



**PANDUAN PENDAFTARAN CALON PESERTA DIDIK BARU**  
**MTS NEGERI 2 PEMALANG**  
**TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

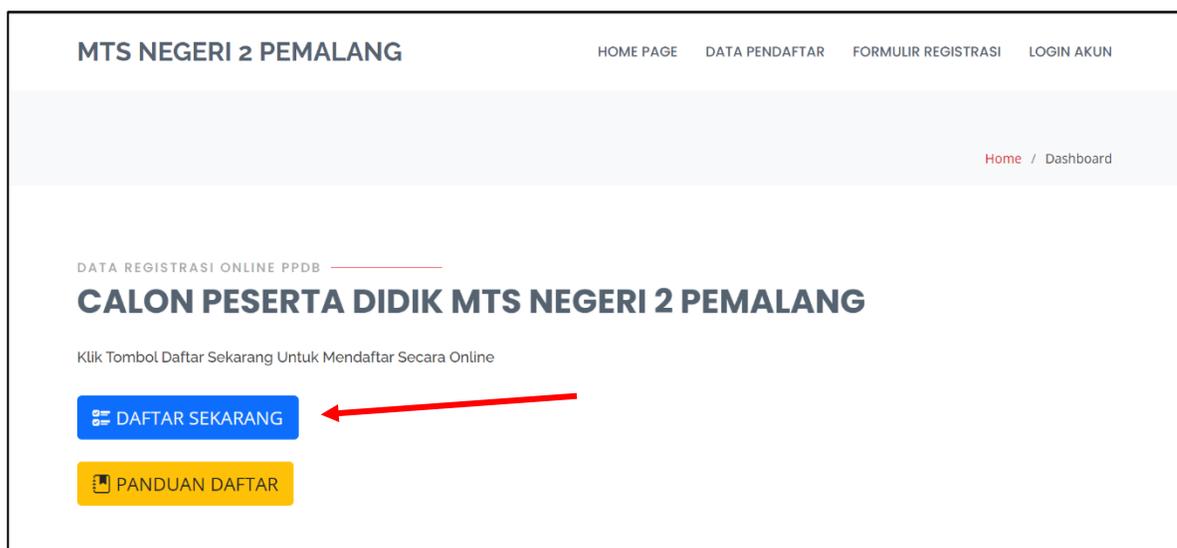
Di susun oleh :  
PANITIA PPDB 2023

# PANDUAN PEMBUATAN AKUN PPDB

1. Buka Halaman Portal PPDB di menu Navigasi



2. Klik Daftar Sekarang untuk membuat akun



### 3. Isi Formulir dengan benar kemudian klik tombol kirim formulir

**MTS NEGERI 2 PEMALANG**      HOME PAGE   DATA PENDAFTAR   FORMULIR REGISTRASI   LOGIN AKUN

**ALAMAT DOMISILI**  
Pastikan anda memilih domisili wilayah dengan benar

Pilih Provinsi

ALAMAT RT / RW (Lengkap dengan Nama Dusun/Jalan)  
Misal : RT.07/ RW.08

Jenis Pendaftaran  
Pilih Jenis Pendaftaran

Asal Sekolah  
Asal Sekolah

**KIRIM FORMULIR**   **RESET**

↑

### 4. Download kartu login dan simpan, jika perlu di print/cetak untuk berjaga jaga jika lupa dengan username dan kata sandi. Setelah kartu login tersimpan klik **lanjutkan login** untuk mengisi DRH (Daftar Riwayat Hidup) lebih lengkap.

**NAMA SEKOLAH**      HOME PAGE   DATA PENDAFTAR   FORMULIR REGISTRASI   SIG IN AKUN

Home / Dashboard

**PENDAFTARAN AKUN BERHASIL!!!**  
Simpan kartu akun dan Lanjutkan Login ke Dashboard PPD.

**DOWNLOAD KARTU AKUN**

**LANJUTKAN LOGIN AKUN**

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

5

5. Tahap selanjutnya pengisian DRH jika anda ingin melanjutkan pengisian DRH jika anda siap mengisi DRH secara langsung,

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://localhost/PPDB2022PRO/portalsiswa/index.php>. The page title is "NAMA SEKOLAH". The form contains the following elements:

- A text input field for "NAMA SEKOLAH" with a placeholder "Isi dengan tanda (-) strip jika tidak ada".
- A section titled "KARTU JAMINAN SOSIAL YANG DIMILIKI" with three sub-sections:
  - "Memiliki Kartu PIP" with a "Tidak Mempunyai" button.
  - "Memiliki Kartu PKH" with a "Tidak Mempunyai" button.
  - "Memiliki Kartu KPS" with a "Mempunyai" button.
- A text input field for "NOMOR KIP/PKH/KPS" with a placeholder "Isi dengan tanda (-) strip jika tidak ada".
- A blue button labeled "SIMPAN DRH".

A red arrow points from the top of the form down to the "SIMPAN DRH" button.

6. Jika anda belum siap mengisi DRH anda dapat klik logout kemudian dapat login kembali melakukan pengisian DRH

The screenshot shows the same web browser window. The page title is "WELCOME! TATA KUSTARA". The page content includes:

- A navigation bar with "LOG OUT" and a dropdown arrow.
- A breadcrumb "Home / Dashboard".
- A section titled "DAFTAR RIWAYAT HIDUP" for "CALON PESERTA DIDIK NAMA SEKOLAH".
- Input fields for "NIK" (containing "123454") and "NISN" (containing "12345").

A red arrow points from the bottom right towards the "LOG OUT" link in the navigation bar.

7. Setelah berhasil klik tombol **Simpan DRH** maka akan muncul tombol baru yaitu tombol **Akhiri DRH** untuk dapat mencetak kartu pendaftaran anda harus mengecek dan memastikan kembali tidak ada kesalahan data, jika ada kesalahan data anda dapat memperbaiki kemudian menekan tombol **Update DRH** akan tetapi jika data sudah benar anda dapat menekan tombol **Akhiri DRH** pada halaman bawah. Maka data akan terkunci dan dapat mencetak kartu pendaftaran

NAMA SEKOLAH

BIO DATA    UPLOAD BERKAS    CETAK KARTU    LOG OUT

Prestasi Peserta Didik

-

Isi dengan tanda (-) strip jika tidak ada

**KARTU JAMINAN SOSIAL YANG DIMILIKI**

Memiliki Kartu PIP    Memiliki Kartu PKH    Memiliki Kartu KPS

Tidak Mempunyai    Tidak Mempunyai    Mempunyai

NOMOR KIM/PAKH/KPS

-

Isi dengan tanda (-) strip jika tidak ada

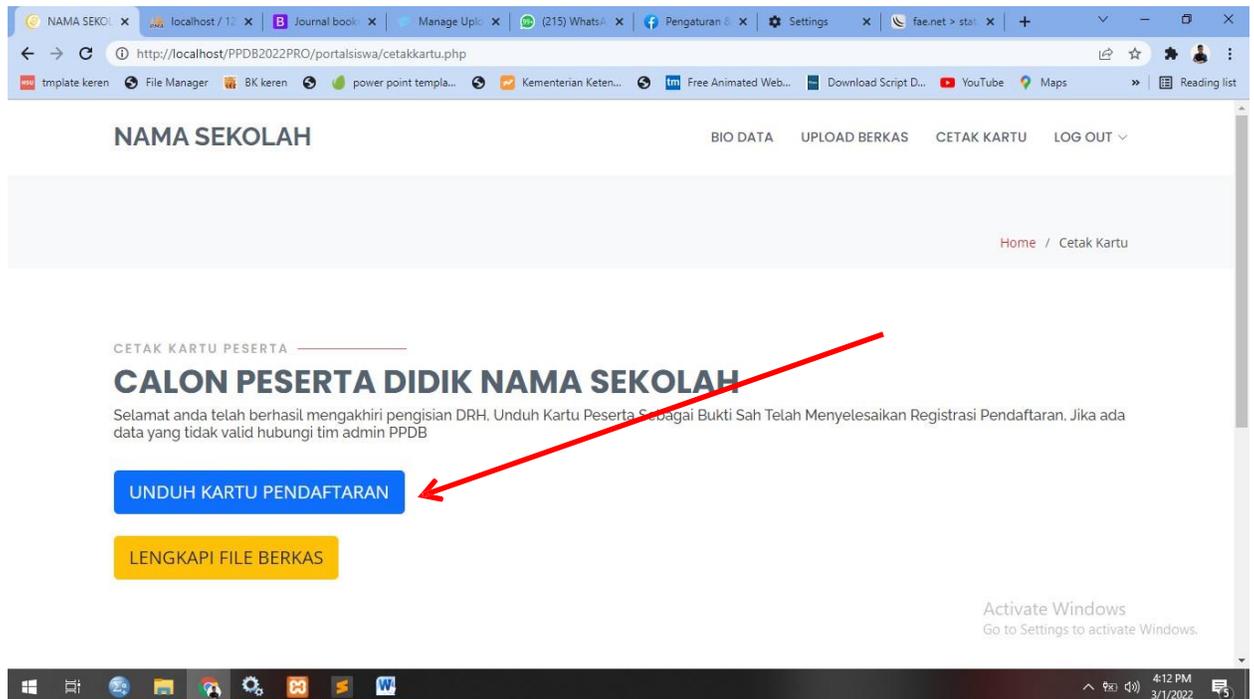
**UPDATE DRH**    **AKHIRI DRH**

**Catatan :**  
Jika data sudah benar silahkan Klik Akhiri DRH untuk menyelesaikan registrasi dan mencetak Kartu Peserta

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows

4:09 PM  
3/1/2022

8. Jika anda sudah mengklik tombol DRH maka secara otomatis anda akan di arahkan di halaman cetak kartu pendaftaran, Anda dapat mendownload kartu pendaftaran dengan klik **Unduh Kartu Pendaftaran**



9. Simpan dan cetak kartu pendafataran untuk dijadikan bukti anda telah mendafatar di sekolah tersebut secara online. Jika terdapat tombol lengkapi berkas maka anda haru melengkapi berkas dengan cara klik tombol tersebut lalu upload berkas sesuai yang diminta. Jika tidak ada tombol lengkapi berkas artinya sekolah tidak meminta maka anda sudah menyelesaikan registrasi, selanjutnya tinggal menunggu informasi pengumuman dari sekolah.