



USER MANUAL SISTEM BIDIKMISI

SEKOLAH

Petunjuk teknis penggunaan sistem untuk sekolah

bidikmisi.belmawa.ristekdikti.go.id

Daftar isi

Daftar isi.....	1
Daftar Gambar.....	2
User Manual Sekolah.....	3
1. Registrasi Sekolah.....	3
1.1. Belum Terdaftar	4
1.2. Sudah Terdaftar	8
2. Proses Perekomendasiian Siswa	9
2.1. Dashboard	9
2.2. Data UNAS	10
2.3. Data Prestasi	11
2.4. Rekomendasi Siswa	13

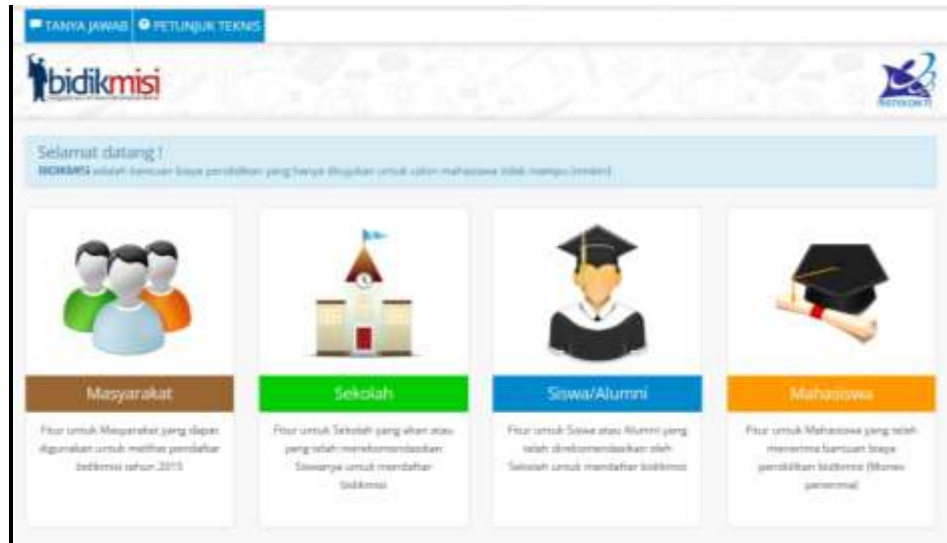
Daftar Gambar

Gambar 1. Halaman Utama bidikmisi.....	3
Gambar 2. Halaman menu sekolah.....	4
Gambar 3. Halaman Pendaftaran Sekolah – Cari Sekolah.....	4
Gambar 4. Halaman Formulir Pendaftaran Sekolah.....	5
Gambar 5. NPSN Tidak Valid.....	7
Gambar 6. Halaman Bukti Pendaftaran Sekolah	7
Gambar 7. Halaman login	8
Gambar 8. Halaman verifikasi data sekolah	8
Gambar 9. Laman verifikasi pergantian nama sekolah.....	9
Gambar 10. Halaman Dashboard Sekolah	10
Gambar 11. Halaman Data UNAS.....	11
Gambar 12. Halaman Tambah Data UNAS.....	11
Gambar 13. Halaman Data Prestasi.....	12
Gambar 14. Halaman Tambah Data Prestasi Sekolah	13
Gambar 15. Laman rekomendasi	14
Gambar 16. Laman proses impor data dari PDSPK	14
Gambar 17. Proses impor data sedang dilakukan	15
Gambar 18. Proses impor selesai	15
Gambar 19. Form rekomendasi siswa.....	16
Gambar 20. Tabel data siswa	16
Gambar 21. Siswa sudah pernah direkomendasikan.....	17
Gambar 22. Siswa yang dapat direkomendasikan	17
Gambar 23. Halaman detail siswa yang telah berhasil direkomendasikan.....	18
Gambar 24. Data siswa yang telah direkomendasikan	18

User Manual Sekolah

1. Registrasi Sekolah

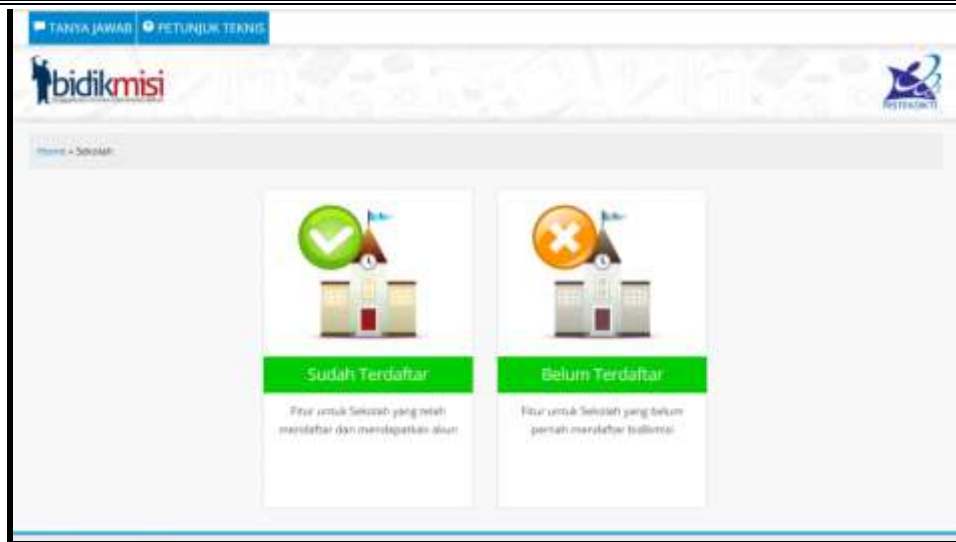
Proses pendaftaran bidikmisi tahun 2016 diawali dengan mengakses sistem pendaftaran melalui laman, lalu pilih pada menu Sekolah (lihat Gambar 1).



Gambar 1. Halaman Utama bidikmisi

Setelah memilih menu Sekolah, akan muncul halaman dengan dua pilihan menu seperti yang tampak pada Gambar 2. Dua pilihan tersebut memiliki fungsi masing-masing, diantaranya:

- a. Sudah Terdaftar
Menu bagi sekolah yang sudah mendaftar dan mendapatkan akun.
- b. Belum Terdaftar
Menu bagi sekolah yang belum pernah mendaftar bidikmisi.



Gambar 2. Halaman menu sekolah

Pada halaman tersebut, apabila sekolah sudah mendaftar bidikmisi ditahun-tahun sebelumnya, maka gunakan menu **Sudah Terdaftar**, apabila belum pernah mendaftar maka gunakan menu **Belum Terdaftar**.

1.1. Belum Terdaftar

Cari sekolah yang ingin didaftarkan pada laman tersebut dengan memasukkan kata kunci berupa nama sekolah atau NPSN sekolah.

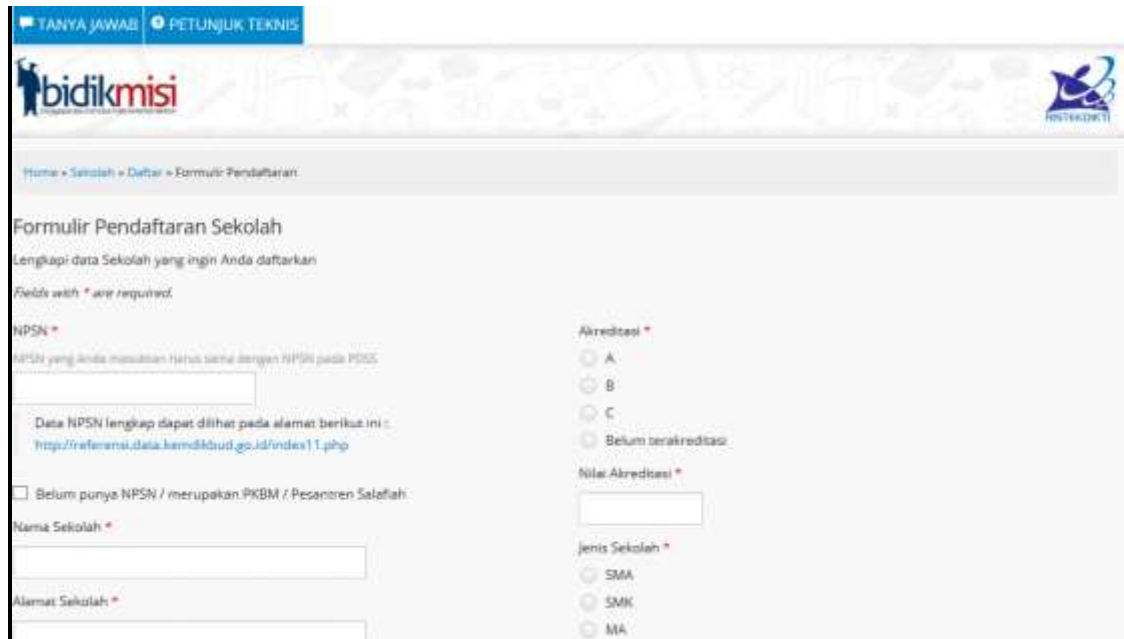
Apabila sekolah yang dicari sudah ditemukan, tekan tombol “LANJUTKAN PENDAFTARAN” untuk membuka halaman Formulir Pendaftaran Sekolah.

The screenshot shows the 'Pendaftaran Sekolah' (School Registration) page. The page title is 'Pendaftaran Sekolah'. Below the title, there is a brief instruction: 'Cari sekolah Anda dalam sistem kami, atau daftarkan jika Anda tidak menemukan sekolah Anda dalam sistem database kami.' There is a search input field with the placeholder text 'CARI SEKOLAH'. Below the search field, there is a dropdown menu with the placeholder text 'MASUKKAN NPSN ATAU NAMA SEKOLAH ANDA'. Below the dropdown menu, there is a blue button labeled 'LANJUTKAN PENDAFTARAN'. At the bottom of the page, there is a link for 'SEKOLAH ANDA TIDAK DITEMUKAN ?' and a URL: 'http://referensi.data.kemdikbud.go.id/index11.php'.

Gambar 3. Halaman Pendaftaran Sekolah – Cari Sekolah

Apabila sekolah yang dicari tidak dapat ditemukan, namanya pada daftar sekolah, tekan link [Tidak menemukan sekolah Anda?](#) untuk mengisi form sekolah baru. Tampilan halaman Formulir Pendaftaran Sekolah bisa dilihat di Gambar 4.


Pastikan terlebih dulu bahwa pada proses pencarian, sekolah Anda benar-benar tidak ditemukan dalam sistem.



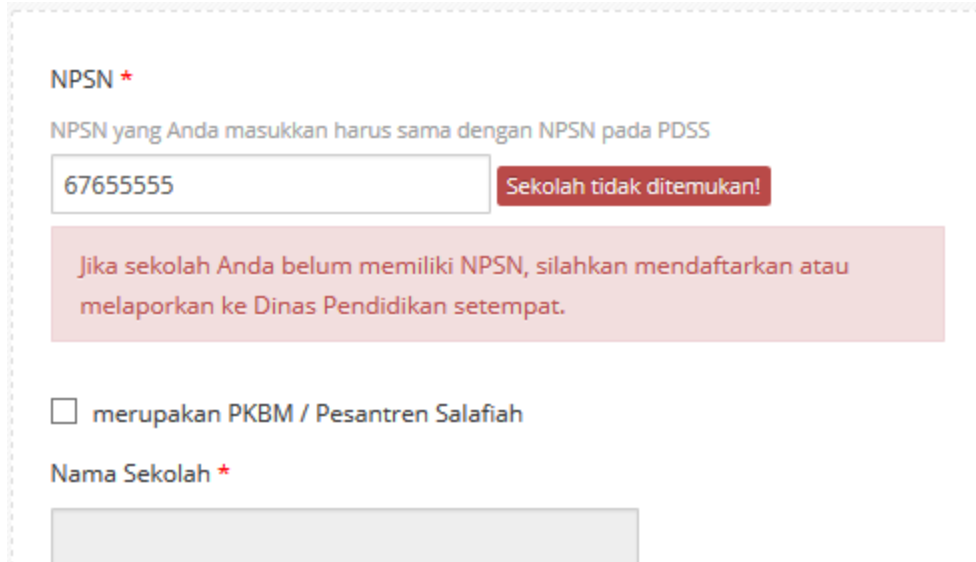
Gambar 4. Halaman Formulir Pendaftaran Sekolah

Pada halaman tersebut terdapat beberapa isian yang perlu diisi guna melengkapi data-data sekolah yang didaftarkan, diantaranya adalah:

- a. NPSN
Mengisi NPSN Sekolah yang telah terdaftar di sistem pusat data dan statistik pendidikan dan kebudayaan (PDSPK). Jika belum mempunyai NPSN silahkan melapor ke dinas pendidikan kabupaten/kota setempat.
- b. Nama Sekolah
Mengisi Nama Sekolah
- c. Alamat Sekolah
Mengisi alamat surat menyurat yang bisa dihubungi dengan format: nama jalan dan nomor, kecamatan, kota. Contoh: Jl Robiul Awal No 5 RT 05 RW 06, Kecamatan Sanan Wetan, Kota Blitar.
- d. Provinsi
- e. Memilih Provinsi tempat sekolah berada

- f. Kota
Memilih Kota tempat sekolah berada
- g. Email Sekolah
Mengisi alamat email sekolah sesuai dengan format email pada umumnya. Contoh: namaemail@domain.com
- h. Nomor Telepon Sekolah
Mengisi nomor telepon sekolah yang bisa dihubungi, sertakan juga kode area tempat sekolah berada. Contoh: 031-8123212
- i. Nama Kepala Sekolah
Mengisi nama kepala sekolah disertai gelar.
- j. Email Kepala Sekolah
Mengisi alamat email kepala sekolah.
- k. No. Telp Kepala Sekolah
Mengisi nomor telepon kepala sekolah yang bisa dihubungi.
- l. Status Sekolah
Memilih status sekolah.
- m. Akreditasi
Memilih status akreditasi sekolah.
- n. Nilai Akreditasi
Mengisi nilai akreditasi sekolah. Contoh: 87.61
- o. Jenis Sekolah
Memilih jenis sekolah.
- p. Lampiran Lembar F
Lembar F adalah lembar persetujuan dan tanda tangan yang menyatakan bahwa data sekolah yang diisi adalah benar. Contoh Lembar F bisa didownload dengan menekan tombol  .
- q. Kode Verifikasi
Menulis ulang kode yang tampak pada gambar.

Ketika mendaftarkan sekolah, akan dijumpai kondisi dimana sekolah yang memiliki NPSN namun dianggap tidak valid (lihat Gambar 5). Hal ini dikarenakan NPSN tidak terdaftar pada Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan (PDSPK). Solusinya, sekolah harus melapor ke dinas pendidikan kabupaten/kota setempat dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku disana.



NPSN *

NPSN yang Anda masukkan harus sama dengan NPSN pada PDSS

67655555 Sekolah tidak ditemukan!

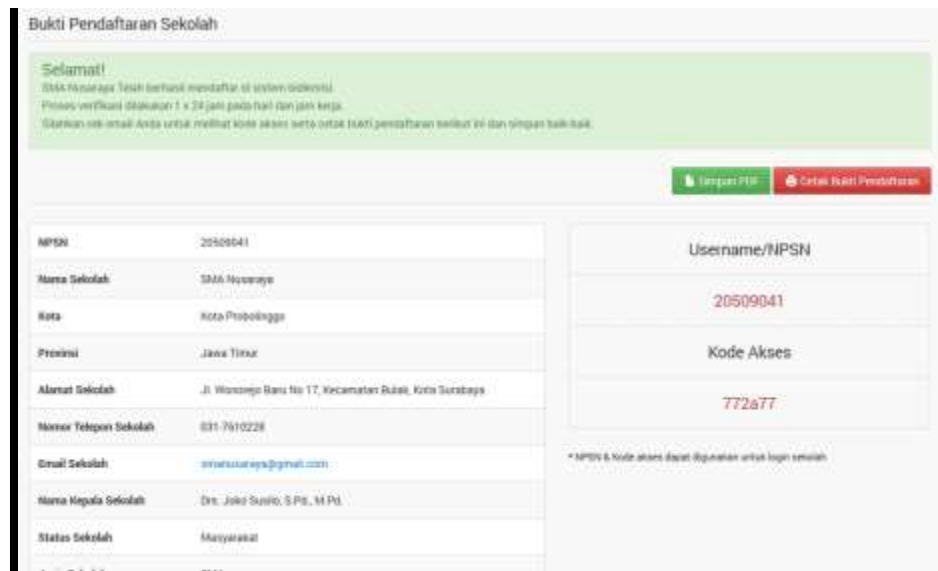
Jika sekolah Anda belum memiliki NPSN, silahkan mendaftarkan atau melaporkan ke Dinas Pendidikan setempat.

merupakan PKBM / Pesantren Salafiah

Nama Sekolah *

Gambar 5. NPSN Tidak Valid

Setelah sukses mendaftarkan sekolah, maka akan muncul pesan sukses pada halaman Bukti Pendaftaran Sekolah seperti yang ditampilkan pada Gambar 6 dan bukti pendaftaran juga akan dikirimkan ke email yang digunakan untuk mendaftarkan sekolah Anda.



Bukti Pendaftaran Sekolah

Selamat!
SMA Negeri 1 telah berhasil mendaftar di sistem bidikmisi.
Proses verifikasi dilakukan 1 x 24 jam pada hari dan jam kerja.
Pastikan cek email Anda untuk melihat kode akses serta untuk hasil pendaftaran sekolah ini dan jangan lupa cek.

Lompat ke F16 Cek Kembali Pendaftaran

NPSN	20509041
Nama Sekolah	SMA Negeri 1
Kota	Kota Probolinggo
Provinsi	Jawa Timur
Alamat Sekolah	Jl. Widyadarmas Baru No 17, Kecamatan Rukoh, Kota Surabaya
Nomor Telepon Sekolah	031-7910228
Email Sekolah	smanegeri1@gmail.com
Nama Kepala Sekolah	Drs. Joko Susilo, S.Pd., M.Pd.
Status Sekolah	Masyarakat

Username/NPSN
20509041
Kode Akses
772&77

* NPSN & Kode akses dapat digunakan untuk login sekolah

Gambar 6. Halaman Bukti Pendaftaran Sekolah

Pada halaman Bukti Pendaftaran Sekolah disertakan Username/NPSN dan Kode Akses yang akan digunakan dalam proses login.

1.2. Sudah Terdaftar

Didalam menu ini akan dijumpai sebuah halaman login yang digunakan untuk sekolah yang sudah didaftarkan sebelumnya. Login dilakukan dengan cara menginputkan NPSN dan Kode Akses yang diperoleh ketika pendaftaran (lihat Gambar 7).



Gambar 7. Halaman login

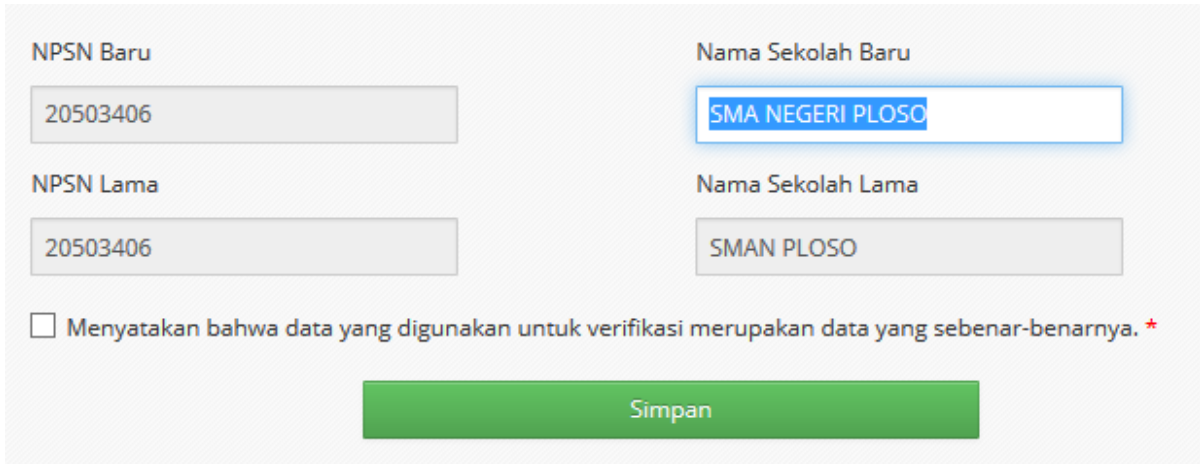
Ketika proses login berhasil, maka user akan masuk ke dalam halaman Dashboard Sekolah jika data di informasi sekolah di sistem bidikmisi sama dengan informasi di sistem PDSPK. Jika terdapat perbedaan, maka sekolah akan diarahkan menuju laman verifikasi data seperti yang ditunjukkan pada Gambar 8 berikut ini:



Gambar 8. Halaman verifikasi data sekolah

Yang perlu Anda lakukan jika diarahkan ke laman tersebut adalah dengan memilih tindakan penggantian laman sekolah dengan memilih tombol “Ganti nama sekolah” pada

sebelah kanan laman sehingga Anda akan diarahkan menuju laman seperti yang ditunjukkan pada Gambar 9 berikut ini:



Gambar 9. Laman verifikasi pergantian nama sekolah

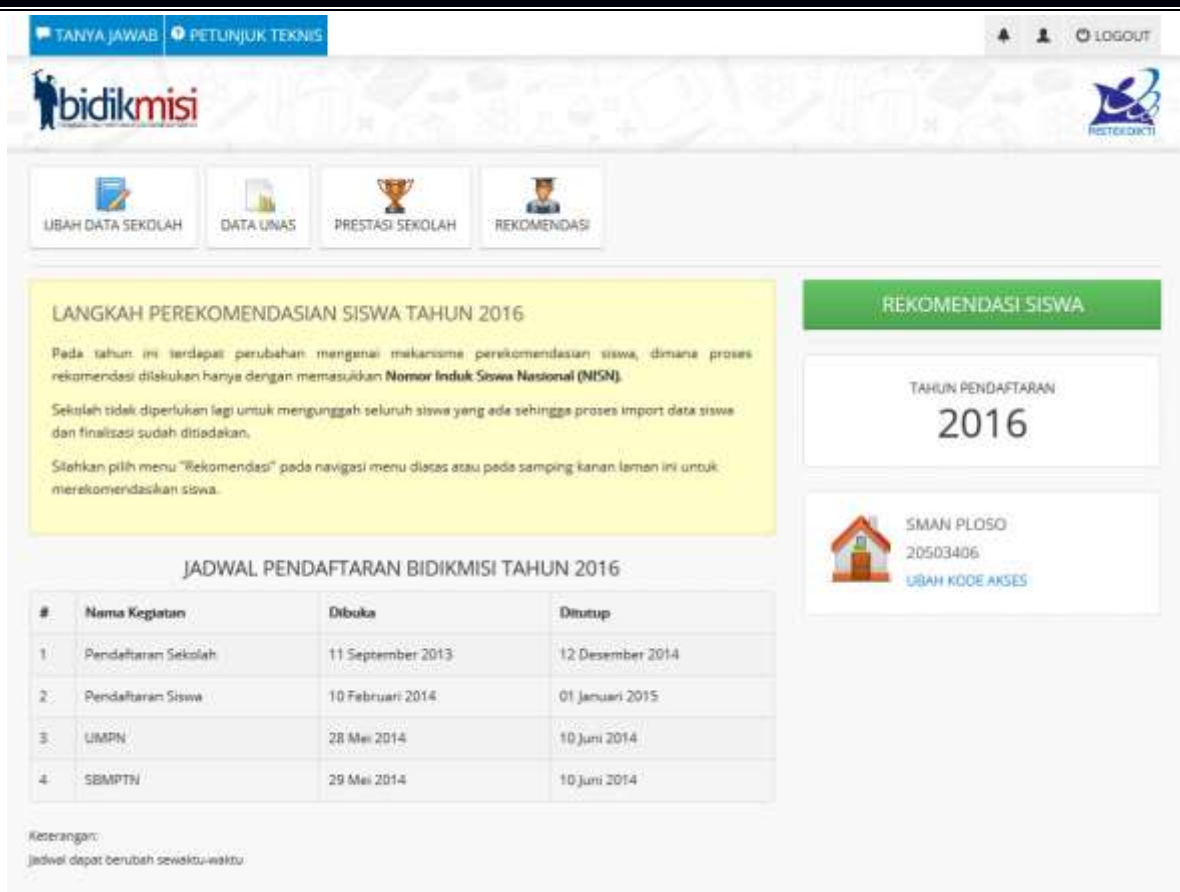
Pada Gambar 9, pada kolom nama sekolah baru, silahkan Anda isikan nama sekolah yang sama dengan nama sekolah yang tertera pada sistem PDSPK. Setelah itu silahkan Anda klik tombol simpan dan tunggu administrator untuk melakukan verifikasi nama sekolah Anda. setelah Anda diverifikasi oleh administrator, maka Anda dapat melakukan login dan merekomendasikan siswa seperti biasanya.

2. Proses Rekomendasi Siswa

2.1. Dashboard

Di halaman dashboard sekolah ditampilkan bagaimana dan langkah-langkah rekomendasi siswa (lihat Gambar 10).

Langkah-langkah rekomendasi siswa hendaknya dilakukan secara terurut meskipun tidak diwajibkan.



The screenshot shows the Bidikmisi School Dashboard. At the top, there are navigation links for 'TANYA JAWAB' and 'PETUNJUK TEKNIS', and a 'LOGOUT' button. The main header features the 'bidikmisi' logo and the HITEKDIKTI logo. Below the header, there are four main menu items: 'UBAH DATA SEKOLAH', 'DATA UNAS', 'PRESTASI SEKOLAH', and 'REKOMENDASI'. The central content area is divided into two main sections. On the left, a yellow box titled 'LANGKAH PEREKOMENDASIAN SISWA TAHUN 2016' provides instructions on the student recommendation process, mentioning the use of 'Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)'. Below this is a table titled 'JADWAL PENDAFTARAN BIDIKMISI TAHUN 2016' with columns for '#', 'Nama Kegiatan', 'Dibuka', and 'Ditutup'. On the right, a green box titled 'REKOMENDASI SISWA' contains a 'TAHUN PENDAFTARAN 2016' section and a section for 'SMAN PLOSO' with the ID '20503406' and a link to 'UBAH KODE ARSES'.

LANGKAH PEREKOMENDASIAN SISWA TAHUN 2016

Pada tahun ini terdapat perubahan mengenai mekanisme per Rekomendasi siswa, dimana proses rekomendasi dilakukan hanya dengan memasukkan **Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)**.

Sekolah tidak diperlukan lagi untuk mengunggah seluruh siswa yang ada sehingga proses import data siswa dan finalisasi sudah ditodakan.

Silahkan pilih menu "Rekomendasi" pada navigasi menu diatas atau pada samping kanan laman ini untuk merekomendasikan siswa.


JADWAL PENDAFTARAN BIDIKMISI TAHUN 2016

#	Nama Kegiatan	Dibuka	Ditutup
1	Pendaftaran Sekolah	11 September 2013	12 Desember 2014
2	Pendaftaran Siswa	10 Februari 2014	01 Januari 2015
3	UMPN	28 Mei 2014	10 Juni 2014
4	SBMPTN	29 Mei 2014	10 Juni 2014

Keterangan:
Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu

REKOMENDASI SISWA

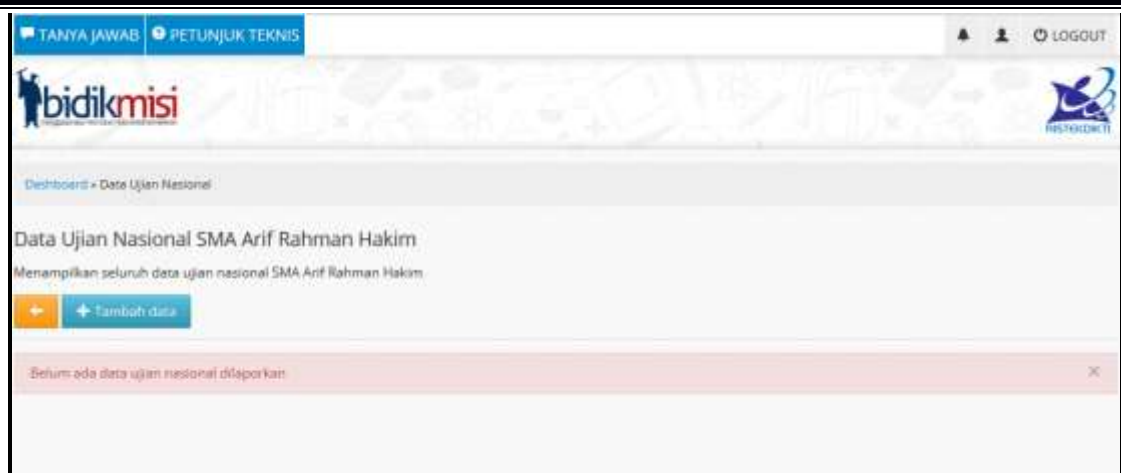
TAHUN PENDAFTARAN
2016

 SMAN PLOSO
20503406
[UBAH KODE ARSES](#)

Gambar 10. Halaman Dashboard Sekolah

2.2. Data UNAS

Pada halaman Data UNAS ketika pihak sekolah pertama kali membuka, maka halaman tersebut tidak berisi data apapun (lihat Gambar 11). Oleh karena itu, pihak siswa diharap untuk mengisi Data-data UNAS dengan cara menekan tombol [+ Tambah data](#).




Gambar 11. Halaman Data UNAS

Setelah itu, pihak sekolah akan memasuki halaman Tambah Data Ujian Nasional (lihat Gambar 12). Disini pihak sekolah bisa menambahkan nilai rata-rata UNAS yang dicapai oleh sekolah dari jumlah mata pelajaran yang menjadi bahan UNAS pada tahun tertentu.



Gambar 12. Halaman Tambah Data UNAS

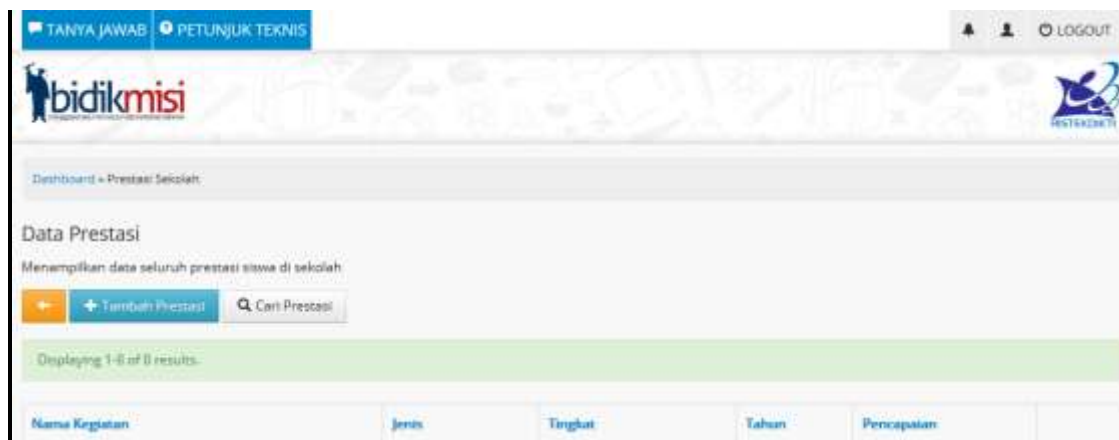
Bagi sekolah yang tidak memiliki kelas tertentu (seperti BAHASA atau SMK), biarkan nilai tetap seperti yang ditampilkan/tidak perlu dirubah.

Setelah nilai sudah selesai dimasukkan, klik tombol  untuk menyimpan data UNAS. Ulangi proses tersebut apabila ingin menginputkan data UNAS pada tahun ajaran lain.

2.3. Data Prestasi

Ketika pihak sekolah membuka halaman Data Prestasi untuk pertama kali, maka halaman tersebut tidak berisi apapun (lihat Gambar 13). pengisian data prestasi ini tidak

wajib bagi sekolah yang belum mempunyai prestasi. Namun, menjadi **wajib** bagi sekolah yang telah mempunyai prestasi.

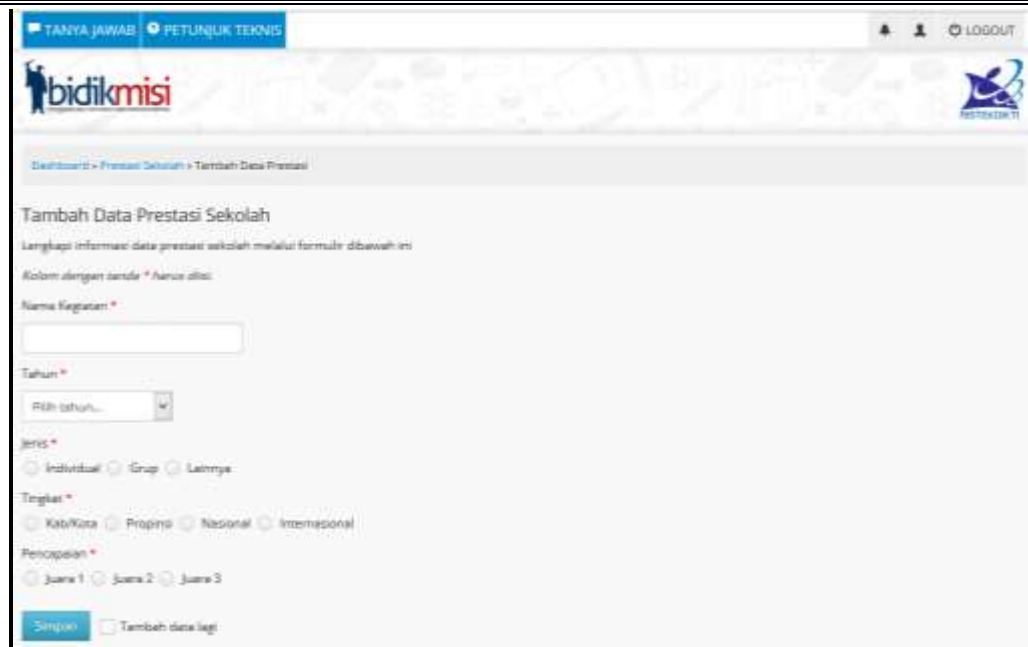


Gambar 13. Halaman Data Prestasi

Bagi sekolah yang mempunyai prestasi hendaknya dimasukkan semuanya kedalam sistem pendaftaran bidikmisi. Nantinya, prestasi-prestasi yang dimasukkan akan ditampilkan pada proses pendaftaran siswa, dimana siswa yang memiliki prestasi dapat mengklaim prestasi yang dimasukkan oleh sekolah.

Jika sekolah tidak memasukkan data prestasi kedalam sistem, maka nantinya siswa yang mendaftar tidak akan bisa memilih prestasi yang pernah dia dapatkan disekolah atau di luar sekolah.


Untuk menambahkan prestasi, tekan tombol [+ Tambah Prestasi](#). Setelah itu akan tampil halaman Tambah Data Prestasi Sekolah (lihat Gambar 14).



Gambar 14. Halaman Tambah Data Prestasi Sekolah

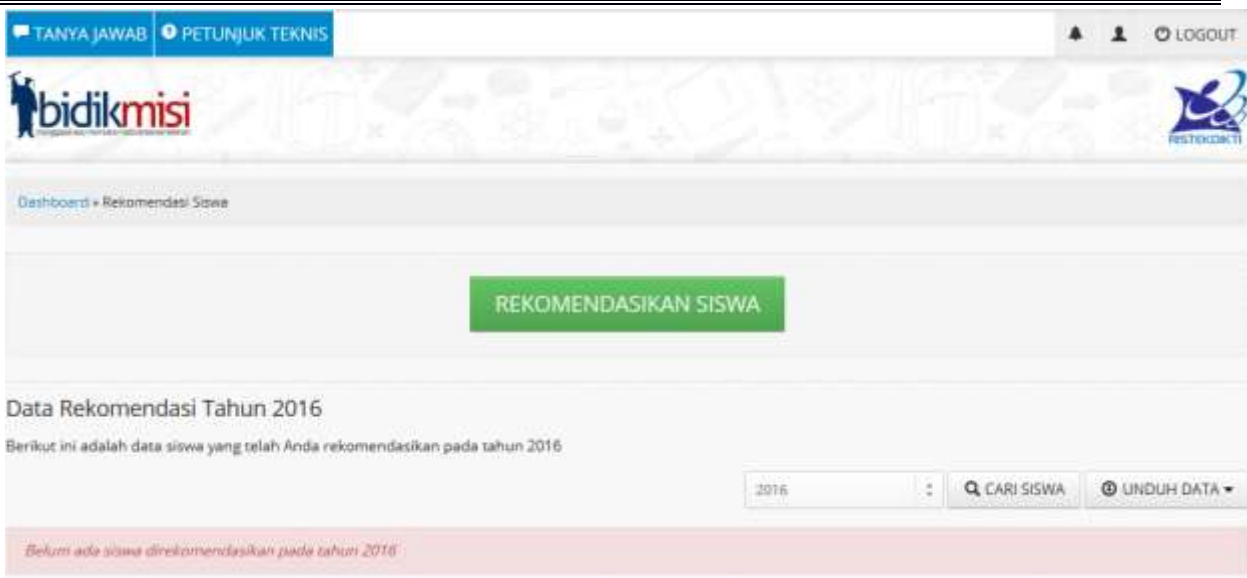
Pada halaman tersebut terdapat beberapa isian yang perlu diisi guna melengkapi data prestasi sekolah, diantaranya adalah:

- a. Nama Kegiatan
Mengisi nama kegiatan secara lengkap (tidak boleh disingkat)
- b. Tahun
Memilih tahun kapan kegiatan dilaksanakan
- c. Jenis
Memilih jenis kegiatan. Untuk ketua OSIS bisa menggunakan pilihan Lainnya.
- d. Tingkat
Memilih tingkat prestasi
- e. Pencapaian
Memilih tingkat pencapaian. Untuk ketua OSIS bisa menggunakan Juara 1.

Setelah mengisi data prestasi, klik tombol  untuk menyimpan data yang dimasukkan sebelumnya.

2.4. Rekomendasi Siswa

Untuk melakukan rekomendasi siswa, Anda dapat memilih menu Rekomendasi yang ada pada deretan menu di halaman dashboard. Setelah memilih menu tersebut, Anda akan diarahkan menuju laman seperti yang ditunjukkan pada Gambar 15 berikut ini:



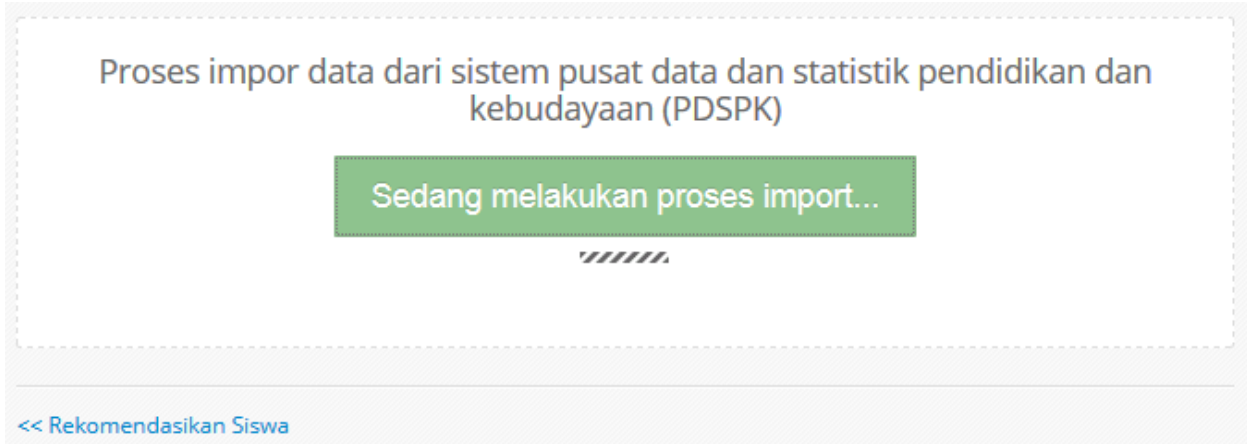
Gambar 15. Laman rekomendasi

Pada Gambar 15 ditunjukkan menu rekomendasi siswa dan data siswa yang telah direkomendasikan pada tahun terkait. Untuk merekomendasikan siswa, Anda dapat memilih tombol “**REKOMENDASI SISWA**” sehingga Anda akan diarahkan menuju laman seperti yang ditunjukkan pada Gambar 16.



Gambar 16. Laman proses impor data dari PDSPK

Pada laman seperti yang ditunjukkan pada Gambar 16 tersebut silahkan Anda klik tombol “**MULAI PROSES IMPOR**” sehingga proses impor dilakukan (lihat gambar 17).



Gambar 17. Proses impor data sedang dilakukan

Proses impor akan dilakukan sampai seluruh siswa yang ada pada sistem PDSPK sukses terimpor ke dalam sistem bidikmisi. Proses impor selesai dilakukan jika sudah muncul pesan seperti yang ditunjukkan pada Gambar 18 berikut ini:



Gambar 18. Proses impor selesai

Setelah proses impor selesai, silahkan pilih menu rekomendasikan siswa untuk mulai merekomendasikan siswa yang sebelumnya telah Anda impor ke sistem.

Proses rekomendasi dapat dilakukan dengan memasukkan NISN ke kolom yang telah disediakan (lihat Gambar 19) atau dengan memilih menu “REKOMENDASIKAN” pada masing-masing baris data yang ditampilkan pada tabel data siswa yang telah diimpor (Gambar 20).

Proses Rekomendasi Tahun 2016

Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)

NISN berupa 10 digit angka.

Siswa yang belum mempunyai NISN harap melakukan proses pengurusan NISN ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

REKOMENDASIKAN

Gambar 19. Form rekomendasi siswa

Daftar siswa yang telah berhasil di impor dari sistem PDSPK

Jika siswa yang ingin Anda rekomendasikan belum tercantum pada daftar siswa dibawah ini, silahkan memilih menu tombol "Perbarui Data", jika masih belum tercantum, silahkan menghubungi pihak pengelola Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan.

[Perbarui Data](#) [Filter Siswa](#)

Menampilkan 1 - 10 dari 218 siswa

Nisn	Nama Siswa	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Nama Ibu Kandung	Tingkat Pendidikan	
9978334306	AFRI FAUZI HARDIYANTO	Jombang	1997-03-15	LIHYATUN	Tingkat 12	Rekomendasikan
9988158675	ROHMANU DWI KUNCORDI	Jombang	1998-06-09	ROKHANAH	Tingkat 12	Rekomendasikan
9988115690	ERVINA CLARA SINTA	Jombang	1997-08-22	ERNAWATI	Tingkat 12	Rekomendasikan
9970264760	HERNING ERLINA WATI	Jombang	1997-07-23	YATMINAH	Tingkat 12	Rekomendasikan
9988158667	RATNA AFRILIA	Jombang	1998-04-09	NGATEMAH	Tingkat 12	Rekomendasikan
9980424783	AGISTA ILHAM ADITAMA	Jombang	1998-08-29	VENY LUKIYATI	Tingkat 12	Rekomendasikan

Gambar 20. Tabel data siswa

Jika Anda memasukkan atau memilih menu rekomendasi, maka sistem akan melakukan pengecekan ke sistem apakah siswa sudah direkomendasikan atau belum. Jika sudah direkomendasikan, sistem akan memberikan pesan bahwa siswa telah direkomendasikan sebelumnya (lihat Gambar 21). Jika siswa belum pernah direkomendasikan maka sistem akan memberikan informasi lebih lengkap mengenai siswa yang akan direkomendasikan (lihat Gambar 22).

Proses Rekomendasi Tahun 2016

Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)

Siswa dengan NISN: 9978334306 sudah pernah mendaftar/direkomendasikan pada tahun ini.
[Lihat bukti rekomendasi](#)

No Pendaftaran	1116.205.03406.1477.642
Kode Akses	2bf17f

Nama	AFRI FAUZI HARDIYANTO
NISN	9978334306
Tahun Lulus	2016
Tempat, Tgl Lahir	Jombang, 1997-03-15
Jenis Kelamin	L
Nama Ibu	LIHYATUN

Gambar 21. Siswa sudah pernah direkomendasikan

Proses Rekomendasi Tahun 2016

Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)

DATA SISWA DITEMUKAN!
Pilih tombol rekomendasi, untuk merekomendasikan siswa.

Nama	AFRI FAUZI HARDIYANTO
NISN	9978334306
Tahun Lulus	2016
Tempat, Tgl Lahir	Jombang, 1997-03-15
Jenis Kelamin	L
Nama Ibu	LIHYATUN

Siswa yang belum mempunyai NISN harap melakukan proses pengurusan NISN ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

REKOMENDASIKAN

Gambar 22. Siswa yang dapat direkomendasikan

Detail Siswa AFRI FAUZI HARDIYANTO

Menampilkan detail dari AFRI FAUZI HARDIYANTO beserta nomor pendaftaran dan kode akses

 Selamat! AFRI FAUZI HARDIYANTO telah berhasil direkomendasikan.
 Silahkan cetak bukti rekomendasi dan serahkan kepada siswa agar bisa digunakan untuk mendaftar bidikmisi.

←

[Simpan PDF](#)
[Cetak Bukti Rekomendasi](#)

No Pendaftaran Tahun 2016	NISN	9978334306
1116.205.03406.1477.642	Nama Siswa	AFRI FAUZI HARDIYANTO
Kode Akses	Tahun Lulus	2016
2bf17f	Tanggal Lahir	15 Maret 1997
	Nama Gadis Ibu/Ayah/Wali	LIHYATUN
	Jurusan	

STATUS PENDAFTARAN

1	MELENGKAPI BERKAS	BELUM
2	MENGIKUTI SELEKSI	BELUM
3	DICALONKAN	BELUM

Prestasi Akademik - PERBARUI

Semester 4		Semester 5	
Rangking	0	Rangking	0
Nilai Total	0	Nilai Total	0

Gambar 23. Halaman detil siswa yang telah berhasil direkomendasikan

Jika siswa telah berhasil direkomendasikan, maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 23 yakni menampilkan informasi data pribadi siswa dan yang paling utama adalah menampilkan **Nomor Pendaftaran** dan **Kode Akses** yang dapat digunakan oleh siswa untuk login ke menu siswa dan melengkapi proses pendaftaran.

Untuk melihat semua siswa yang telah direkomendasikan oleh sekolah, silahkan pilih menu kembali sehingga Anda akan diarahkan menuju laman berikut (Gambar 24):

Dashboard » Rekomendasi Siswa

REKOMENDASIKAN SISWA

Data Rekomendasi Tahun 2016

Berikut ini adalah data siswa yang telah Anda rekomendasikan pada tahun 2016.

2016 : 🔍 CARI SISWA 📄 UNDUH DATA

NISN	Nama Siswa	Tanggal Lahir	Tahun Lulus	
9978334306	AFRI FAUZI HARDIYANTO	15 Mar 1997	2016	Lihat kode akses

Gambar 24. Data siswa yang telah direkomendasikan