Jika sudah punya jadwal maka akan terlihat begini)



PPDB SLB-B

☰ Prosedur Pendaftaran

Fauzi Rido Pamungkas

Dashboard

Informasi!

Silahkan mengupload berkas administrasi dan daftar ulang di menu **Daftar Ulang**. Jika sudah mengupload berkas, silahkan menunggu proses pemberian jadwal asesmen untuk segera diasesmen diSLB-B Dharma Wanita Secara Langsung.

Untuk melihat jadwal asesmen silahkan ke menu **Jadwal Asesmen**.

Jika sudah diasesmen silahkan ke menu **Hasil Asesmen** untuk melihat hasil asesmen.

Terima Kasih.

75%

Proses Asesmen

Tanggal	Waktu	Lokasi
10 December 2025	09:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo

(Jika belum belum dibuat jadwal akan terlihat begini)

Informasi

Silahkan mengupload berkas administrasi dan daftar ulang di menu **Daftar Ulang**. Jika sudah mengupload berkas, silahkan menunggu proses pemberian jadwal asesmen untuk segera diasesmen diSLB-B Dharma Wanita Secara Langsung.

Untuk melihat jadwal asesmen silahkan ke menu **Jadwal Asesmen**.

Jika sudah diasesmen silahkan ke menu **Hasil Asesmen** untuk melihat hasil asesmen.

Terima Kasih.

50%

Proses Administrasi & Daftar Ulang

Belum ada jadwal asesmen yang dijadwalkan untuk Anda.

2. Sistem akan menampilkan tanggal, waktu, dan lokasi asesmen.

Jadwal Asesmen Anda

Tanggal	Waktu	Lokasi
10 December 2025	09:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo

3. Catat jadwal untuk persiapan.

1.8. Melihat Hasil Asesmen

1. Setelah asesmen selesai, buka menu “Hasil Asesmen”.

Informasi!

Silahkan mengupload berkas administrasi dan daftar ulang di menu **Daftar Ulang**. Jika sudah mengupload berkas, silahkan menunggu proses pemberian jadwal asesmen untuk segera dikesmen diSLB-B Dharma Wanita Secara Langsung.
Untuk melihat jadwal asesmen silahkan ke menu **Jadwal Asesmen**.
Jika sudah dikesmen silahkan ke menu **Hasil Asesmen** untuk melihat hasil asesmen.
Terima Kasih.

Proses Asesmen

Informasi!

Hasil asesmen belum tersedia. Silahkan cek kembali nanti.
Terima Kasih.

2. Lihat ringkasan penilaian dan rekomendasi guru.

2. Panduan untuk Guru Asesmen

2.1. Login Guru

- Masukkan email dan password khusus guru (Minta tolong ke Admin/Staff untuk dibuatkan akun) lalu klik “**Masuk**”.

The screenshot shows the 'Login Pengguna' (User Login) form. It has fields for 'Alamat Email' (Email Address) containing 'guru@gmail.com' and 'Kata Sandi' (Password) with masked input. Below the fields are 'Masuk' (Login) and 'Lupa Password?' (Forgot Password?) buttons. At the bottom, it says 'Belum punya akun? Daftar di sini' (Don't have an account? Register here).

- Guru akan diarahkan ke dashboard guru dan akan terlihat daftar jadwal asesmen siswa.

The screenshot shows the 'Dashboard Guru' (Teacher Dashboard). On the left sidebar, there are three menu items: 'Dashboard', 'Asesmen' (selected), and 'Hasil Evaluasi Asesmen'. The main content area displays a table titled 'Jadwal Asesmen Siswa' (Student Assessment Schedule) with the following data:

ID Pendaftar	Nama	Tanggal	Waktu	Lokasi
PD002	Kanaya Almahyra Rochmawan	01 Dec 2025	14:38:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo
PD004	Fauzi Rido Pamungkas	10 Dec 2025	09:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo

2.2. Mengisi Formulir Asesmen

Catatan Penting !: Siswa hanya bisa diasesmen sekali.

- Pilih menu “**Asesmen**”.

The screenshot shows the 'Dashboard Guru' page. On the left sidebar, under the 'Asesmen' section, there is a blue arrow pointing to the 'Asesmen' link. The main content area displays a table titled 'Jadwal Asesmen Siswa' with two rows of data:

ID Pendaftar	Nama	Tanggal	Waktu	Lokasi
PD002	Kanaya Almahyra Rochmawan	01 Dec 2025	14:38:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo
PD004	Fauzi Rido Pamungkas	10 Dec 2025	09:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo

2. Pilih nama siswa yang akan dinilai dan klik “isi Asesmen”.

The screenshot shows the 'Pilih Siswa untuk DiAsesmen' page. It lists two students with their details and an 'Aksi' column containing buttons. The second student, Fauzi Rido Pamungkas, has a blue arrow pointing to the 'isi Asesmen' button.

Nama Lengkap	Tanggal Lahir	Alamat	Aksi
Kanaya Almahyra Rochmawan	2011-12-21 00:00:00	Sidokurun 4/2 RT 005 RW 001 Dupak Kremlangan Surabaya	Sudah Asesmen
Fauzi Rido Pamungkas	2002-11-09 00:00:00	Pondok Jati blok Q - 20, RT 22 RW 06, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur	isi Asesmen

3. Isi seluruh kategori asesmen yang tersedia dengan ketentuan rentang skor 1-3 dengan keterangan :

1. Tidak bisa
2. Bisa dengan bimbingan
3. Bisa mandiri

The screenshot shows the 'Form Asesmen' page for the student Fauzi Rido Pamungkas. At the top, there is a 'Kembali ke Pilih Siswa' button. Below it, a section titled 'Form Asesmen untuk: Fauzi Rido Pamungkas' contains a note about the scoring range and three dropdown menus for phoneme assessment:

Rentang Skor Asesmen (1-3):
1 – Tidak bisa
2 – Bisa dengan bimbingan
3 – Bisa mandiri

The first dropdown menu, 'Bisa mengucapkan fonem /a/', has a blue arrow pointing to its input field.

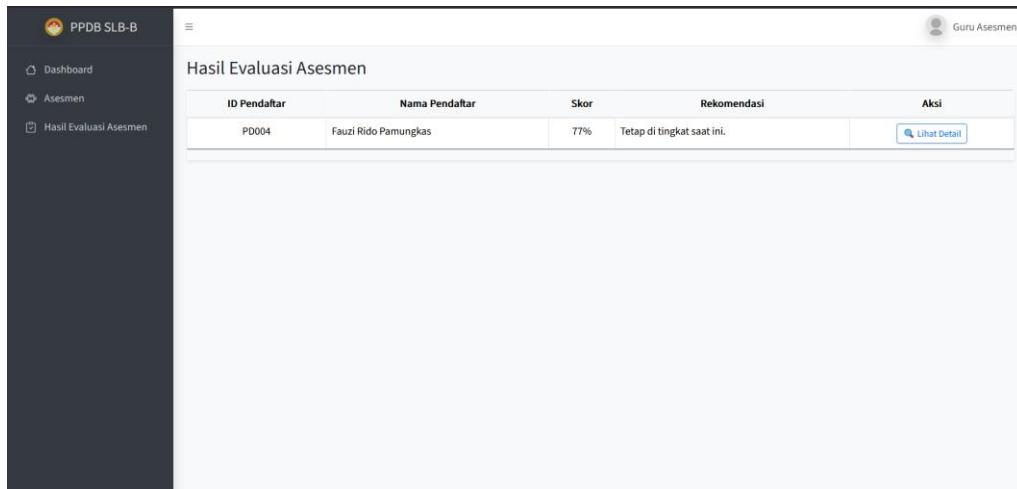
4. Jika sudah, klik “Simpan Asesmen” dan akan muncul pesan berhasil serta merubah tombol “isi asesmen” menjadi “sudah asesmen”.

2.3. Hasil Evaluasi Asesmen

1. Buka menu “Hasil Evaluasi Asesmen”.

2. Guru dapat meninjau asesmen yang sudah diisi dan akan terlihat list siswa yang tadi sudah di asesmen beserta skor yang didapat dan rekomedasinya.

Catatan : Siswa yang ditampilkan adalah siswa yang diasesmen oleh akun guru yang bersangkutan. Jadi jika hanya ada 1 siswa maka berarti akun guru yang bersangkutan hanya mengasesmen 1 siswa saja dan tidak mengasesmen siswa yang lain.



ID Pendaftar	Nama Pendaftar	Skor	Rekomendasi	Aksi
PD004	Fauzi Rido Pamungkas	77%	Tetap di tingkat saat ini.	Lihat Detail

3. Untuk lebih detailnya dapat dilihat dengan cara klik “**Lihat Asesmen**” dan akan terlihat tampilan lebih detailnya. Adapula skor yang digunakan yaitu berdasarkan persentase dengan rentang huruf:

A (Sangat Baik)	:	81-100%
B (Baik)	:	66-80%
C (Cukup)	:	51-65%
D (Perlu Bimbingan)	:	1-50%

Berikut penjelasan rekomendasi berdasarkan rentang huruf

A (Sangat Baik)	:	Tetap di tingkat saat ini
B (Baik)	:	Tetap di tingkat saat ini
C (Cukup)	:	Turun 1 tingkat
D (Perlu Bimbingan)	:	Turun 2 tingkat

Catatan : Tingkat yang dimaksud adalah Tingkat yang dipilih jadi jika daftarnya untuk kelas 3 sd jika dapat nilai D dihasil asesmen maka akan turun menjadi kelas 1 SD.

ID Pendaftar	Nama Pendaftar	Skor	Rekomendasi	Aksi
PD004	Fauzi Rido Pamungkas	77%	Tetap di tingkat saat ini.	Lihat Detail

Nama Pendaftar	Skor Total	Rekomendasi
Fauzi Rido Pamungkas	378 / 492 Persentase: 77% Nilai: B (Baik)	Tetap di tingkat saat ini.

Jawaban Detail

Pengucapan Fonem Huruf	Skor
Bisa mengucapkan fonem /a/	Skor 3
Bisa mengucapkan fonem /i/	Skor 3
Bisa mengucapkan fonem /u/	Skor 3
Bisa mengucapkan fonem /e/	Skor 3
Bisa mengucapkan fonem /o/	Skor 3
Bisa mengucapkan fonem /ɛ/	Skor 3

3. Panduan untuk Staf Administrasi

3.1. Login Admin

1. Masukkan email dan password admin lalu klik “Masuk”.

Login Pengguna

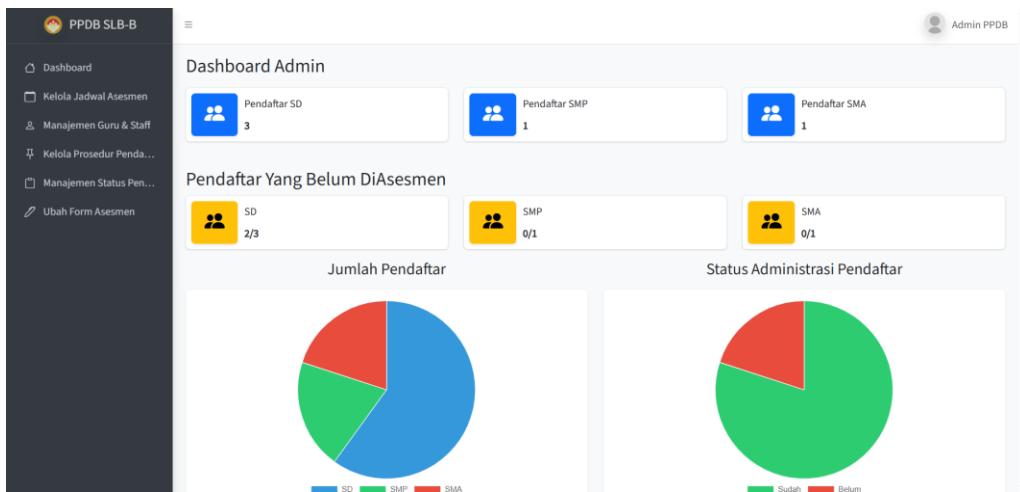
Alamat Email

Kata Sandi
 [Reset](#)

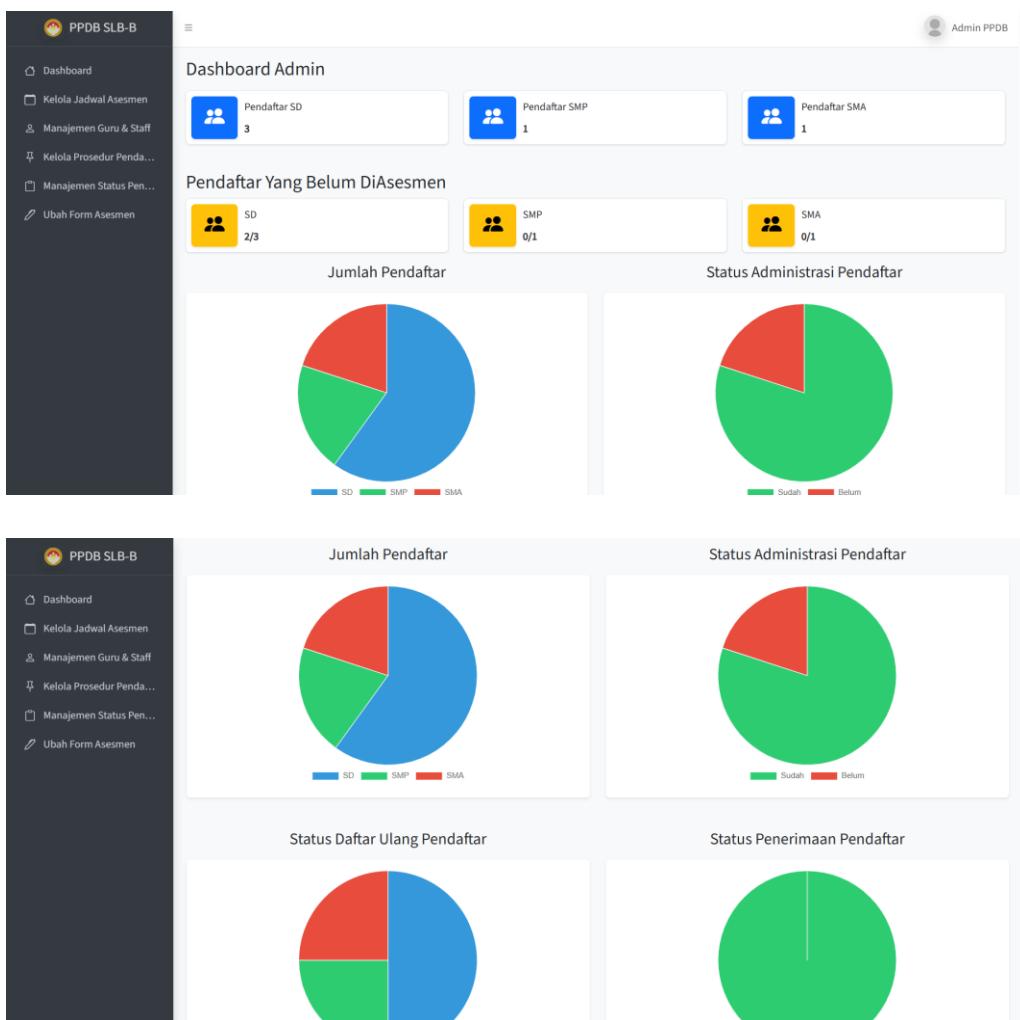
Masuk

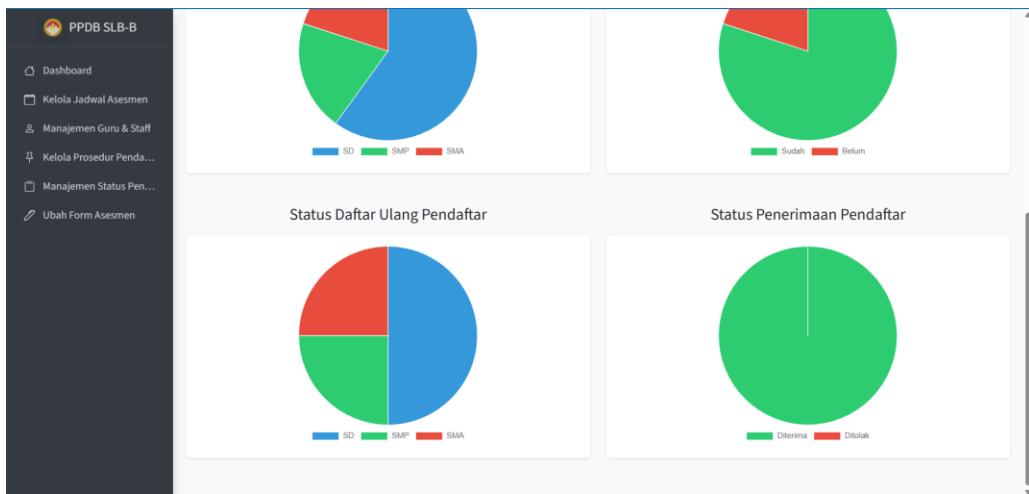
Belum punya akun? [Daftar di sini](#)
[Lupa Password?](#)

2. Admin diarahkan ke dashboard admin.



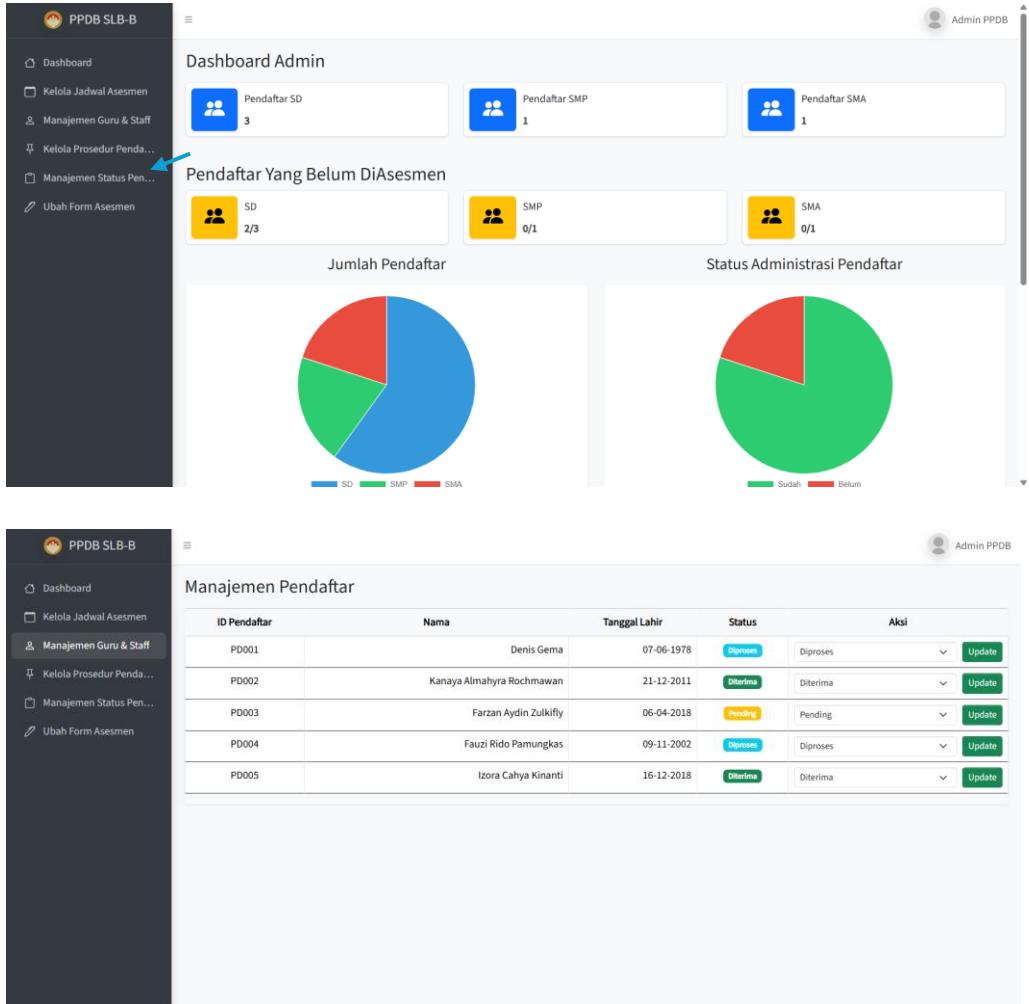
- Didashboard admin, admin dapat melihat ada berapa pendaftar yang sudah submit pendaftaran, pendaftar yang belum asesmen, chart jumlah pendaftar, status administrasi pendaftar, status daftar ulang pendaftar, dna status penerimaan pendaftar.





3.2. Manajemen Status Siswa

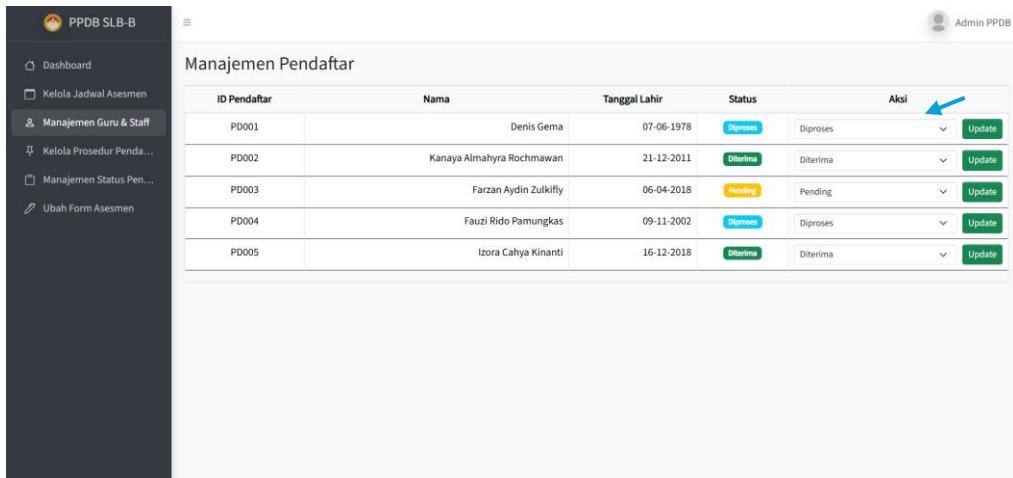
1. Pilih menu “Manajemen Status Pendaftar”.



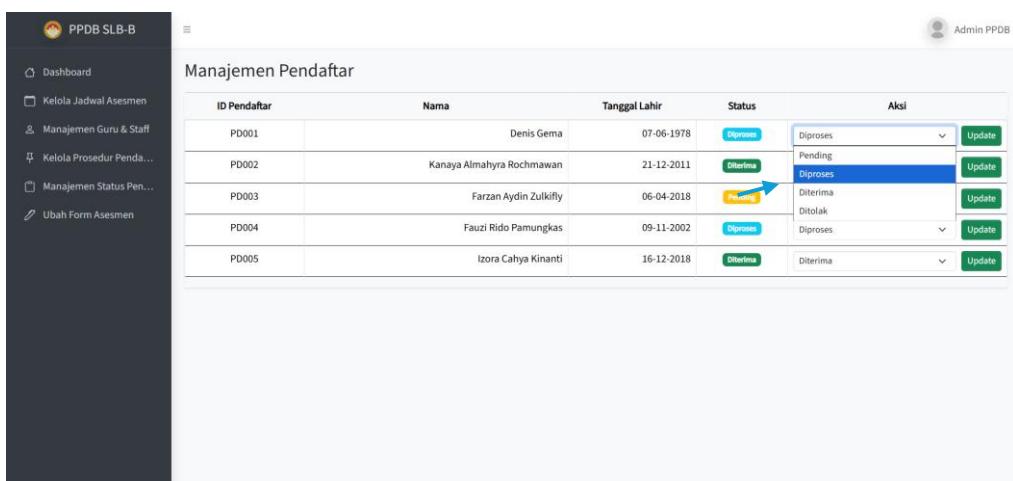
2. Ubah status seperti:

- Pending : Status user yang baru membuat akun hingga akan melakukan administrasi
- Diproses : Status user yang sudah melakukan administrasi hingga cetak hasil asesmen

- Diterima : Status user yang diterima diSLB-B Dharma Wanita Sidoarjo
 Ditolak : Status user yang ditolak diSLB-B Dharma Wanita Sidoarjo

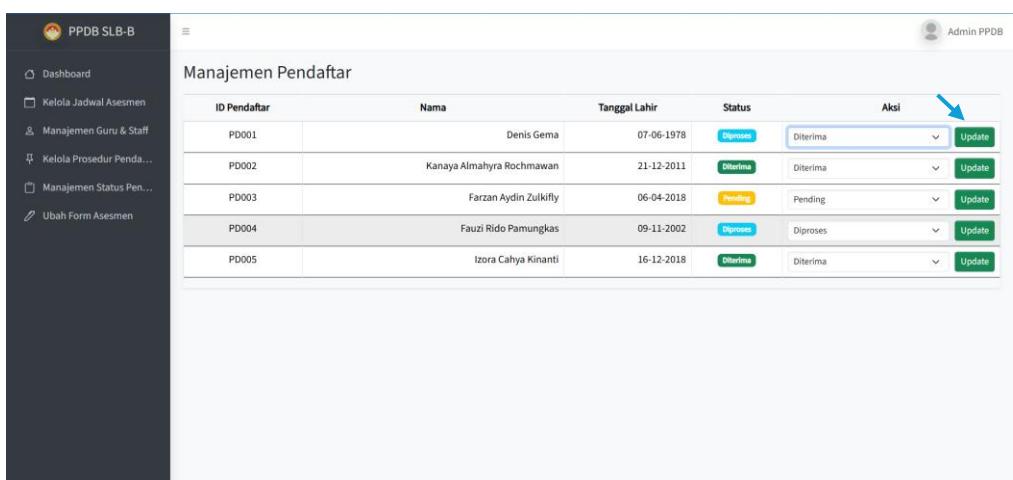


ID Pendaftar	Nama	Tanggal Lahir	Status	Aksi
PD001	Denis Gema	07-06-1978	Diproses	Diproses  Update
PD002	Kanaya Almalyra Rochmawan	21-12-2011	Diterima	Diterima  Update
PD003	Farzan Aydin Zulkifly	06-04-2018	Pending	Pending  Update
PD004	Fauzi Rido Pamungkas	09-11-2002	Diproses	Diproses  Update
PD005	Izora Cahya Kinanti	16-12-2018	Diterima	Diterima  Update



ID Pendaftar	Nama	Tanggal Lahir	Status	Aksi
PD001	Denis Gema	07-06-1978	Diproses	Diproses  Update
PD002	Kanaya Almalyra Rochmawan	21-12-2011	Diterima	Diterima  Update
PD003	Farzan Aydin Zulkifly	06-04-2018	Diterima	Diterima  Update
PD004	Fauzi Rido Pamungkas	09-11-2002	Diproses	Diproses  Update
PD005	Izora Cahya Kinanti	16-12-2018	Diterima	Diterima  Update

3. Simpan perubahan dan akan muncul pesan berhasil.



ID Pendaftar	Nama	Tanggal Lahir	Status	Aksi
PD001	Denis Gema	07-06-1978	Diproses	Diterima  Update
PD002	Kanaya Almalyra Rochmawan	21-12-2011	Diterima	Diterima  Update
PD003	Farzan Aydin Zulkifly	06-04-2018	Pending	Pending  Update
PD004	Fauzi Rido Pamungkas	09-11-2002	Diproses	Diproses  Update
PD005	Izora Cahya Kinanti	16-12-2018	Diterima	Diterima  Update

ID Pendaftar	Nama	Tanggal Lahir	Status	Aksi
PD001	Denis Gema	07-06-1978	Diterima	<button>Diterima</button> <button>Update</button>
PD002	Kanaya Almalyra Rochmawan	21-12-2011	Diterima	<button>Diterima</button> <button>Update</button>
PD003	Farzan Aydin Zulkifly	06-04-2018	Pending	<button>Pending</button> <button>Update</button>
PD004	Fauzi Rido Pamungkas	09-11-2002	Diproses	<button>Diproses</button> <button>Update</button>
PD005	Izora Cahya Kinanti	16-12-2018	Diterima	<button>Diterima</button> <button>Update</button>

Success
Status pendaftaran berhasil diperbarui.

3.3. Manajemen Informasi Prosedur Pendaftaran

- Masuk ke menu “Kelola Prosedur Pendaftaran”.

Dashboard Admin

Pendaftar Yang Belum DiAsesmen

Jumlah Pendaftar

Status Administrasi Pendaftar

- Tambah atau hapus informasi prosedur dalam bentuk pdf yang tampil ke pendaftar.

3.4. Manajemen Form Asesmen

- Pilih menu “Ubah Form Asesmen”.

Dashboard Admin

Pendaftar Yang Belum DiAsesmen

Jumlah Pendaftar

Status Administrasi Pendaftar

No	Pertanyaan	Tipe	Order	Action
1	Bisa mengucapkan fonem /a/	Number	1	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
2	Bisa mengucapkan fonem /i/	Number	2	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
3	Bisa mengucapkan fonem /u/	Number	3	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
4	Bisa mengucapkan fonem /e/	Number	4	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
5	Bisa mengucapkan fonem /o/	Number	5	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
6	Bisa mengucapkan fonem /ɛ/	Number	6	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
7	Bisa mengucapkan fonem /p/	Number	7	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
8	Bisa mengucapkan fonem /b/	Number	8	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
9	Bisa mengucapkan fonem /r/	Number	9	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>

2. Admin dapat:

- Menambah kategori asesmen

No	Pertanyaan	Tipe	Order	Action
1	Bisa mengucapkan fonem /a/	Number	1	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
2	Bisa mengucapkan fonem /i/	Number	2	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
3	Bisa mengucapkan fonem /u/	Number	3	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
4	Bisa mengucapkan fonem /e/	Number	4	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
5	Bisa mengucapkan fonem /o/	Number	5	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
6	Bisa mengucapkan fonem /ɛ/	Number	6	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
7	Bisa mengucapkan fonem /p/	Number	7	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
8	Bisa mengucapkan fonem /b/	Number	8	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
9	Bisa mengucapkan fonem /r/	Number	9	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>

The screenshots illustrate the steps to add a new assessment category and its items:

- Tambah Kategori Asesmen Baru**: A modal window titled "Tambah Kategori Asesmen Baru". It contains a "Kategori" input field with "Pengucapan Fonem Kalimat" and an "Urutan Tampilan" dropdown set to "3". A blue arrow points to the "Simpan Kategori" button.
- Ubah Form Asesmen**: A table titled "Pengucapan Fonem Huruf" showing nine rows of questions. A blue arrow points to the "Edit" button for the 7th row. A success message "Kategori asesmen berhasil ditambahkan." is displayed at the bottom right.
- Pengucapan Fonem Kalimat**: A table showing five rows of questions under the category "Pengucapan Fonem Kalimat". A blue arrow points to the "Edit" button for the 1st row. Below the table, a message says "Belum ada pertanyaan pada kategori ini."

- Menambah isi form

PPDB SLB-B

- Dashboard
- Kelola Jadwal Asesmen
- Manajemen Guru & Staff
- Kelola Prosedur Penda...
- Manajemen Status Pen...
- Ubah Form Asesmen

Ubah Form Asesmen

Tambah Form Baru **Tambah Kategori Baru**

Pengucapan Fonem Huruf

No	Pertanyaan	Type	Order	Action
1	Bisa mengucapkan fonem /a/	Number	1	
2	Bisa mengucapkan fonem /i/	Number	2	
3	Bisa mengucapkan fonem /u/	Number	3	
4	Bisa mengucapkan fonem /e/	Number	4	
5	Bisa mengucapkan fonem /o/	Number	5	
6	Bisa mengucapkan fonem /ɛ/	Number	6	
7	Bisa mengucapkan fonem /ɒ/	Number	7	
8	Bisa mengucapkan fonem /b/	Number	8	
9	Bisa mengucapkan fonem /r/	Number	9	

PPDB SLB-B

- Dashboard
- Kelola Jadwal Asesmen
- Manajemen Guru & Staff
- Kelola Prosedur Penda...
- Manajemen Status Pen...
- Ubah Form Asesmen

Tambah Form Asesmen Baru

Kembali ke Ubah Form Asesmen

Kategori / Header
Pengucapan Fonem Kalimat

Pertanyaan
Bisa mengucapkan kata dengan fonem /p/ posisi awal (Pada suatu hari yang indah)

Tipe Input
Number (1-5)

Urutan Tampilan
1

Simpan Pertanyaan

PPDB SLB-B

- Dashboard
- Kelola Jadwal Asesmen
- Manajemen Guru & Staff
- Kelola Prosedur Penda...
- Manajemen Status Pen...
- Ubah Form Asesmen

Ubah Form Asesmen

Tambah Form Baru **Tambah Kategori Baru**

Pengucapan Fonem Huruf

No	Pertanyaan	Type	Order	Action
1	Bisa mengucapkan fonem /a/	Number	1	
2	Bisa mengucapkan fonem /i/	Number	2	
3	Bisa mengucapkan fonem /u/	Number	3	
4	Bisa mengucapkan fonem /e/	Number	4	
5	Bisa mengucapkan fonem /o/	Number	5	
6	Bisa mengucapkan fonem /ɛ/	Number	6	
7	Bisa mengucapkan fonem /ɒ/	Number	7	
8	Bisa mengucapkan fonem /b/	Number		
9	Bisa mengucapkan fonem /r/	Number		

Success

Form asesmen berhasil ditambahkan.

PPDB SLB-B

- Dashboard
- Kelola Jadwal Asesmen
- Manajemen Guru & Staff
- Kelola Prosedur Penda...
- Manajemen Status Pen...
- Ubah Form Asesmen

Pengucapan Fonem Kalimat

No	Pertanyaan	Type	Order	Action
1	Bisa mengucapkan kata dengan fonem /p/ posisi awal (Pada suatu hari yang indah)	Number	1	

Kesimpulan Observasi

No	Pertanyaan	Type	Order	Action
1	Kesimpulan	Text Area	1	

- Mengubah isi form

The screenshot illustrates the workflow for updating a question in a form:

- Initial State:** The user is viewing a list of questions under the "Pengucapan Fonem Kalimat" category. The first question is selected, indicated by a yellow arrow pointing to the "Edit" button.
- Edit Form Asesmen:** The user navigates to the "Edit Form Asesmen" page. They change the question text from "Bisa mengucapkan kata dengan fonem /i/ posisi tengah (Orang)" to "Bisa mengucapkan kata dengan fonem /i/ posisi awal (Pada suatu hari yang indah)". A blue arrow points to the "Update Pertanyaan" button.
- Success:** After saving, the question is updated in the list, shown with a green arrow pointing to the "Edit" button. A success message at the bottom right states: "Pertanyaan asesmen berhasil diperbarui!"

No	Pertanyaan	Type	Order	Action
1	Bisa mengucapkan kata dengan fonem /i/ posisi awal (Pada suatu hari yang indah)	Number	1	Edit Hapus

No	Pertanyaan	Type	Order	Action
1	Kesimpulan	Text Area	1	Edit Hapus

No	Pertanyaan	Type	Order	Action
1	Bisa mengucapkan kata dengan fonem /i/ posisi awal (Pada suatu hari yang cerah)	Number	1	Edit Hapus

- Menghapus isi form

PPDB SLB-B

- Dashboard
- Kelola Jadwal Asesmen
 - Manajemen Guru & Staff
 - Kelola Prosedur Penda...
 - Manajemen Status Pen...
- Ubah Form Asesmen

No	Pertanyaan	Type	Order	Action
134	Bisa mengucapkan kata dengan fonem /i/ posisi tengah (Orang)	Number	134	
135	Bisa mengucapkan kata dengan fonem /i/ posisi tengah (Jeruk)	Number	135	
136	Bisa mengucapkan kata dengan fonem /i/ posisi akhir (Kabur)	Number	136	
137	Bisa mengucapkan kata dengan fonem /i/ posisi akhir (Tidur)	Number	137	
138	Bisa mengucapkan kata dengan fonem /i/ posisi akhir (Air)	Number	138	

Pengucapan Fonem Kalimat

No	Pertanyaan	Type	Order	Action
1	Bisa mengucapkan kata dengan fonem /pi/ posisi awal (Pada suatu hari yang indah)	Number	1	

Kesimpulan Observasi

No	Pertanyaan	Type	Order	Action
1	Kesimpulan	Text Area	1	

PPDB SLB-B

- Dashboard
- Kelola Jadwal Asesmen
 - Manajemen Guru & Staff
 - Kelola Prosedur Penda...
 - Manajemen Status Pen...
- Ubah Form Asesmen

127.0.0.1:8000 says
 Yakin ingin menghapus pertanyaan ini?

No	Pertanyaan	Type	Order	Action
134	Bisa mengucapkan kata dengan fonem /i/ posisi tengah (Orang)	Number	134	
135	Bisa mengucapkan kata dengan fonem /i/ posisi tengah (Jeruk)	Number	135	
136	Bisa mengucapkan kata dengan fonem /i/ posisi akhir (Kabur)	Number	136	
137	Bisa mengucapkan kata dengan fonem /i/ posisi akhir (Tidur)	Number	137	
138	Bisa mengucapkan kata dengan fonem /i/ posisi akhir (Air)	Number	138	

Pengucapan Fonem Kalimat

No	Pertanyaan	Type	Order	Action
1	Bisa mengucapkan kata dengan fonem /pi/ posisi awal (Pada suatu hari yang cerah)	Number	1	

Kesimpulan Observasi

No	Pertanyaan	Type	Order	Action
1	Kesimpulan	Text Area	1	

PPDB SLB-B

- Dashboard
- Kelola Jadwal Asesmen
- Manajemen Guru & Staff
- Kelola Prosedur Penda...
- Manajemen Status Pen...
- Ubah Form Asesmen

Ubah Form Asesmen

Pengucapan Fonem Huruf

No	Pertanyaan	Type	Order	Action
1	Bisa mengucapkan fonem /a/	Number	1	
2	Bisa mengucapkan fonem /i/	Number	2	
3	Bisa mengucapkan fonem /u/	Number	3	
4	Bisa mengucapkan fonem /e/	Number	4	
5	Bisa mengucapkan fonem /o/	Number	5	
6	Bisa mengucapkan fonem /ɛ/	Number	6	
7	Bisa mengucapkan fonem /p/	Number	7	
8	Bisa mengucapkan fonem /b/	Number		Pertanyaan asesmen berhasil dihapus.
9	Bisa mengucapkan fonem /r/	Number		

Pengucapan Fonem Kalimat

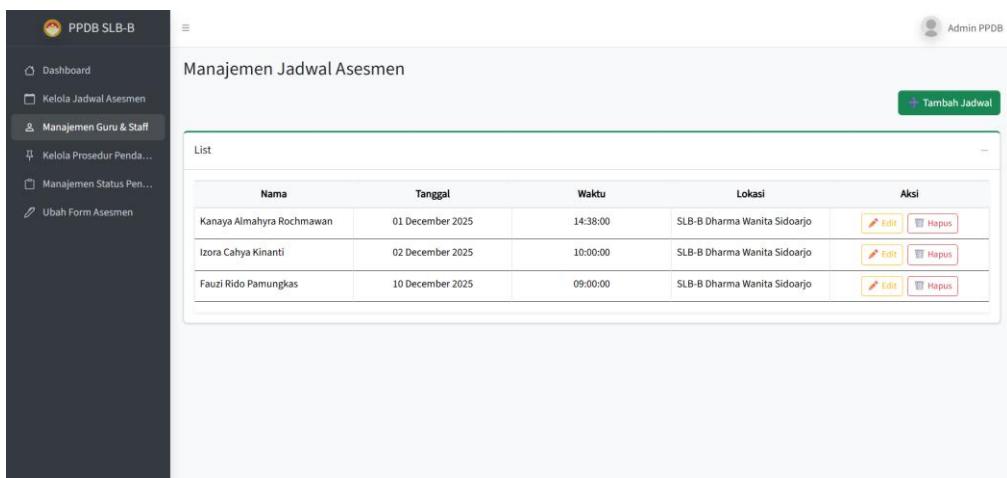
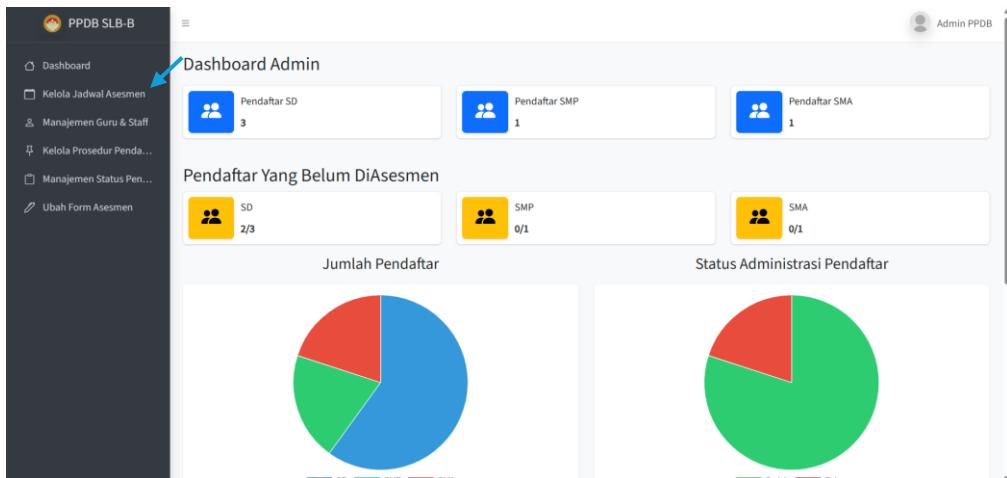
No	Pertanyaan	Type	Order	Action
	Belum ada pertanyaan pada kategori ini.			

Kesimpulan Observasi

No	Pertanyaan	Type	Order	Action
1	Kesimpulan	Text Area	1	

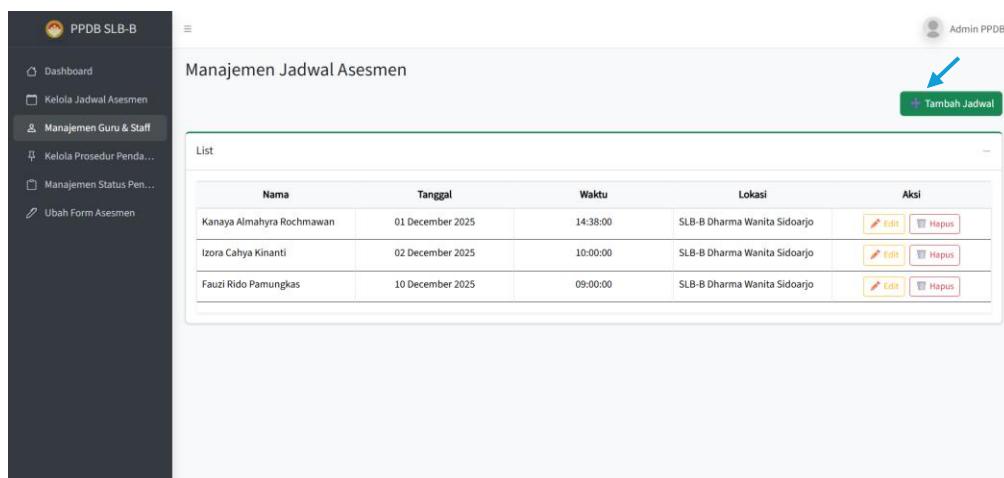
3.5. Manajemen Jadwal Asesmen

1. Pilih menu “Kelola Jadwal Asesmen”.



2. Admin dapat menambah jadwal dengan klik tambah jadwal lalu bisa menambah:

- o Nama siswa
- o Tanggal
- o Waktu
- o Lokasi



PPDB SLB-B

Tambah Jadwal Asesmen

Kembali ke Jadwal

Data Jadwal

Pilih Pendaftar

-- Pilih Siswa --

Tanggal

dd/mm/yyyy

Waktu

Lokasi

Simpan Jadwal

PPDB SLB-B

Tambah Jadwal Asesmen

Kembali ke Jadwal

Data Jadwal

Pilih Pendaftar

Denis Gema

Tanggal

02/12/2025

Waktu

10:00

Lokasi

SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo

Simpan Jadwal

PPDB SLB-B

Manajemen Jadwal Asesmen

Tambah Jadwal

Nama	Tanggal	Waktu	Lokasi	Aksi
Canaya Almhyra Rochmawan	01 December 2025	14:38:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	
Izora Cahya Kinanti	02 December 2025	10:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	
Denis Gema	03 December 2025	10:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	
Fauzi Rido Pamungkas	10 December 2025	09:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	

Success

Jadwal berhasil ditambahkan.

3. Admin juga dapat mengedit atau menghapus jadwal.

- Edit Jadwal:

Nama	Tanggal	Waktu	Lokasi	Aksi
Kanaya Almahyra Rochmawan	01 December 2025	14:38:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	
Izora Cahya Kinanti	02 December 2025	10:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	
Denis Gema	03 December 2025	10:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	
Fauzi Rido Pamungkas	10 December 2025	09:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	

Kembali ke Manajemen Jadwal

Tanggal
04/12/2025

Waktu
10:00

Lokasi
SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo

Simpan Perubahan

Batal

Nama	Tanggal	Waktu	Lokasi	Aksi
Kanaya Almahyra Rochmawan	01 December 2025	14:38:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	
Izora Cahya Kinanti	02 December 2025	10:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	
Denis Gema	04 December 2025	10:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	
Fauzi Rido Pamungkas	10 December 2025	09:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	

Success

Jadwal berhasil diperbarui.

- Hapus Jadwal

The screenshots illustrate the steps to delete a schedule entry:

- Screenshot 1:** Shows the 'Manajemen Jadwal Asesmen' page with a list of scheduled assessments. A blue arrow points to the 'Hapus' (Delete) button for the entry by Denis Gema.
- Screenshot 2:** A confirmation dialog box appears, asking "Yakin hapus jadwal ini?" (Are you sure you want to delete this schedule?). It contains 'OK' and 'Cancel' buttons. A blue arrow points to the 'OK' button.
- Screenshot 3:** The page refreshes, showing a green success message at the bottom: "Success" and "Jadwal berhasil dihapus." (The schedule was successfully deleted). A blue arrow points to this message.

Nama	Tanggal	Waktu	Lokasi	Aksi
Kanaya Almahyra Rochmawan	01 December 2025	14:38:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
Izora Cahya Kinanti	02 December 2025	10:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
Denis Gema	03 December 2025	10:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>
Fauzi Rido Pamungkas	10 December 2025	09:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>

3.6. Manajemen Guru & Staff

1. Pilih menu “Manajemen Guru & Staff”.

The screenshot shows the Admin Dashboard of the PPDB SLB-B system. On the left sidebar, there are several menu items: Dashboard, Kelola Jadwal Asesmen, Manajemen Guru & Staff, Kelola Prosedur Penda..., Manajemen Status Pen..., and Ubah Form Asesmen. A blue arrow points to the 'Manajemen Guru & Staff' item.

Dashboard Admin

- Pendaftar SD: 3
- Pendaftar SMP: 1
- Pendaftar SMA: 1

Pendaftar Yang Belum DiAsesmen

- SD: 2/3
- SMP: 0/1
- SMA: 0/1

Jumlah Pendaftar

Status Administrasi Pendaftar

Below these sections are two pie charts. The first chart, 'Jumlah Pendaftar', shows the distribution of registrants by level: SD (blue), SMP (green), and SMA (red). The second chart, 'Status Administrasi Pendaftar', shows the status of administrative tasks: Siaplah (green) and Belum (red).

2. Tambah akun guru/staf baru dengan mengisi nama email dan password.

The screenshot shows the 'Manajemen Guru & Staff' page. The left sidebar has the same menu as the dashboard. A blue arrow points to the 'Tambah Guru / Staff' button at the top right of the page.

Manajemen Guru & Staff

List

Nama	Email	Peran	Aksi
Admin PPDB	admin@gmail.com	Staff	Staff ▾ Simpan Hapus
Guru Asesmen	guru@gmail.com	Guru	Guru ▾ Simpan Hapus
Fitria Dwi Fibrianti	fitrislbb@gmail.com	Staff	Staff ▾ Simpan Hapus
Munjayannah	munjayannah@gmail.com	Guru	Guru ▾ Simpan Hapus
Novita Aria	novita98@gmail.com	Staff	Staff ▾ Simpan Hapus

Tambah Guru / Staff

Nama Lengkap: HENDRO PRATONO

Email: hendroprn@gmail.com

Password: *****

Tambah Guru

Nama	Email	Peran	Aksi
Admin PPDB	admin@gmail.com	Staff	Staff <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Guru Asesmen	guru@gmail.com	Guru	Guru <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Fitria Dwi Fibrianti	fitrisbb@gmail.com	Staff	Staff <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Munjayahanah	munjayahanah@gmail.com	Guru	Guru <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Novita Aria	novita98@gmail.com	Staff	Staff <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
HENDRO PRATONO	hendroprn@gmail.com	Guru	Guru <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Success

Guru berhasil ditambahkan.

3. Edit role guru atau staff jika diperlukan.

Nama	Email	Peran	Aksi
Admin PPDB	admin@gmail.com	Staff	Staff <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Guru Asesmen	guru@gmail.com	Guru	Guru <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Fitria Dwi Fibrianti	fitrisbb@gmail.com	Staff	Staff <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Munjayahanah	munjayahanah@gmail.com	Guru	Guru <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Novita Aria	novita98@gmail.com	Staff	Staff <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
HENDRO PRATONO	hendroprn@gmail.com	Guru	Guru <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>

PPDB SLB-B

Manajemen Guru & Staff

Nama	Email	Peran	Aksi
Admin PPDB	admin@gmail.com	Staff	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Guru Asesmen	guru@gmail.com	Guru	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Fitria Dwi Fibranti	fitrisbb@gmail.com	Staff	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Munjayannah	munjayannah@gmail.com	Guru	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Novita Aria	novita98@gmail.com	Staff	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
HENDRO PRATONO	hendroprn@gmail.com	Guru	<input type="button" value="Staff"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>

PPDB SLB-B

Manajemen Guru & Staff

Nama	Email	Peran	Aksi
Admin PPDB	admin@gmail.com	Staff	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Guru Asesmen	guru@gmail.com	Guru	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Fitria Dwi Fibranti	fitrisbb@gmail.com	Staff	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Munjayannah	munjayannah@gmail.com	Guru	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Novita Aria	novita98@gmail.com	Staff	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
HENDRO PRATONO	hendroprn@gmail.com	Staff	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>

4. Hapus guru/staf yang tidak aktif.

PPDB SLB-B

Manajemen Guru & Staff

Nama	Email	Peran	Aksi
Admin PPDB	admin@gmail.com	Staff	<input type="button" value="Staff"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Guru Asesmen	guru@gmail.com	Guru	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Fitria Dwi Fibranti	fitrisbb@gmail.com	Staff	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Munjayannah	munjayannah@gmail.com	Guru	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Novita Aria	novita98@gmail.com	Staff	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>
HENDRO PRATONO	hendroprn@gmail.com	Staff	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Nama	Email	Peran	Aksi
Admin PPDB	admin@gmail.com	Staff	<button>Staff</button> <button>Simpan</button> <button>Hapus</button>
Guru Asesmen	guru@gmail.com	Guru	<button>Guru</button> <button>Simpan</button> <button>Hapus</button>
Fitria Dwi Fibranti	fitrisbb@gmail.com	Staff	<button>Staff</button> <button>Simpan</button> <button>Hapus</button>
Munjayanah	munjayanah@gmail.com	Guru	<button>Guru</button> <button>Simpan</button> <button>Hapus</button>
Novita Aria	novitata@gmail.com	Staff	<button>Staff</button> <button>Simpan</button> <button>Hapus</button>
HENDRO PRATONO	hendroptrn@gmail.com	Staff	<button>Staff</button> <button>Simpan</button> <button>Hapus</button>

4. Panduan umum untuk semua role

4.1. Logout

1. Guru dapat keluar dari web dengan cara klik nama akun di pojok kanan atas.

ID Pendaftar	Nama	Tanggal	Waktu	Lokasi
P002	Kanaya Almhyra Rochmawan	01 Dec 2025	14:30:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo
P004	Fauzi Rido Pamungkas	10 Dec 2025	09:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo

2. Maka akan muncul tampilan begini lalu klik “Logout”

The screenshot shows the 'Dashboard Guru' page. At the top right, there is a user profile icon labeled 'Guru Asesmen'. A blue arrow points to the 'Edit Profil' button. Below the profile, there is a 'Logout' link.

Selamat Datang di Dashboard Guru

Jadwal Asesmen Siswa

ID Pendaftar	Nama	Tanggal	Waktu	Lokasi
PD002	Kanaya Almalyra Rochmawan	01 Dec 2025	14:38:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo
PD004	Fauzi Rido Pamungkas	10 Dec 2025	09:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo

The screenshot shows the 'Dashboard Guru' page. At the top right, there is a user profile icon labeled 'Guru Asesmen'. A blue arrow points to the 'Logout' link.

Selamat Datang di Dashboard Guru

Jadwal Asesmen Siswa

ID Pendaftar	Nama	Tanggal	Waktu	Lokasi
PD002	Kanaya Almalyra Rochmawan	01 Dec 2025	14:38:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo
PD004	Fauzi Rido Pamungkas	10 Dec 2025	09:00:00	SLB-B Dharma Wanita Sidoarjo

3. Jika sudah maka pengguna akan kembali ke halaman login

The screenshot shows the 'Login Pengguna' (User Login) form. It includes fields for 'Alamat Email' (Email Address) and 'Kata Sandi' (Password), a 'Masuk' (Login) button, and links for 'Daftar di sini' (Sign up here) and 'Lupa Password?' (Forgot Password?).

Login Pengguna

Alamat Email

Kata Sandi

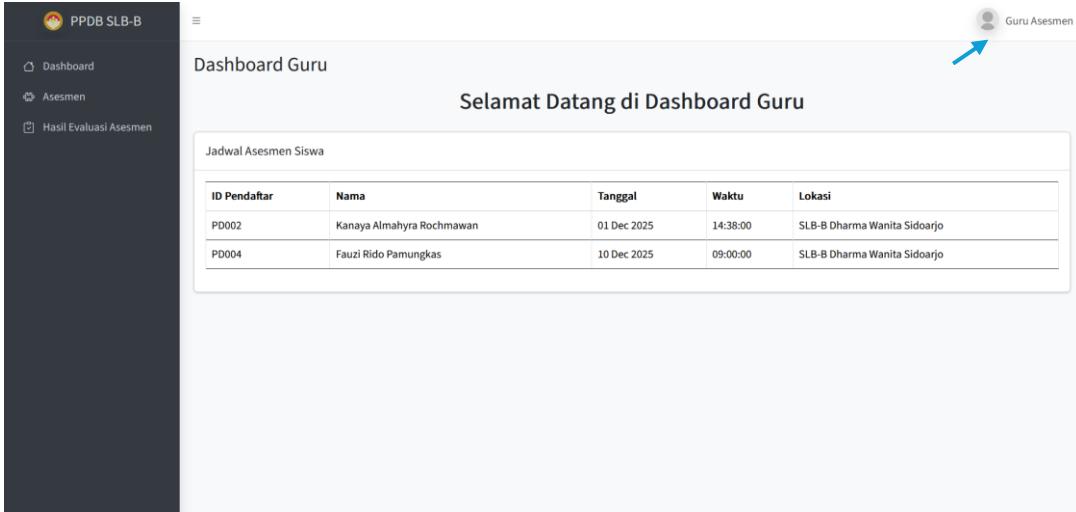
Masuk

Belum punya akun? [Daftar di sini](#)

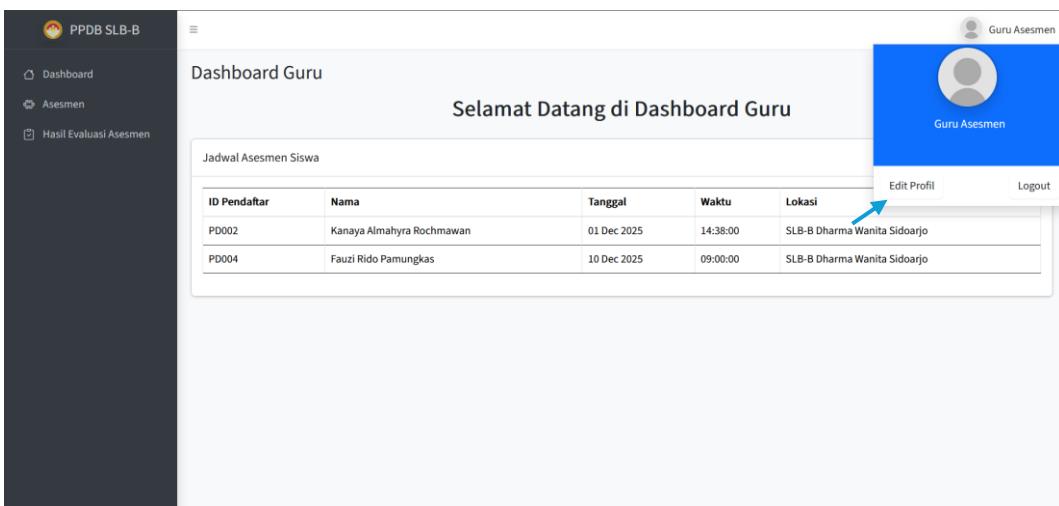
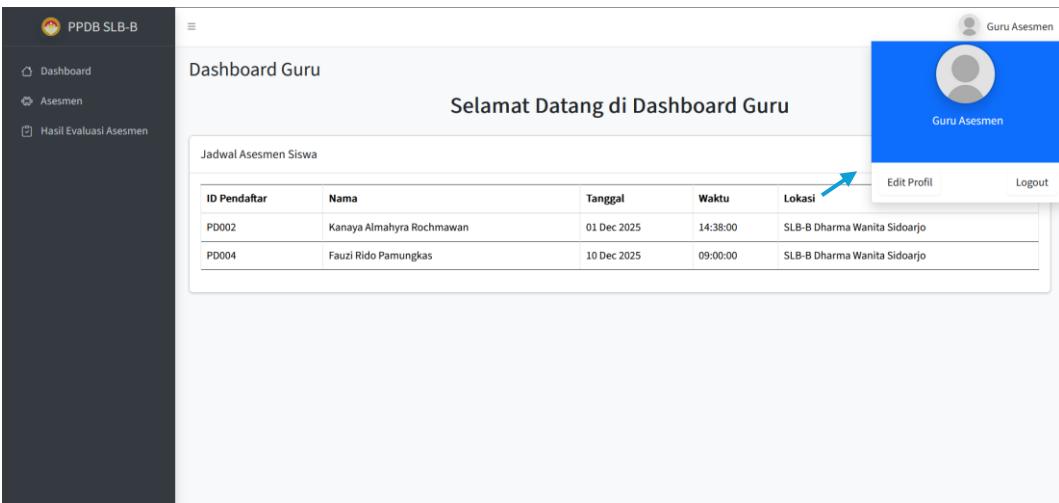
[Lupa Password?](#)

4.2. Ubah Profil dan Password

1. Klik menu di pojok kanan atas.



2. Maka akan muncul tampilan begini lalu klik “Edit Profil”



3. Pengguna dapat mengubah akun sesuai dengan form yang tersedia mulai dari nama hingga password. Pengguna juga bisa menambah foto profil jika ingin dengan cara

klik “Choose File” lalu upload foto yang diinginkan. (foto tidak harus mengikuti gambar tapi disarankan ukuran 3x4).

PPDB SLB-B

Edit Profil Saya

Foto Profil

Choose File No file chosen
Kosongkan kalau tidak ingin mengganti foto.

Nama

Guru Asesmen

Email

guru@gmail.com

Password Lama

>Password Baru

Konfirmasi Password Baru

Simpan Perubahan

PPDB SLB-B

Edit Profil Saya

Foto Profil

Choose File No file chosen
Kosongkan kalau tidak ingin mengganti foto.

Nama

Guru Asesmen

Email

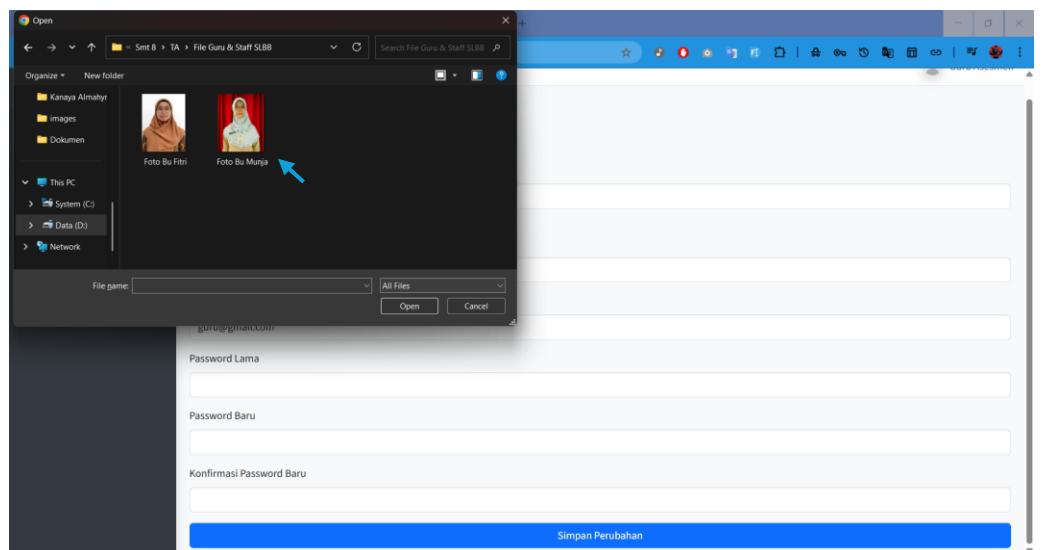
guru@gmail.com

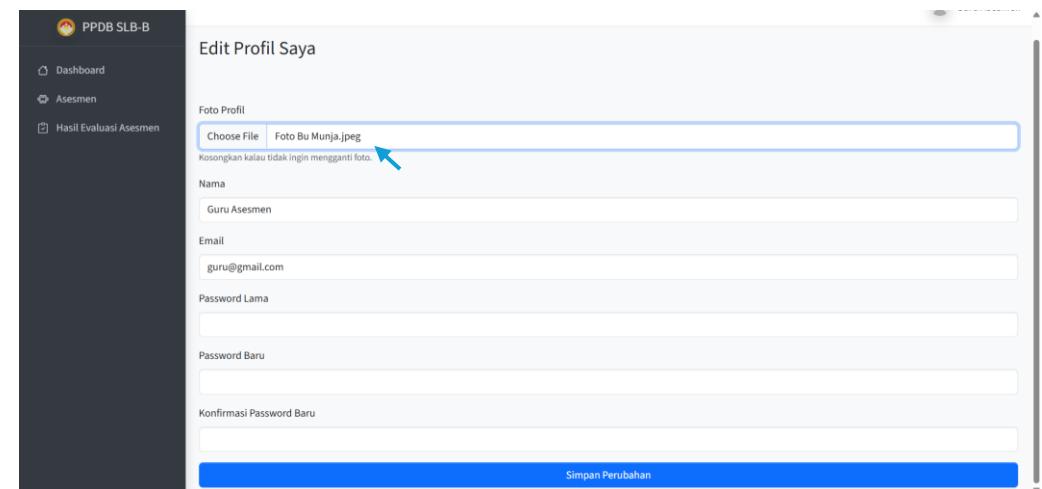
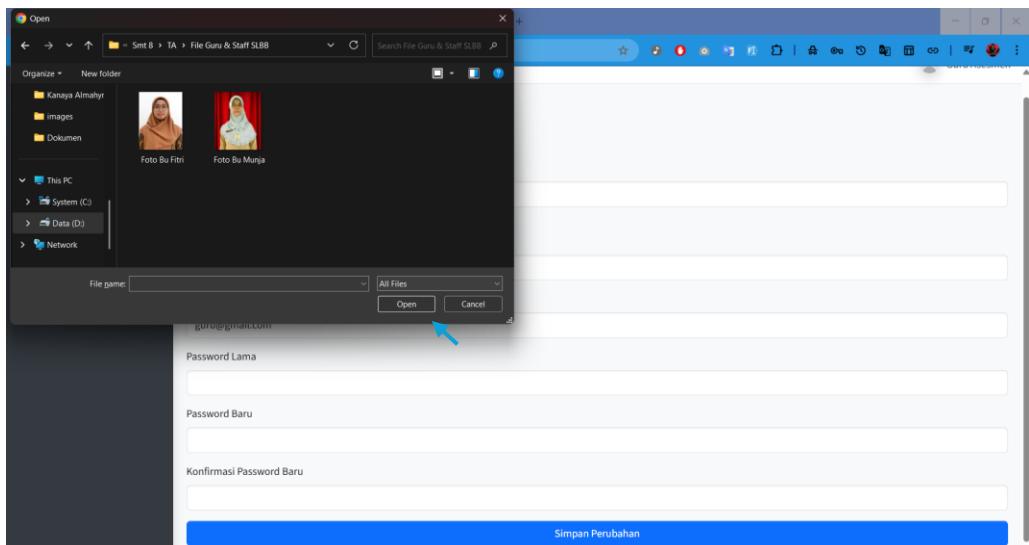
Password Lama

Password Baru

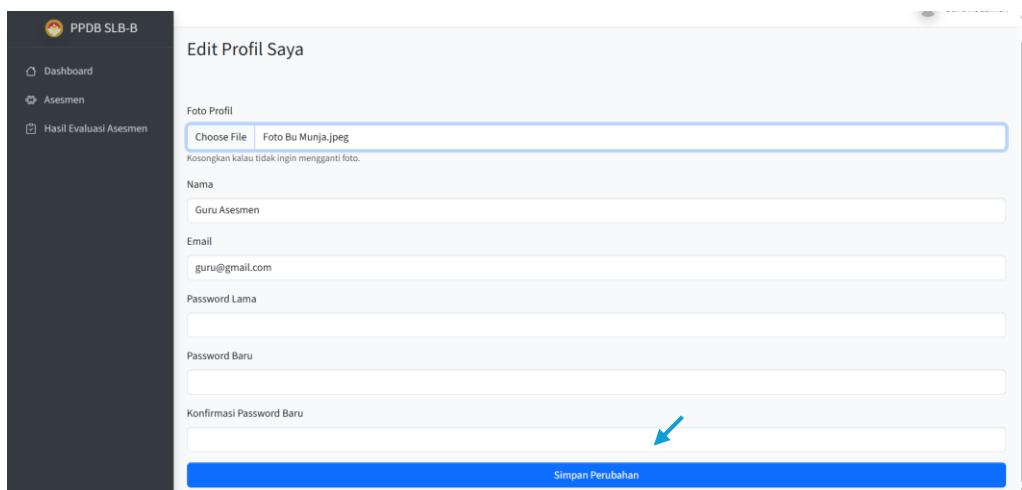
Konfirmasi Password Baru

Simpan Perubahan





4. Jika sudah bisa klik “**Simpan Perubahan**” dan akan muncul pesan berhasil.



PPDB SLB-B

Edit Profil Saya

Foto Profil

Choose File No file chosen
Kosongkan kalau tidak ingin mengganti foto.

Nama Guru Asesmen

Email guru@gmail.com

Password Lama

Password Baru

Konfirmasi Password Baru

Success Profil berhasil diperbarui.

5. Foto dapat terlihat di menu pojok kanan atas.

PPDB SLB-B

Edit Profil Saya

Foto Profil

Choose File No file chosen
Kosongkan kalau tidak ingin mengganti foto.

Nama Guru Asesmen

Email guru@gmail.com

Password Lama

Password Baru

Konfirmasi Password Baru

Guru Asesmen

PPDB SLB-B

Edit Profil Saya

Foto Profil

Choose File No file chosen
Kosongkan kalau tidak ingin mengganti foto.

Nama Guru Asesmen

Email guru@gmail.com

Password Lama

Password Baru

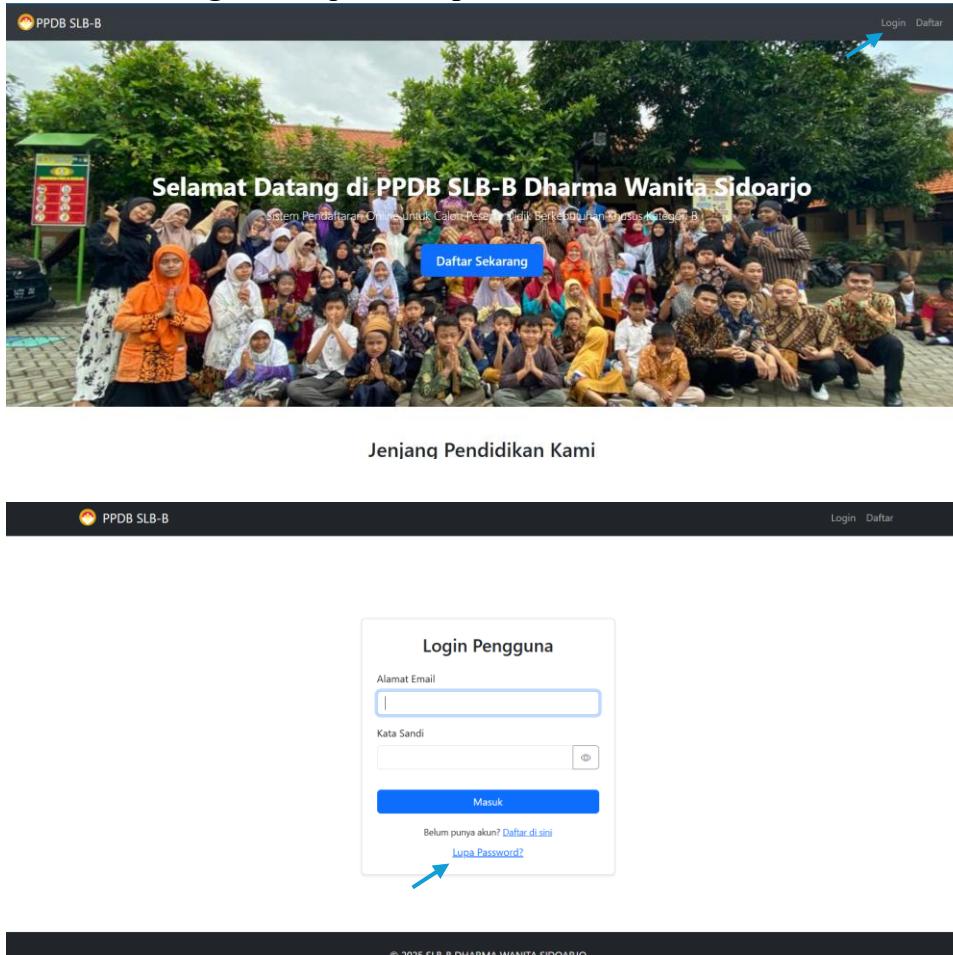
Konfirmasi Password Baru

Guru Asesmen

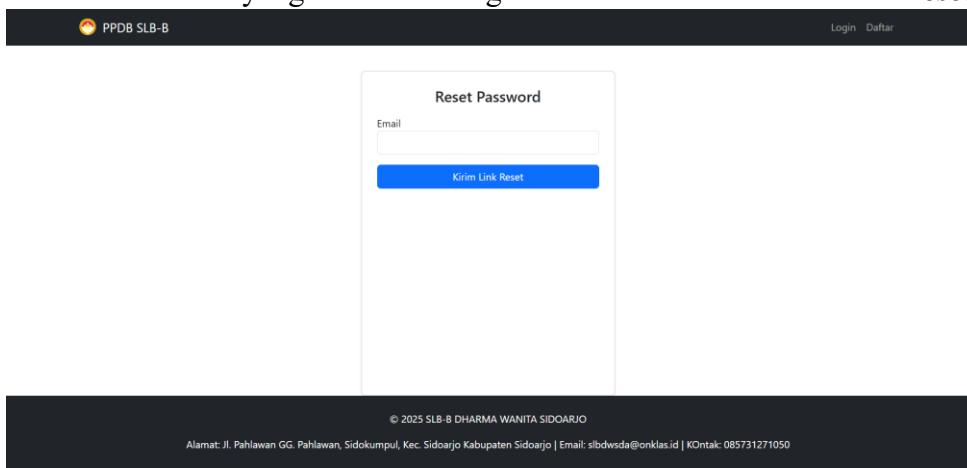
Edit Profil Logout

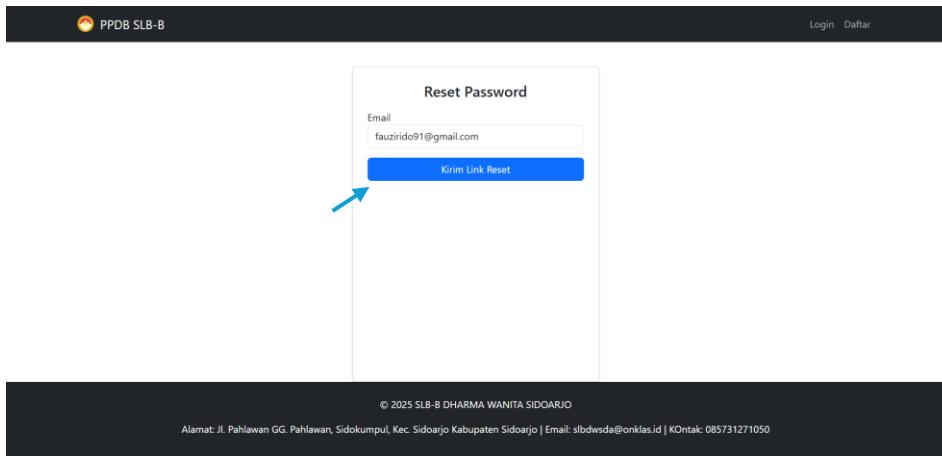
4.3. Lupa Password

1. Pilih menu “Login” lalu pilih “Lupa Password?”.

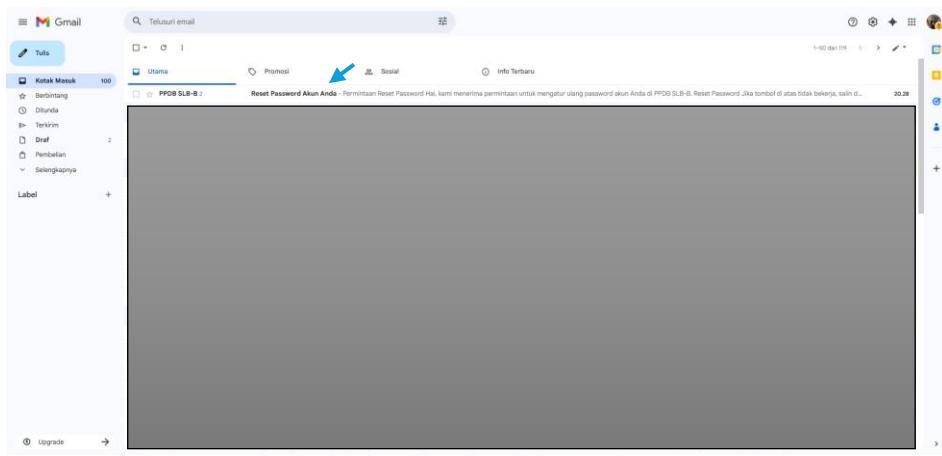
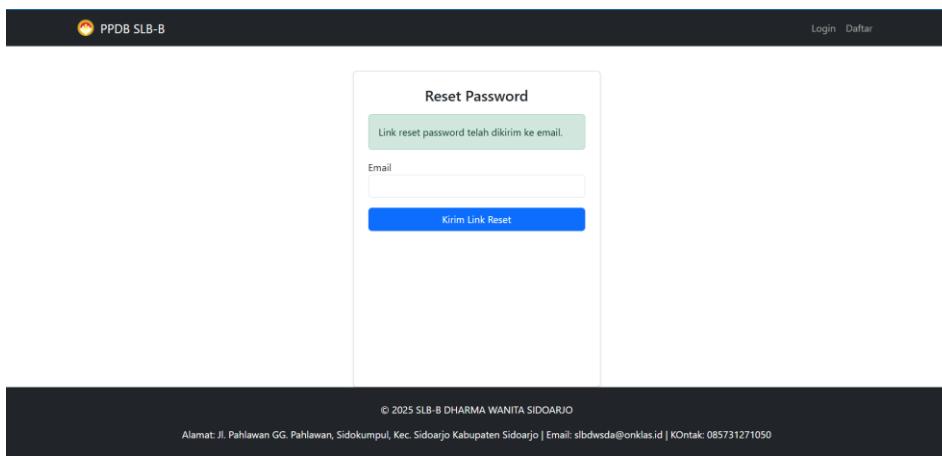


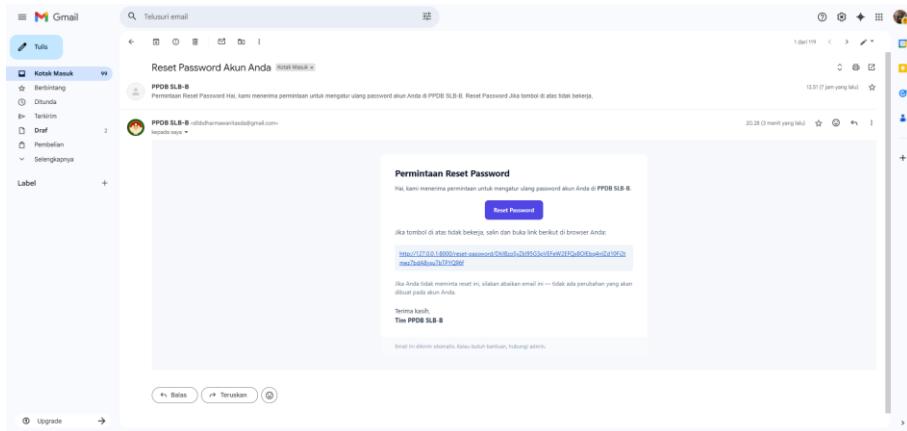
2. Mausukkan email yang terdaftar sebagai akun lalu klik “Kirim Link Reset”.



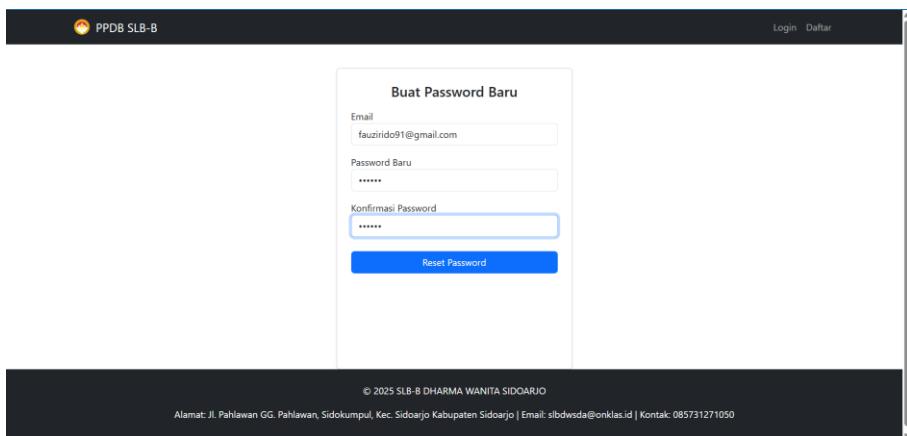
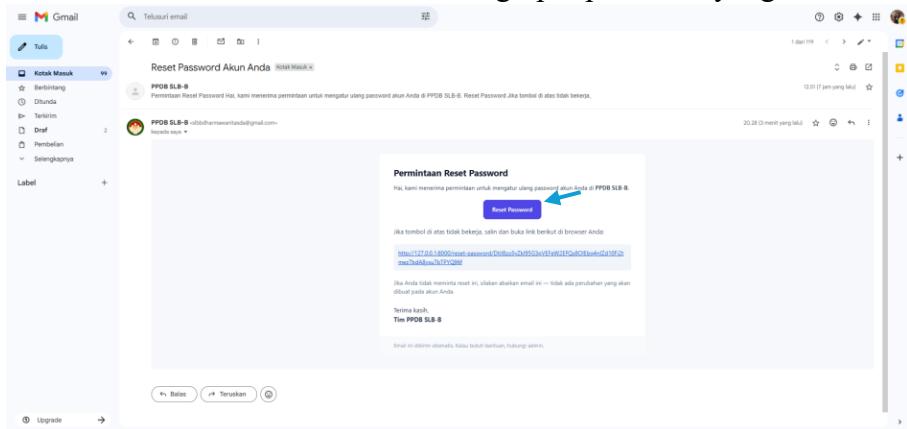


3. Jika sudah muncul pesan begini maka pengguna bisa membuka emailnya





4. Klik “Reset Password” lalu bisa menginput password yang baru.



5. Klik “Reset Password” untuk menyimpan password yang baru

The screenshot shows the 'Buat Password Baru' (Create New Password) form. It has three input fields: 'Email' (fauzirido91@gmail.com), 'Password Baru' (*****), and 'Konfirmasi Password' (*****). A blue arrow points to the 'Reset Password' button at the bottom.

© 2025 SLB-B DHARMA WANITA SIDOARJO
Alamat: Jl. Pahlawan GG. Pahlawan, Sidokumpul, Kec. Sidoarjo Kabupaten Sidoarjo | Email: slbdwsda@onklas.id | Kontak: 085731271050

6. Akan muncul pesan berhasil dan pengguna dapat login menggunakan password yang baru

The screenshot shows the 'Login Pengguna' (User Login) form. At the top, a green banner displays the message 'Password berhasil direset. Silakan login.' (Password has been reset. Please log in.). A blue arrow points to this banner. Below it is the login form with fields for 'Alamat Email' and 'Kata Sandi', and a 'Masuk' (Login) button. At the bottom, there are links for 'Belum punya akun? Daftar di sini' and 'Lupa Password?'.