

USER GUIDE  
APLIKASI PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)



Aplikasi: PPDB System

Tanggal Rilis: 27 November 2025

Developer: BAGAS ALZAHIR

## **Daftar Isi**

1. [Pengenalan Sistem](#)
2. [Akses Sistem](#)
3. [Panduan Calon Siswa](#)
4. [Panduan Admin](#)
5. [Panduan Verifikator](#)
6. [Panduan Keuangan](#)
7. [Panduan Kepala Sekolah](#)
8. [FAQ & Troubleshooting](#)

## 1. Pengenalan Sistem

### 1.1 Tentang PPDB Bagas

Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Bagas adalah aplikasi web berbasis Laravel yang dirancang untuk mengelola proses penerimaan siswa baru di SMK Bakti Nusantara 666 secara digital dan terintegrasi.

The screenshot shows the homepage of the SMK Bakti Nusantara 666 PPDB website. At the top, there is a light blue header bar with the text "SMK BAKTI NUSANTARA 666" on the left and navigation links "Home", "Tata Cara", "Jurusan", "Kontak", and "Login Siswa" on the right. Below the header is a large purple banner with the title "Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)" in white. A subtitle below it reads: "Membuka kesempatan bagi generasi penerus untuk meraih pendidikan terbaik dengan fasilitas modern dan kurikulum terkini." At the bottom of the banner are two buttons: "Daftar Sekarang" and "Informasi PPDB". Underneath the banner, the page content begins with a section titled "Tata Cara Registrasi" in bold. This section contains three buttons with icons: "Buat Akun" (User icon), "Isi Formulir" (Form icon), and "Upload Berkas" (Cloud icon).

### 1.2 Fitur Utama

Sistem PPDB Bagas menyediakan berbagai fitur untuk memudahkan proses pendaftaran siswa baru:

- **Pendaftaran Online** - Calon siswa dapat mendaftar secara online kapan saja
- **Upload Berkas Digital** - Sistem upload dokumen persyaratan secara digital
- **Verifikasi Bertingkat** - Proses verifikasi oleh admin, keuangan, dan kepala sekolah
- **Monitoring Real-time** - Dashboard monitoring untuk semua pengguna
- **Laporan Otomatis** - Generate laporan dalam format PDF, Excel, dan CSV
- **Peta Sebaran** - Visualisasi domisili pendaftar dalam bentuk peta
- **Notifikasi** - Sistem pemberitahuan otomatis status pendaftaran

### 1.3 Teknologi yang Digunakan

- **Backend:** Laravel 11 (PHP Framework)
- **Frontend:** Bootstrap 5, HTML5, CSS3, JavaScript
- **Database:** MySQL/MariaDB
- **Authentication:** Multi-guard (Calon Siswa & Admin)

## 2. Akses Sistem

### 2.1 URL Akses

Untuk mengakses sistem PPDB Bagas, gunakan URL berikut:

- **Website Utama:** <http://localhost/ppdbbagas> (development)
- **Login Calon Siswa:** <http://localhost/ppdbbagas/spmb/login>
- **Login Admin:** <http://localhost/ppdbbagas/admin/login>

### 2.2 Akun Default (Testing)

Berikut adalah akun default yang dapat digunakan untuk testing:

#### Calon Siswa:

- Email: ahmad@gmail.com
- Password: password

#### Admin:

- Email: admin@ppdb.com
- Password: admin123

#### Verifikator:

- Email: verifikator@ppdb.com
- Password: verifikator123

#### Keuangan:

- Email: keuangan@ppdb.com
- Password: keuangan123

#### Kepala Sekolah:

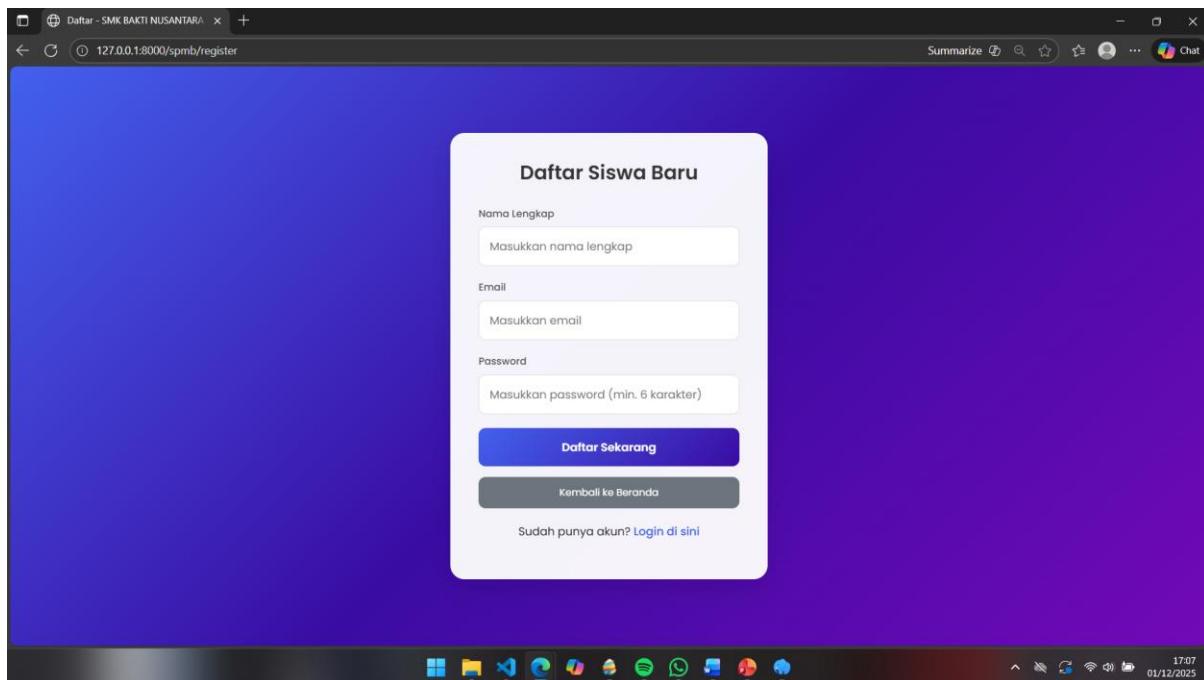
- Email: [kepsek@ppdb.com](mailto:kepsek@ppdb.com)
- Password: [kepsek123](#)

### 3. Panduan Calon Siswa

#### 3.1 Registrasi Akun Baru

Untuk membuat akun baru, ikuti langkah-langkah berikut:

1. Buka halaman registrasi di <http://localhost/ppdbbagas/spmb/register>
2. Isi form registrasi dengan lengkap:
  - **Nama Lengkap:** Masukkan nama lengkap sesuai ijazah
  - **Email:** Gunakan email aktif yang valid
  - **Password:** Buat password minimal 6 karakter
3. Klik tombol "Daftar"
4. Sistem akan mengarahkan ke halaman login
5. Login menggunakan email dan password yang telah dibuat



#### 3.2 Login ke Sistem

Setelah registrasi berhasil, ikuti langkah berikut untuk login:

1. Buka halaman login di <http://localhost/ppdbbagas/spmb/login>
2. Masukkan email dan password yang telah didaftarkan
3. Klik tombol "Login"
4. Sistem akan mengarahkan ke dashboard siswa



### 3.3 Dashboard Siswa

Dashboard siswa menampilkan berbagai informasi penting:

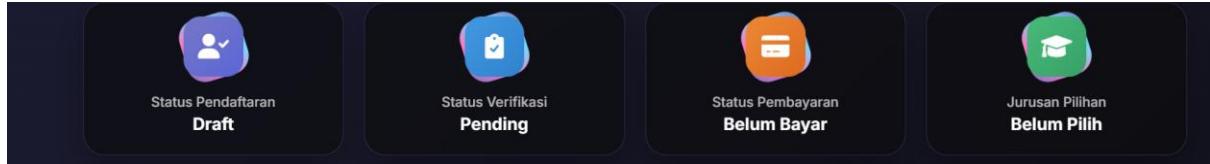
#### Fitur Dashboard:

- **Status Cards:** Menampilkan status pendaftaran, verifikasi, pembayaran, dan jurusan
- **Menu Navigasi:** Akses cepat ke semua fitur sistem
- **Progress Bar:** Menunjukkan tingkat kelengkapan pendaftaran
- **Notifikasi:** Pemberitahuan hasil seleksi dan informasi penting lainnya

#### Status Pendaftaran:

- **Draft:** Data masih dalam tahap penyusunan
- **Dikirim:** Formulir telah dikirim untuk verifikasi
- **Verifikasi Admin:** Sedang dalam proses verifikasi admin
- **Menunggu Pembayaran:** Menunggu upload bukti pembayaran
- **Terbayar:** Pembayaran telah diverifikasi

- **Lulus:** Diterima di sekolah
- **Tidak Lulus:** Tidak diterima
- **Cadangan:** Masuk daftar cadangan



### 3.4 Mengisi Formulir Pendaftaran

Untuk mengisi formulir pendaftaran:

1. Dari dashboard, klik menu "Isi Formulir"
2. Lengkapi semua data yang diperlukan:
  - **Data Pribadi:** Nama lengkap, NIK, tempat/tanggal lahir, jenis kelamin
  - **Kontak:** Nomor HP dan alamat lengkap
  - **Pendidikan:** Asal sekolah
  - **Pilihan Jurusan:** Pilih jurusan yang diinginkan
3. Pilih salah satu aksi:
  - **Simpan Draft:** Menyimpan data tanpa mengirim untuk verifikasi
  - **Kirim:** Mengirim formulir untuk proses verifikasi
4. Klik tombol sesuai pilihan yang diinginkan

**SPMB**

**Formulir Pendaftaran**

Lengkapi data diri Anda dengan benar

**Data Pribadi**

Nama Lengkap	NIK
BAGASELZA	
Tempat Lahir	Tanggal Lahir
	dd/mm/yyyy
Jenis Kelamin	No HP
Pilih Jenis Kelamin	
Alamat	
Asal Sekolah	Jurusan Pilihan
	Pilih Jurusan

**Panduan Pengisian**

- Isi semua data dengan benar
- NIK sesuai KTP/Kartu Keluarga
- Alamat lengkap dengan kode pos
- Pilih jurusan sesuai minat
- Data dapat disimpan sebagai draft

Simpan Draft | Kirim Pendaftaran | Kembali

### Validasi Form:

- Semua field wajib diisi dengan lengkap
- NIK harus terdiri dari 16 digit
- Email harus menggunakan format yang valid
- Nomor HP maksimal 15 digit

### 3.5 Upload Berkas

Calon siswa wajib mengupload berkas-berkas berikut:

#### Berkas Wajib:

- **Ijazah/SKHUN:** Format PDF/JPG/PNG, maksimal 2MB
- **Rapor:** Semester terakhir, format PDF/JPG/PNG, maksimal 2MB
- **Kartu Keluarga:** Format PDF/JPG/PNG, maksimal 2MB

#### Berkas Opsional:

- **Kartu Indonesia Pintar (KIP):** Jika memiliki
- **Kartu Keluarga Sejahtera (KKS):** Jika memiliki
- **Akta Kelahiran:** Format PDF/JPG/PNG, maksimal 2MB

#### Langkah-langkah Upload:

1. Dari dashboard, klik menu "Upload Berkas"

2. Pilih file untuk setiap jenis berkas yang diperlukan
3. Pastikan file sesuai format dan ukuran yang ditentukan
4. Klik tombol "Upload" untuk menyimpan
5. Sistem akan menampilkan konfirmasi bahwa upload berhasil

The screenshot shows a web browser window titled 'SPMB - Upload Berkas'. The URL is '127.0.0.1:8000/spmb/upload'. The page has a blue header bar with the text 'SPMB' and navigation links 'Dashboard' and 'Logout'. The main content area is divided into two sections: 'Upload Berkas' on the left and 'Berkas Terupload' on the right.

**Upload Berkas:**

- Ijazah/Rapor/KIP/KKS/Akte/KK \* Format: PDF, JPG, JPEG. Maksimal 2MB
- Berkas Ijazah \*
- Berkas Rapor \*
- Kartu Keluarga \*
- KIP (Opsiional)
- KKS (Opsiional)
- Akte Kelahiran (Opsiional)

**Berkas Terupload:**

- Ijazah: Belum diupload
- Rapor: Belum diupload
- Kartu Keluarga: Belum diupload
- KIP: Belum diupload
- KKS: Belum diupload
- Akte Kelahiran: Belum diupload

**Progress Upload:**

0 dari 6 berkas terupload

This screenshot is identical to the one above, showing the 'SPMB - Upload Berkas' interface. The 'Upload Berkas' section contains fields for Ijazah, Rapor, Kartu Keluarga, KIP, KKS, and Akte Kelahiran. The 'Berkas Terupload' section shows that all documents have not been uploaded yet. The system status at the bottom indicates '0 dari 6 berkas terupload'.

### 3.6 Pembayaran

**Informasi Biaya:**

Biaya pendaftaran akan ditampilkan di halaman pembayaran beserta informasi rekening pembayaran yang tersedia.

**Langkah-langkah Pembayaran:**

1. Dari dashboard, klik menu "Bayar"
2. Lihat informasi biaya dan rekening tujuan
3. Lakukan pembayaran ke rekening yang tertera
4. Upload bukti pembayaran:
  - o Format: PDF/JPG/PNG
  - o Maksimal: 2MB
  - o Nama file jelas dan terbaca
5. Masukkan nominal pembayaran
6. Klik "Upload Bukti Pembayaran"

The screenshot shows two windows side-by-side. The left window is titled "Pembayaran PPDB" and displays a "Pilih Bank" section with four options: Bank BRI, Bank BNI, Bank Mandiri, and Bank BSI. To the right is a "Ringkasan Pembayaran" section showing fees: Biaya Pendaftaran Rp 450.000, Biaya Admin Rp 5.000, and a total payment of Rp 455.009. It also includes a "Kode Unik Pembayaran" field with "009" and a "Petunjuk Pembayaran" list. The right window shows a quote by Amman Payne: "The quick, brown fox jumps over a lazy dog. DJs flock by when MTV ax quiz prog. Junk MTV quiz graced by fox whelps. Bawds jog, flick quartz, vex nymphs. Waltz, bad nymph, for quick jigs vex!" attributed to CEO of Figma.

### 3.7 Monitoring Status

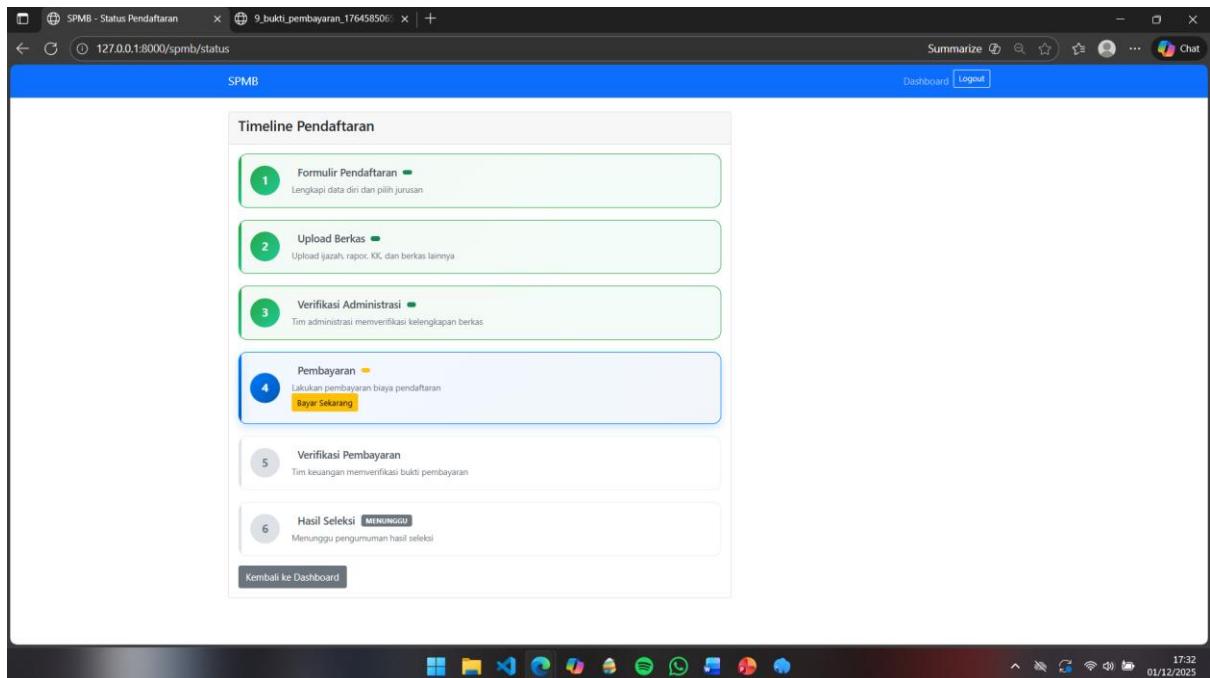
Cara mengecek status pendaftaran:

1. Dari dashboard, klik menu "Lihat Status"
2. Lihat timeline progress pendaftaran
3. Status akan diupdate secara real-time

#### Timeline Status:

1. Formulir Lengkap ✓

2. Berkas Terupload ✓
3. Pembayaran Lunas ✓
4. Verifikasi Selesai ✓
5. Hasil Seleksi ✓



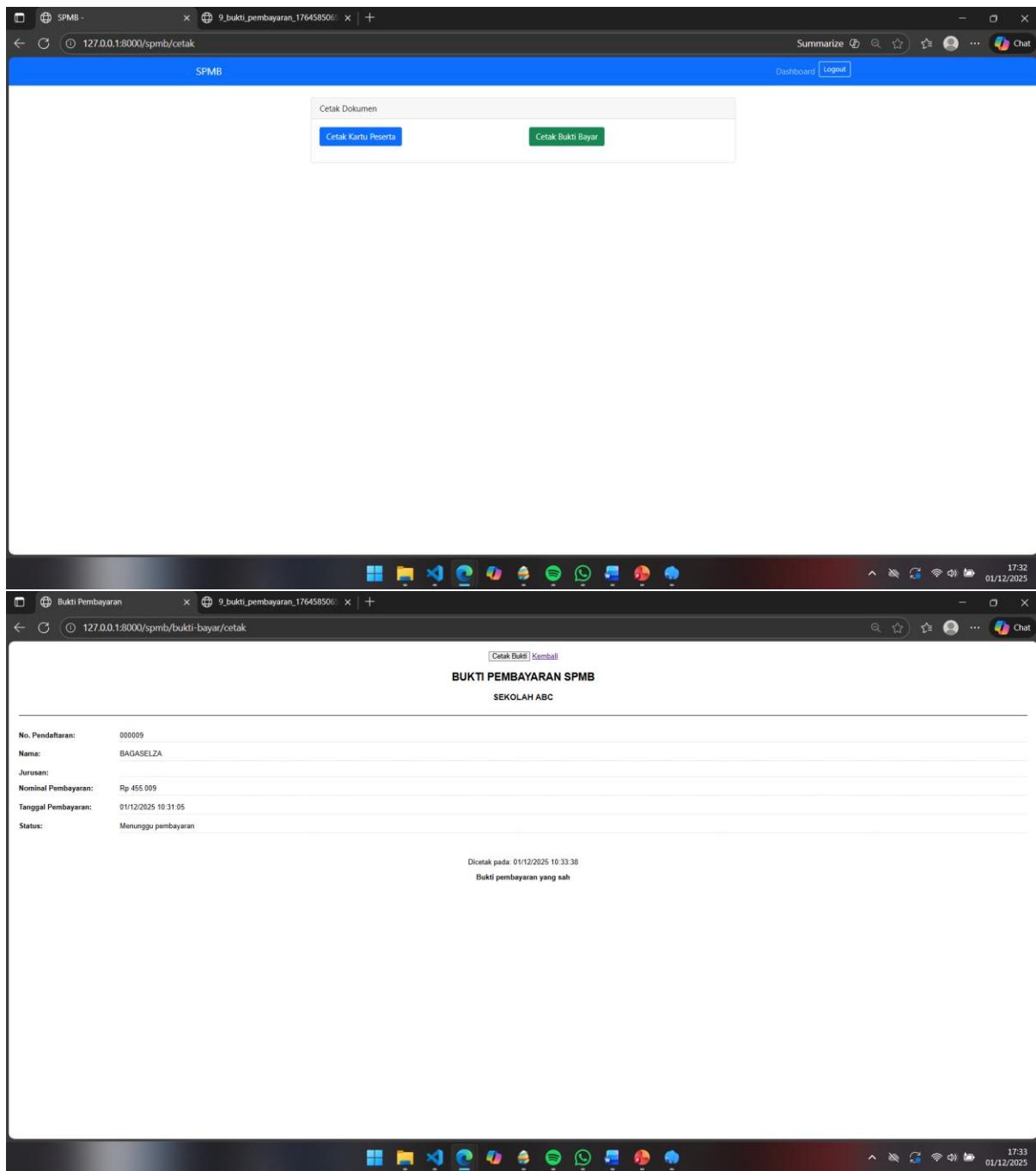
### 3.8 Cetak Dokumen

Dokumen yang dapat dicetak:

- **Kartu Pendaftaran:** Bukti telah mendaftar
- **Bukti Pembayaran:** Bukti telah melakukan pembayaran

#### Langkah-langkah:

1. Dari dashboard, klik menu "Cetak"
2. Pilih jenis dokumen yang ingin dicetak
3. Klik "Cetak Kartu" atau "Cetak Bukti Bayar"
4. Dokumen akan terbuka di tab baru
5. Gunakan Ctrl+P untuk mencetak



### 3.9 Notifikasi

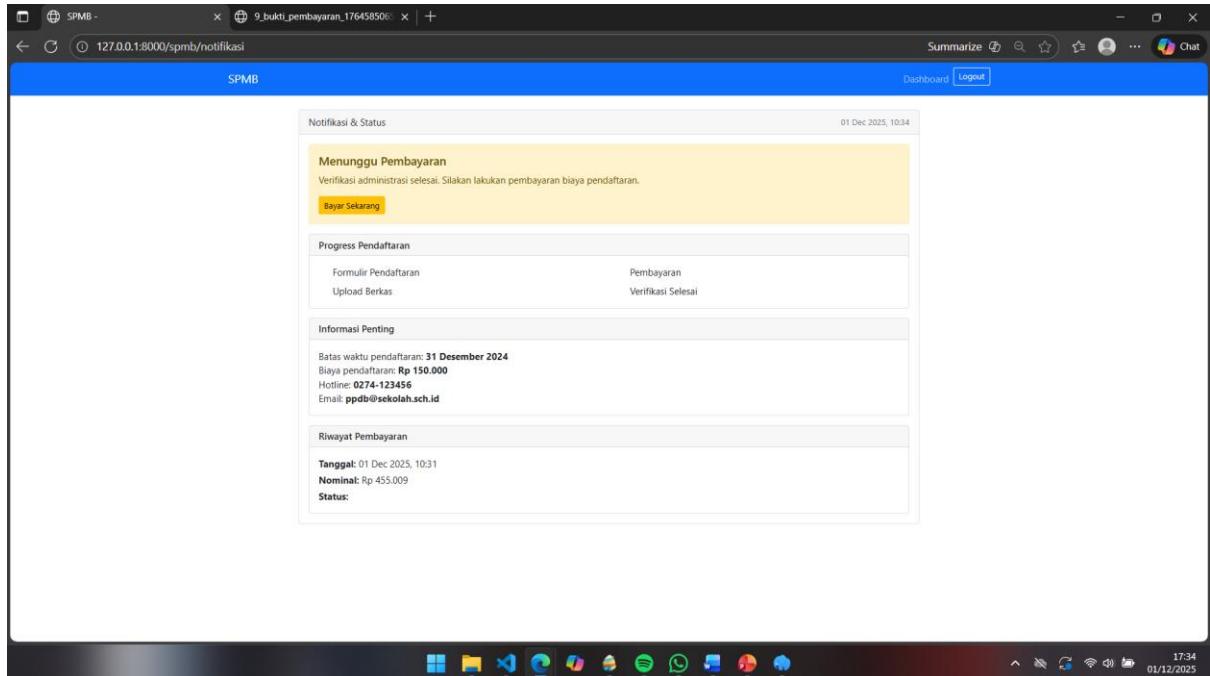
Jenis notifikasi yang akan diterima:

- **Verifikasi Berkas:** Status verifikasi dokumen
- **Konfirmasi Pembayaran:** Status pembayaran
- **Hasil Seleksi:** Pengumuman kelulusan

### Cara Mengakses:

1. Dari dashboard, klik menu "Notifikasi"

2. Lihat semua pemberitahuan terkait pendaftaran
3. Notifikasi penting akan ditampilkan di dashboard

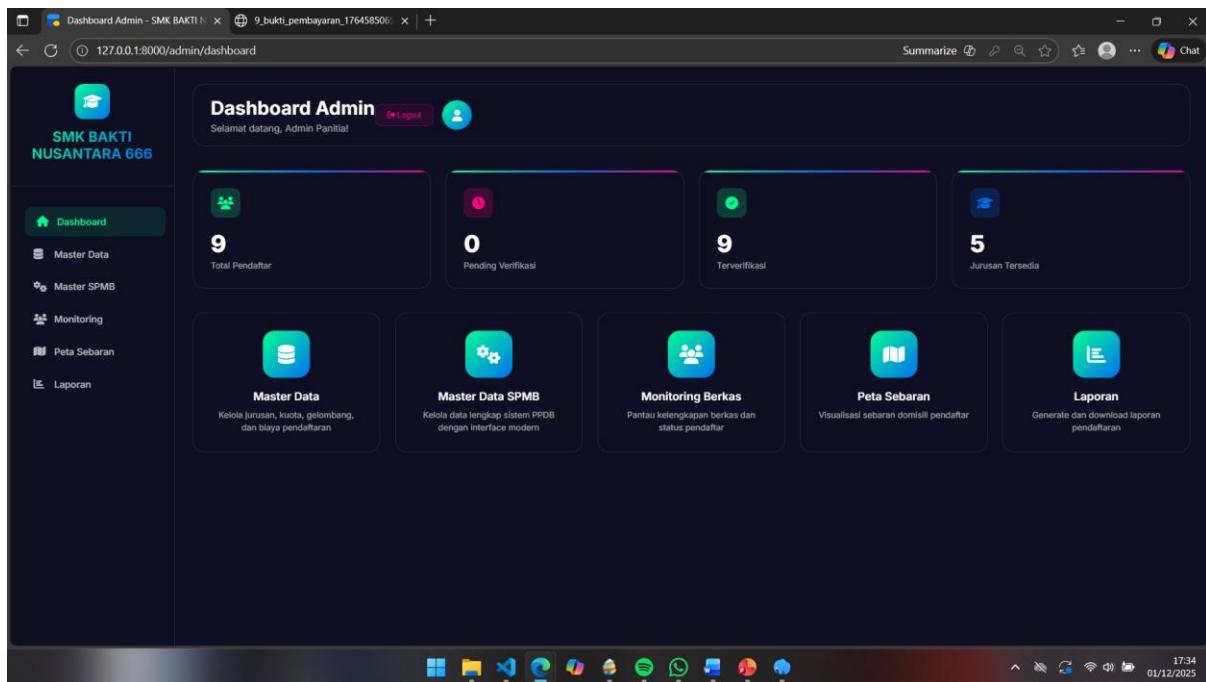


## 4. Panduan Admin

### 4.1 Login Admin

#### Langkah-langkah:

1. Buka <http://localhost/ppdbbagas/admin/login>
2. Masukkan email dan password admin
3. Sistem akan mengarahkan sesuai role:
  - o Admin → Dashboard Admin
  - o Verifikator → Dashboard Verifikator
  - o Keuangan → Dashboard Keuangan
  - o Kepala Sekolah → Dashboard Kepala Sekolah



## 4.2 Dashboard Admin

### Statistik Utama:

- Total Pendaftar:** Jumlah keseluruhan pendaftar
- Pending Verifikasi:** Pendaftar yang belum diverifikasi
- Terverifikasi:** Pendaftar yang sudah diverifikasi
- Jurusan Tersedia:** Jumlah jurusan yang dibuka

### Menu Navigasi:

- Master Data:** Kelola data jurusan dan gelombang
- Master SPMB:** Interface lengkap pengelolaan PPDB
- Monitoring:** Pantau status pendaftar
- Peta Sebaran:** Visualisasi domisili pendaftar
- Laporan:** Generate laporan pendaftaran

## 4.3 Master Data SPMB

Fitur yang tersedia untuk mengelola data master:

- Kelola Jurusan:** Tambah, edit, hapus jurusan
- Kelola Gelombang:** Atur periode pendaftaran

- **Kelola Admin:** Manajemen user admin

### Mengelola Jurusan:

1. Klik menu "Master Data SPMB"
2. Pada section Jurusan:
  - **Tambah:** Klik tombol "Tambah Jurusan"
  - **Edit:** Klik icon edit pada jurusan
  - **Hapus:** Klik icon hapus (hati-hati!)
3. Isi data jurusan:
  - Kode Jurusan
  - Nama Jurusan
  - Kuota
  - Status Aktif

ID	Nama Jurusan	Kuota	Status	Aksi
1	Teknik Komputer dan Jaringan	36	<span>Aktif</span>	<span>Edit</span> <span>Hapus</span>
2	Rekayasa Perangkat Lunak	36	<span>Aktif</span>	<span>Edit</span> <span>Hapus</span>
3	Multimedia	36	<span>Aktif</span>	<span>Edit</span> <span>Hapus</span>
4	Akuntansi	36	<span>Aktif</span>	<span>Edit</span> <span>Hapus</span>
5	Administrasi Perkantoran	36	<span>Aktif</span>	<span>Edit</span> <span>Hapus</span>

### 4.4 Monitoring Pendaftar

#### Fitur Monitoring:

- **Daftar Lengkap:** Semua pendaftar dengan detail
- **Filter Status:** Filter berdasarkan status pendaftaran
- **Lihat Berkas:** Akses dokumen yang diupload

- **Update Status:** Ubah status pendaftar

**Langkah-langkah:**

1. Klik menu "Monitoring"
2. Lihat tabel pendaftar dengan informasi:
  - Nama lengkap
  - Email
  - Jurusan pilihan
  - Status pendaftaran
  - Tanggal daftar
3. Klik nama pendaftar untuk detail lengkap
4. Gunakan tombol aksi untuk:
  - Lihat berkas
  - Update status
  - Kirim notifikasi

Monitoring Berkas - SMK BAKTI NUSANTARA 666

127.0.0.1:8000/admin/monitoring

## Monitoring Berkas

Pantau kelengkapan berkas dan status verifikasi pendaftar

**9**

Total Pendaftar

**0**

Pending Verifikasi

**0**

Terverifikasi

**0**

Ditolak

Cari nama atau email... Semua Status... Semua Jurusan...

### Daftar Pendaftar

No	Nama Lengkap	Email	Jurusan	Status	Kelengkapan Berkas	Aksi
1	Ahmad Rizki Pratama	ahmad@siswa.com	PPLG	Lulus	4/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
2	Siti Nurhaliza	siti@siswa.com	AKUNTANSI	Dikirim	4/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
3	Budi Santoso	budi@siswa.com	DKV	Lulus	4/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
4	dadeng gunawan	elza1933@gmail.com	Belum Pilih	Draft	3/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
5	dudung	elzastin11@gmail.com	Belum Pilih	Draft	3/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
6	dudunk	elzastin@gmail.com	Belum Pilih	Terbayar	2/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
7	roni tumewu	rony@ppdb.com	DKV	Lulus	2/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
8	lin	lin123@gmail.com	Belum Pilih	Draft	3/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
9	BAGASELZA	bandung@gmail.com	Belum Pilih	Menunggu pembayaran	3/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat

127.0.0.1:8000/admin/monitoring

Monitoring Berkas - SMK BAKTI NUSANTARA 666

127.0.0.1:8000/admin/monitoring

## Monitoring Berkas

Pantau kelengkapan berkas dan status verifikasi pendaftar

**9**

Total Pendaftar

**0**

Pending Verifikasi

**0**

Terverifikasi

**0**

Ditolak

Cari nama atau email... Semua Status... Semua Jurusan...

### Daftar Pendaftar

No	Nama Lengkap	Email	Jurusan	Status	Kelengkapan Berkas	Aksi
1	Ahmad Rizki Pratama	ahmad@siswa.com	PPLG	Lulus	4/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
2	Siti Nurhaliza	siti@siswa.com	AKUNTANSI	Dikirim	4/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
3	Budi Santoso	budi@siswa.com	DKV	Lulus	4/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
4	dadeng gunawan	elza1933@gmail.com	Belum Pilih	Draft	3/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
5	dudung	elzastin11@gmail.com	Belum Pilih	Draft	3/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
6	dudunk	elzastin@gmail.com	Belum Pilih	Terbayar	2/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
7	roni tumewu	rony@ppdb.com	DKV	Lulus	2/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
8	lin	lin123@gmail.com	Belum Pilih	Draft	3/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat
9	BAGASELZA	bandung@gmail.com	Belum Pilih	Menunggu pembayaran	3/5	<a href="#">Detail</a> Hanya Lihat

**Detail Berkas Pendaftar**

ijazah/SKHUN	<span style="color: green;">Uploaded</span>
Rapor Semester 1-5	<span style="color: green;">Uploaded</span>
Kartu Keluarga	<span style="color: red;">Missing</span>
Akta Kelahiran	<span style="color: green;">Uploaded</span>
Foto 3x4	<span style="color: green;">Uploaded</span>

127.0.0.1:8000/admin/monitoring

## 4.5 Peta Sebaran

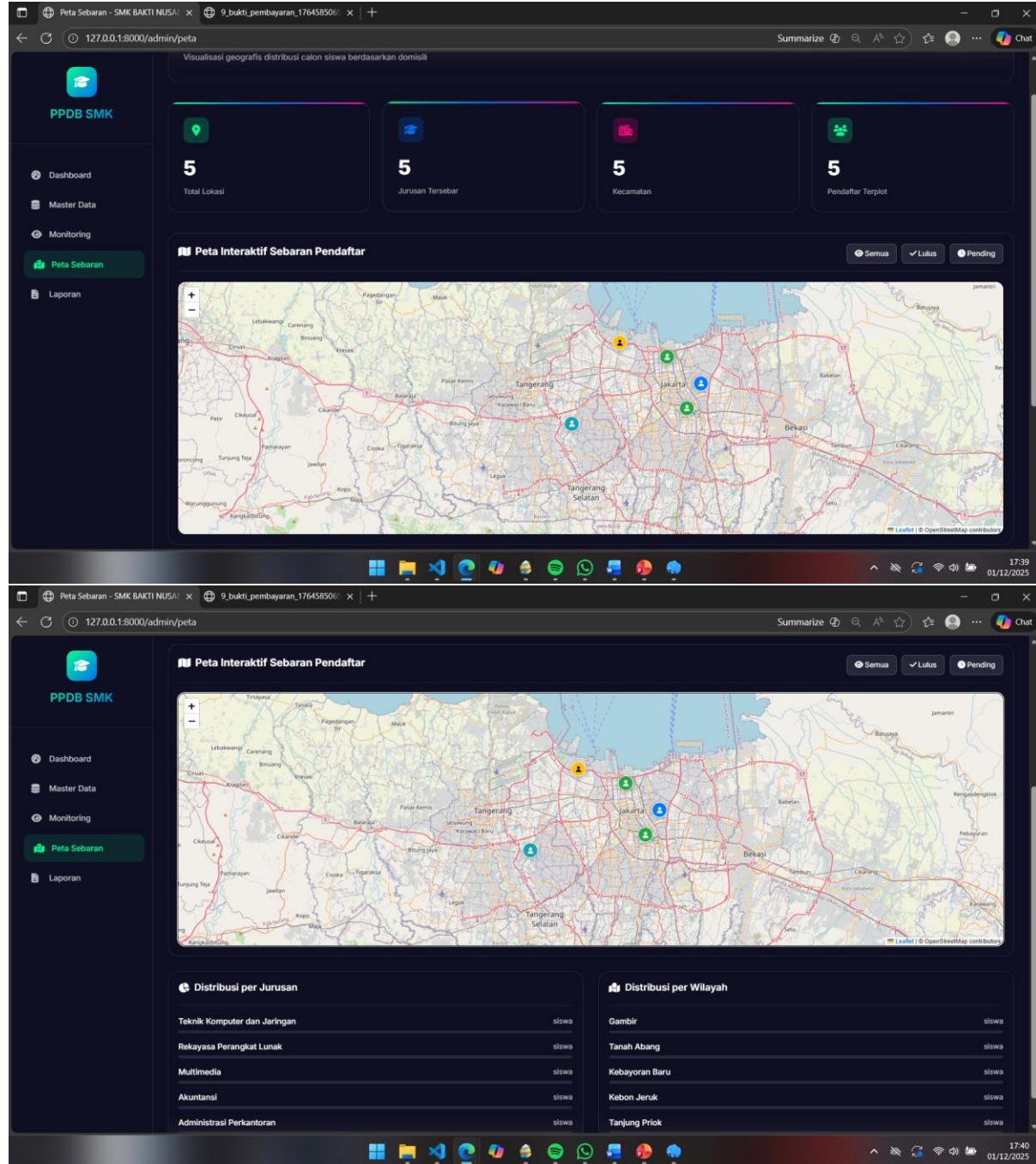
Fitur peta sebaran untuk visualisasi geografis:

- **Visualisasi Geografis:** Sebaran domisili pendaftar
  - **Statistik Wilayah:** Jumlah pendaftar per kecamatan
  - **Filter Jurusan:** Filter berdasarkan jurusan pilihan

## Cara Menggunakan:

- #### 1. Klik menu "Peta Sebaran"

2. Lihat peta interaktif dengan marker pendaftar
3. Klik marker untuk melihat detail pendaftar
4. Gunakan panel statistik untuk analisis data



## 4.6 Laporan

### Jenis Laporan:

- **Laporan PDF:** Format siap cetak
- **Laporan Excel:** Format spreadsheet

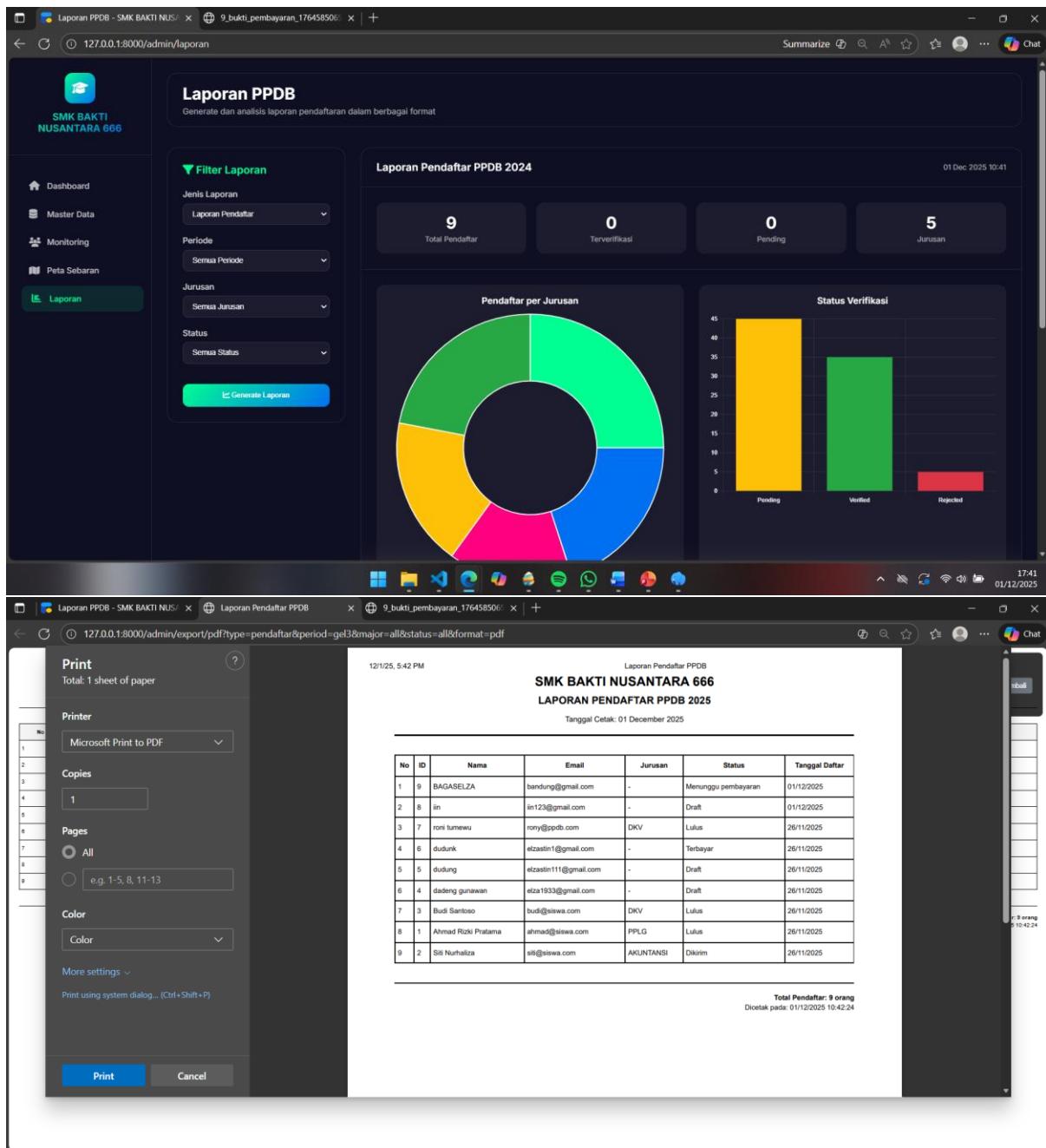
- **Laporan CSV:** Format data mentah

#### **Filter Laporan:**

- **Jurusan:** Filter berdasarkan jurusan
- **Status:** Filter berdasarkan status pendaftaran
- **Periode:** Filter berdasarkan tanggal

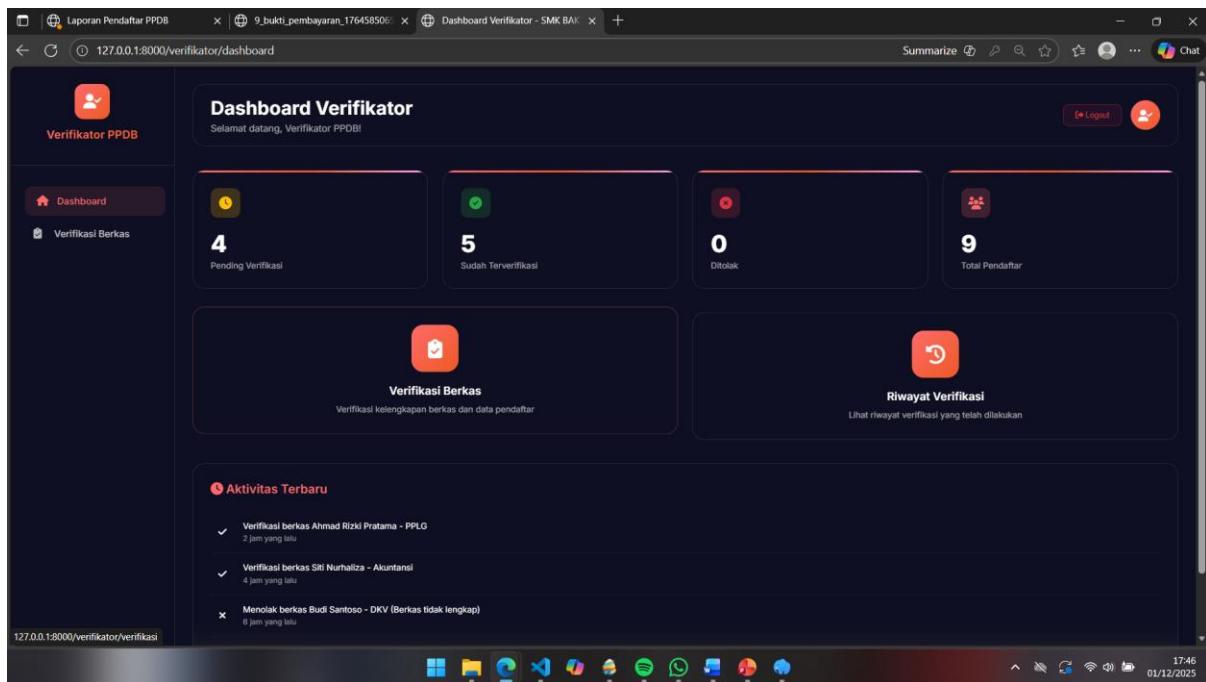
#### **Langkah-langkah:**

1. Klik menu "Laporan"
2. Atur filter sesuai kebutuhan
3. Pilih format laporan:
  - **PDF:** Klik "Export PDF"
  - **Excel:** Klik "Export Excel"
  - **CSV:** Klik "Export CSV"
4. File akan didownload otomatis



## 5. Panduan Verifikator

### 5.1 Dashboard Verifikator



## Tugas Utama:

- Verifikasi kelengkapan berkas pendaftar
- Update status verifikasi
- Menentukan hasil seleksi

## 5.2 Verifikasi Berkas

### Langkah-langkah:

1. Login sebagai verifikator
2. Klik menu "Verifikasi"
3. Pilih pendaftar yang akan diverifikasi
4. Periksa kelengkapan berkas:
  - Ijazah/SKHUN
  - Rapor
  - Kartu Keluarga
  - Berkas pendukung lainnya
5. Klik "Lihat File" untuk membuka dokumen
6. Tentukan status verifikasi:
  - **Lengkap:** Semua berkas sesuai

- **Tidak Lengkap:** Ada berkas yang kurang/tidak sesuai

## 7. Klik "Update Status"

**Dashboard Summary:**

- Total Berkas: 5
- Pending Review: 4
- Terverifikasi: 1
- Ditolak: 0

**Student Profiles (Top Screenshot):**

- BAGASELZA**: Email: bandung@gmail.com, Status: Belum pilih, Action Buttons: TERVERIFIKASI, Lihat Semua, Rapor, KK.
- iin**: Email: iin123@gmail.com, Status: PENDING, Action Buttons: Lihat Semua, Verifikasi, Tolak.
- dudung**: Email: elzazitn@gmail.com, Status: Belum pilih, Action Buttons: PENDING, Lihat Semua, Verifikasi, Tolak.
- dadeng gunawan**: Email: elza193@gmail.com, Status: Belum pilih, Action Buttons: PENDING, Lihat Semua, Rapor, KK, Verifikasi, Tolak.

**Student Profile (Bottom Screenshot):**

- Siti Nurhaliza**: Email: siti@elswa.com, Jurusan: AKUNTANSI, Status: PENDING, Action Buttons: Lihat Semua, Verifikasi, Tolak.

**File Downloads (Bottom Screenshot):**

- Rapor: File: 9\_berkas\_rapor\_1764584956.jpeg
- Kartu Keluarga: File: 9\_berkas\_kk\_1764584956.jpeg
- KIP: File: 9\_berkas\_kip\_1764584956.jpeg
- IKKS: File: 9\_berkas\_ikks\_1764584956.jpeg
- Akte Kelahiran: File: 9\_berkas\_akte\_1764584956.jpeg

## 5.3 Hasil Seleksi

### Status Hasil Seleksi:

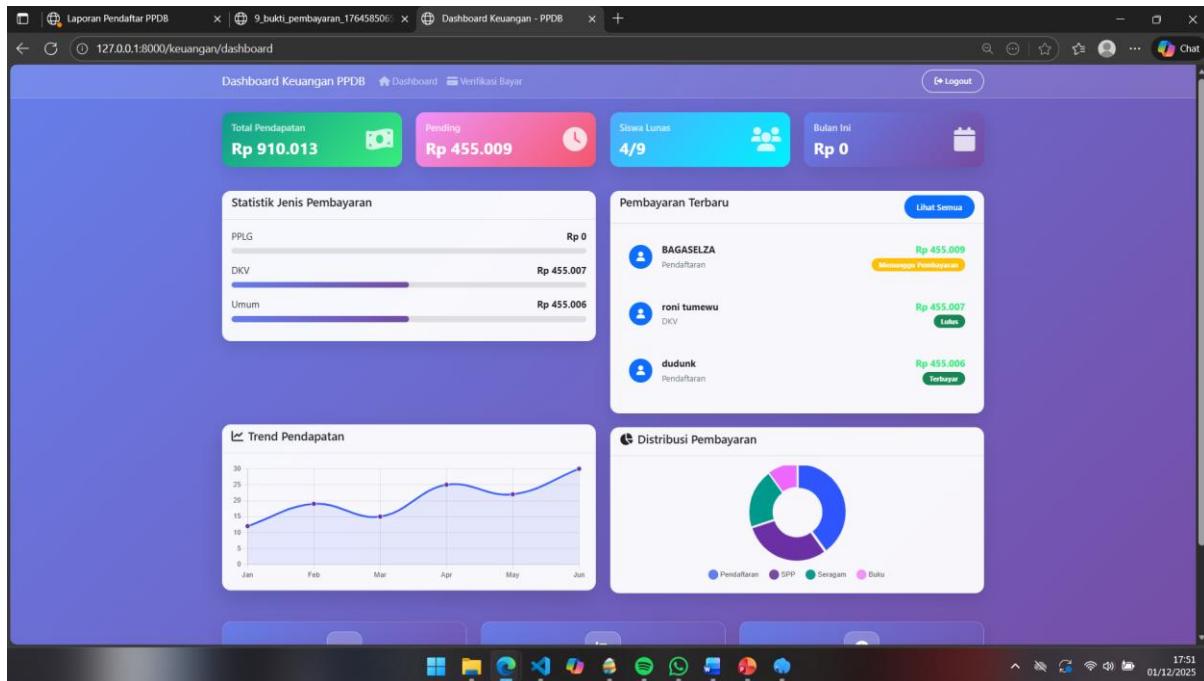
- **Lulus:** Diterima di jurusan pilihan
- **Tidak Lulus:** Tidak memenuhi kriteria
- **Cadangan:** Masuk daftar tunggu

## Langkah-langkah:

1. Dari halaman verifikasi
  2. Pilih pendaftar yang sudah terverifikasi
  3. Klik "Hasil Seleksi"
  4. Pilih status hasil seleksi
  5. Tambahkan catatan jika diperlukan
  6. Klik "Simpan Hasil"
- 

## 6. Panduan Keuangan

### 6.1 Dashboard Keuangan



#### Fitur Utama:

- Verifikasi pembayaran pendaftar
- Monitoring status pembayaran
- Rekap keuangan

### 6.2 Verifikasi Pembayaran

## Langkah-langkah:

1. Login sebagai keuangan

2. Klik menu "Verifikasi Pembayaran"
3. Lihat daftar pendaftar yang sudah upload bukti bayar
4. Klik "Lihat Bukti" untuk melihat bukti pembayaran
5. Verifikasi kesesuaian:
  - o Nominal pembayaran
  - o Rekening tujuan
  - o Tanggal pembayaran
6. Update status:
  - o **Terbayar:** Jika pembayaran valid
  - o **Ditolak:** Jika ada masalah dengan pembayaran
7. Tambahkan catatan jika diperlukan
8. Klik "Update Status"

The screenshot shows the 'Verifikasi Pembayaran' (Payment Verification) page. At the top, there are three summary boxes: 'Pending Verifikasi' (3), 'Terverifikasi' (4), and 'Total Nominal' (Rp 0). Below this, there are search filters for 'Cari nama siswa atau email...', 'Semua Status', and 'Semua Jurusan'. The main area displays a grid of payment records:

Student Name	Email	Amount	Date	Status
BAGASELZA	bandung@gmail.com	Rp 455.009	01/12/2025 10:31	Pending
roni tumewu	rony@ppdb.com	Rp 455.007	26/11/2025 07:42	Lulus
dudunk	elzastin@gmail.com	Rp 455.006	26/11/2025 07:30	Pending

*diupload*

### 6.3 Rekap Pembayaran

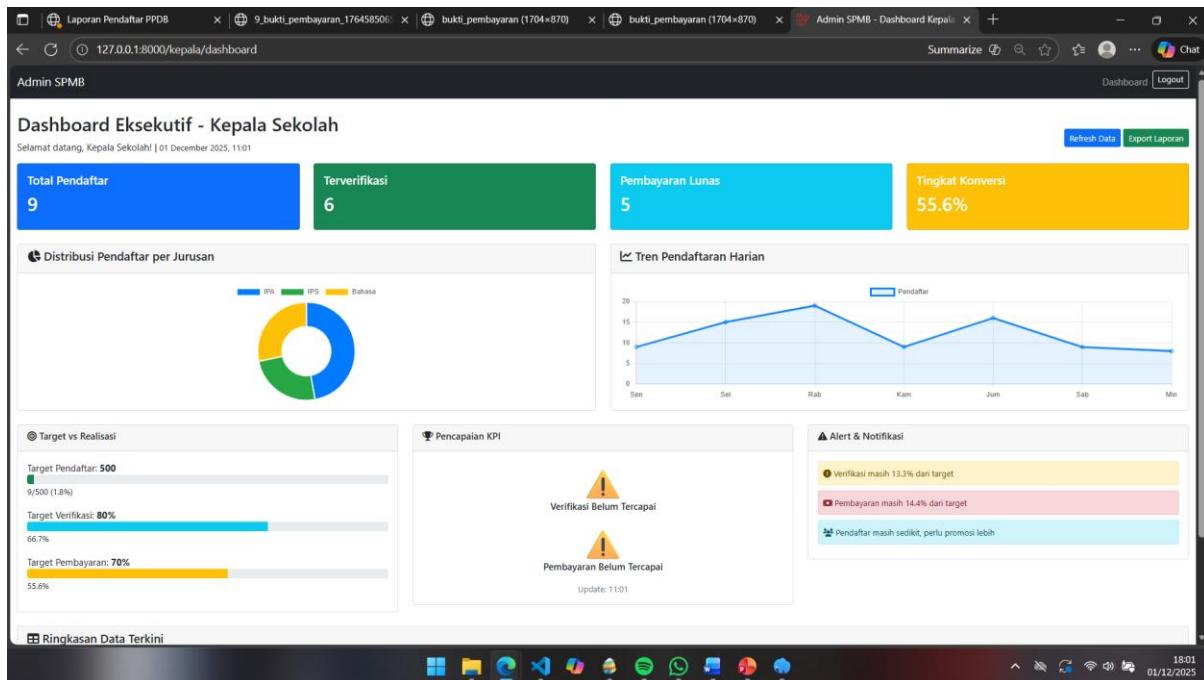
#### Informasi yang Tersedia:

- Total pendapatan
- Jumlah yang sudah bayar

- Jumlah yang belum bayar
- Rincian per periode

## 7. Panduan Kepala Sekolah

### 7.1 Dashboard Eksekutif



#### Fitur Dashboard:

- **Ringkasan Statistik:** Overview pendaftaran
- **Grafik Trend:** Tren pendaftaran per periode
- **Analisis Jurusan:** Popularitas jurusan
- **Laporan Eksekutif:** Laporan untuk pengambilan keputusan

#### Informasi yang Ditampilkan:

- Total pendaftar keseluruhan
- Distribusi per jurusan
- Status verifikasi
- Proyeksi penerimaan

## 8. FAQ & Troubleshooting

## **8.1 Pertanyaan Umum**

**Q: Bagaimana jika lupa password?**

A: Hubungi admin sekolah untuk reset password. Fitur reset password otomatis belum tersedia.

**Q: Format file apa saja yang diterima untuk upload berkas?**

A: PDF, JPG, JPEG, dan PNG dengan maksimal ukuran 2MB per file.

**Q: Bisakah mengubah jurusan pilihan setelah dikirim?**

A: Tidak bisa. Pastikan pilihan jurusan sudah benar sebelum mengirim formulir.

**Q: Kapan hasil seleksi diumumkan?**

A: Hasil seleksi akan diumumkan sesuai jadwal yang ditentukan sekolah dan dapat dilihat di menu Notifikasi.

## **8.2 Troubleshooting**

**Masalah: File tidak bisa diupload**

Solusi:

- Pastikan ukuran file maksimal 2MB
- Pastikan format file sesuai (PDF/JPG/PNG)
- Coba compress file jika terlalu besar
- Refresh halaman dan coba lagi

**Masalah: Login gagal terus**

Solusi:

- Pastikan email dan password benar
- Cek caps lock
- Clear cache browser
- Hubungi admin jika masih bermasalah

**[Gambar: error\_login.png] Pesan error login gagal**

**Masalah: Status tidak terupdate**

Solusi:

- Refresh halaman
- Logout dan login kembali
- Hubungi admin jika status tidak berubah dalam 24 jam

### **Masalah: Tidak bisa mencetak dokumen**

Solusi:

- Pastikan browser mendukung PDF
- Disable popup blocker
- Coba browser lain (Chrome/Firefox)
- Pastikan printer terkoneksi

### **8.3 Kontak Support**

Untuk bantuan teknis:

- **Email:** admin@smkbaktinusantara666.sch.id
- **Telepon:** (021) 1234-5678
- **WhatsApp:** 0812-3456-7890

### **Jam operasional support:**

- Senin - Jumat: 08:00 - 16:00 WIB
- Sabtu: 08:00 - 12:00 WIB
- Minggu: Libur

---

### **Catatan Penting**

1. **Backup Data:** Selalu backup data penting secara berkala
2. **Keamanan:** Jangan share akun login dengan orang lain
3. **Update:** Pastikan sistem selalu diupdate ke versi terbaru
4. **Dokumentasi:** Simpan screenshot penting sebagai bukti
5. **Koneksi:** Pastikan koneksi internet stabil saat menggunakan sistem

*Versi 1.0 - Terakhir diupdate: Desember 2024*