



Pusat Asesmen dan Pembelajaran  
Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

**Buku Manual**

**Aplikasi Pendataan Calon Peserta**

*Asesmen  
Nasional*

**Tahun Pelajaran 2020/2021**

**SMA/MA  
SMAK/SMTK/  
Utama WP**

## PENDAHULUAN

Aplikasi Pendataan Asesmen Kompetensi Minimum tahun 2020/2021 jenjang SMA/MA/SMAK/SMTK, ini adalah sebuah sistem aplikasi untuk menangani pendataan siswa calon peserta Asesmen Kompetensi Minimum tahun 2020/2021. Aplikasi ini dapat diakses secara daring. Dengan menuliskan alamatnya di <https://biosma.kemdikbud.go.id>

Tujuan dibangunnya Sistem ini adalah agar diperoleh sebuah sistem informasi database dalam bentuk digital/elektronik yang dapat merekam Isi Data, memproses data, pemutahiran data, sampai dengan mencetak data dapat dilakukan dengan mudah karena sudah tersimpan dalam database dan meminimalisasi redudansi data serta kesalahan yang disebabkan oleh manusia (*human error*). Yang juga tak kalah penting adalah untuk mendapatkan data secara cepat, tepat, dan *ter-update*. Namun begitu masuk ke *web browser* dan mengetikkan alamat <https://biosma.kemdikbud.go.id>, maka akan tampil seperti pada gambar 1 di bawah ini.



**Gambar 1.** Tampilan awal/ login user id

**Perlu diingat bahwa;** untuk nama pengguna huruf kecil dan besar tidak terlalu berpengaruh, namun berbeda dengan kata kunci sangat sensitif (jika diketik dengan huruf kecil harus ditulis huruf kecil, kala menggunakan huruf besar maka harus di tulis dengan huruf besar pula). Jika 3 kali tidak berhasil memasukan informasi nama pengguna dan kata kunci, pada diperlukan memasukkan kode keamanan sesuai dengan yang ada di tampilan

komputer masing-masing, dan kode keamanan ini adalah jawaban hasil perhitungan yang ada di kotak hitunglah.



Silahkan Login

Nama Pengguna atau Kata Kunci Salah !

Nama Pengguna

okhass

Kata Kunci

.....

Hitunglah !

(	4	+	6	)	+	3	=	
---	---	---	---	---	---	---	---	--

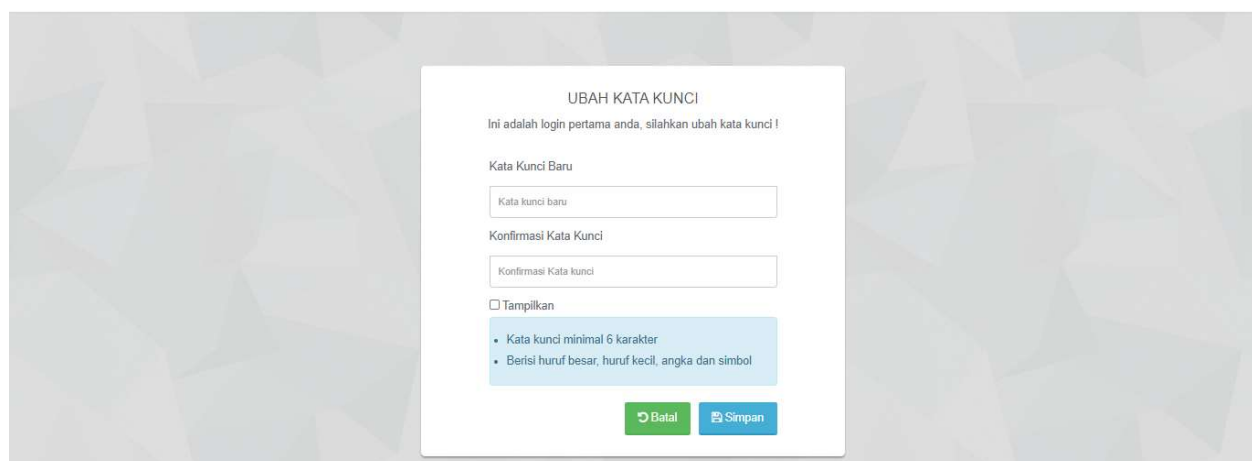
Jawaban

Sign In



**Gambar 2.** Tampilan awal/ login user id Jika 3 kali tidak berhasil login

Setelah memasukkan nama pengguna, kata kunci, serta kode keamanan dengan benar dan menekan tombol masuk, maka untuk pertama kali login, pengguna dihadapkan pada tampilan **UBAH KATA KUNCI**, silahkan masukan kanta kunci baru dan konfirmasi ulang kata kunci baru pada kotak isian yang sudah di sediakan, dengan ketentuan kata kunci baru minimal 6 karakter berisi huruf besar, huruf kecil, angka dan simbol. Selanjutnya tekan tombol **Simpan**.



UBAH KATA KUNCI

Ini adalah login pertama anda, silahkan ubah kata kunci !

Kata Kunci Baru

Kata kunci baru

Konfirmasi Kata Kunci

Konfirmasi Kata kunci

Tampilkan


- Kata kunci minimal 6 karakter
- Berisi huruf besar, huruf kecil, angka dan simbol

Batal Simpan

**Gambar 3.** Ubah Kata Kunci

Setelah berhasil memasukan kata kunci baru, pengguna akan dihadapkan pada tampilan Ubah Data Pengguna. Silahkan masukan data Photo, Nama Lengkap, NIP/ID Pegawai, Jabatan, Alamat, Telp/HP, dan Email selanjutnya tekan tombol **Simpan** (lihat Gambar 3a).

**UBAH DATA PENGGUNA**  
Silahkan lengkapi data anda berikut ini !

  
Pilih Photo

Nama Lengkap Pengguna/Operator

NIP/ID Pegawai

Jabatan

Alamat

Telp/HP

**Gambar 3a.** Ubah Data Pengguna

## A. HALAMAN UTAMA

Pada halaman utama ini terlihat siapa yang sedang akses, atau menggunakan aplikasi ini, nama pengguna akan ditampilkan pada sisi pojok kanan atas dari layar monitor. Lebih jelas seperti pada gambar 4 di bawah ini:

**BIO SMA/MA**

Dashboard

0 **DARI 22.111**  
TARIK BIODATA

0 (0%)  
CEKAS DNE

0 (0%)  
CEKAS DNT

0 (0%)  
CEKAS KARTU

**REKAP TAKSI BIODATA**

KODE	FROM/KE	SEROLAH	PESEKTA	UPLIAD	%
01	DKI JAKARTA	375	0	0	0.0%
02	JAWA BARAT	2.827	0	0	0.0%
03	JAWA TENGAH	1.314	0	0	0.0%
04	DI YODYAKARTA	215	0	0	0.0%
05	JAWA TIMUR	3.237	0	0	0.0%
06	ACEH	766	0	0	0.0%
07	SUMATERA UTARA	1.356	0	0	0.0%
08	SUMATERA BARAT	538	0	0	0.0%

**PENGUMUMAN PENTING !**

Puspandik 21 October

**Gambar 4.** Halaman Utama

Halaman ini sendiri mempunyai beberapa menu diantaranya:

1. Dashboard
2. Data Master
3. Biodata Siswa

4. Tools
5. Cetak Dokumen
6. Rekap Laporan

Untuk pembahasan lebih jelas akan dibahas satu persatu berdasarkan menu dan sub menu yang ada, pertama setelah diawali dengan halaman utama yang telah terurai dan terlihat seperti pada gambar 4 di atas, maka selanjutnya menuju ke menu berikutnya.

## ***B. MYACCOUNT***

Menu yang mengatur pengguna dari *log in* sampai dengan pengaturan boleh akses atau ijin akses ke sistem ini ada yang full akses ada juga yang hanya dapat mengentri data, mencetak data dan lain sebagainya sesuai dengan kemampuan user yang akan diberi ijin akses oleh administrator.

Lebih jelas untuk tampilan sub menu *My Account* seperti pada gambar 5 di bawah ini.



**Gambar 5.** Tampilan menu *My Account*

Menu *My account* sendiri mempunyai 3 (tiga) sub menu yaitu:

### 1. Edit Profil Saya

Sub menu Edit pengguna adalah menu untuk mengubah atau melengkapi data *user*, di mana dalam data yang di tampilkan berisi antara lain:

#### a. Username

Berisi nama pengguna yang digunakan untuk masuk ke dalam aplikasi pendataan *on line* (usahakan nama yang mudah diingat, agar tidak lupa jika lain kali mau masuk lagi) sebagai contoh nama pengguna: PROVINSI.

#### b. Kata kunci

Kata kunci atau *password* berisi tentang kata kunci dari pengguna yang terdiri dari huruf ataupun angka minimal 6 karakter. Sebagai contoh menggunakan kata kunci:

“provinsi” nah karena menggunakan huruf kecil maka untuk *login* ataupun masuk ke dalam aplikasi memasukkan kata kunci harus menggunakan huruf kecil semua, atau sebaliknya, dan juga bisa menggunakan kombinasi huruf dan angka. Yang terpenting mudah diingat.

c. Nama lengkap

Nama lengkap ini diisi nama lengkap pengguna, contoh: supanji, isian ini bebas yakni jika namanya panjang dapat diketik semua sesuai dengan nama asli dari pengguna. (isian ini bebas yaitu dapat menggunakan huruf kapital maupun menggunakan huruf kecil).

d. NIP

NIP ini berisi nomor induk pegawai dari pengguna diisi lengkap (sesuai dengan nomor induk pegawai masing-masing pengguna).

e. Alamat

Alamat ini diisi dengan alamat pengguna bisa memasukkan alamat kantor ataupun alamat rumah pengguna.

f. Telepon

Telepon ini berisi nomor telepon kantor atau nomor dinas (diisi dengan benar dan nomor yang masih aktif) karena nomor telepon ini digunakan jika nanti ada kesalahan atau hal-hal lain agar mudah menghubungi.

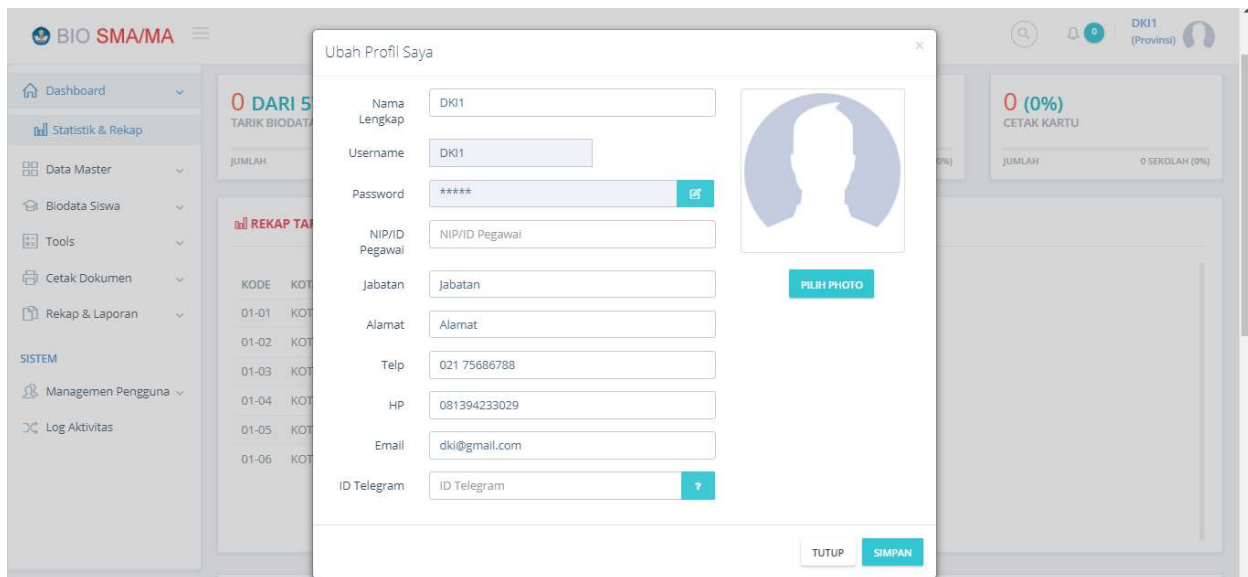
g. HP

HP berisi nomor HP pengguna (diisi yang benar dan masih aktif) agar mudah jika menghubungi pengguna yang bersangkutan.

h. Email

*Email* ini diisi alamat *email* yang benar dan masih aktif agar mudah untuk mengirimkan data atau bertukar informasi yang lain via *email*.

Lebih jelasnya mengenai tampilan menu edit pengguna dan contoh pengisian data pengguna lihat gambar 6 di bawah ini:



Gambar 6. Ubah Profil Saya

## 2. Update Profil Dinas

Pada sub menu *update* profil dinas ini, berisi keterangan yang berhubungan dengan kantor dinas pendidikan. Dalam halaman ini keterangan mengenai dinas dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok yaitu:

### a. Data provinsi

Data provinsi ini meliputi:

- 1 Kode provinsi : otomatis dari *database* terisi kode provinsi, contoh (01)
- 2 Nama provinsi : otomatis terisi nama provinsi, contoh (DKI JAKARTA)
- 3 Singkatan : otomatis terisi singkatan, contoh (DKI)

### b. Data Dinas Pendidikan

- 1 Nama dinas : diisi nama dinas sesuai dengan nama yang sekarang
- 3 Alamat : diisi alamat dinas yang sekarang
- 4 Telepon : diisi nomor *Telepon* kantor dinas sekarang dan masih aktif
- 5 *Faximail* : diisi nomor *fax* kantor dinas sekarang dan masih aktif
- 6 *Website* : diisi alamat *website* (jika punya)

7 *Email* : diisi alamat email dinas (bukan perorangan)

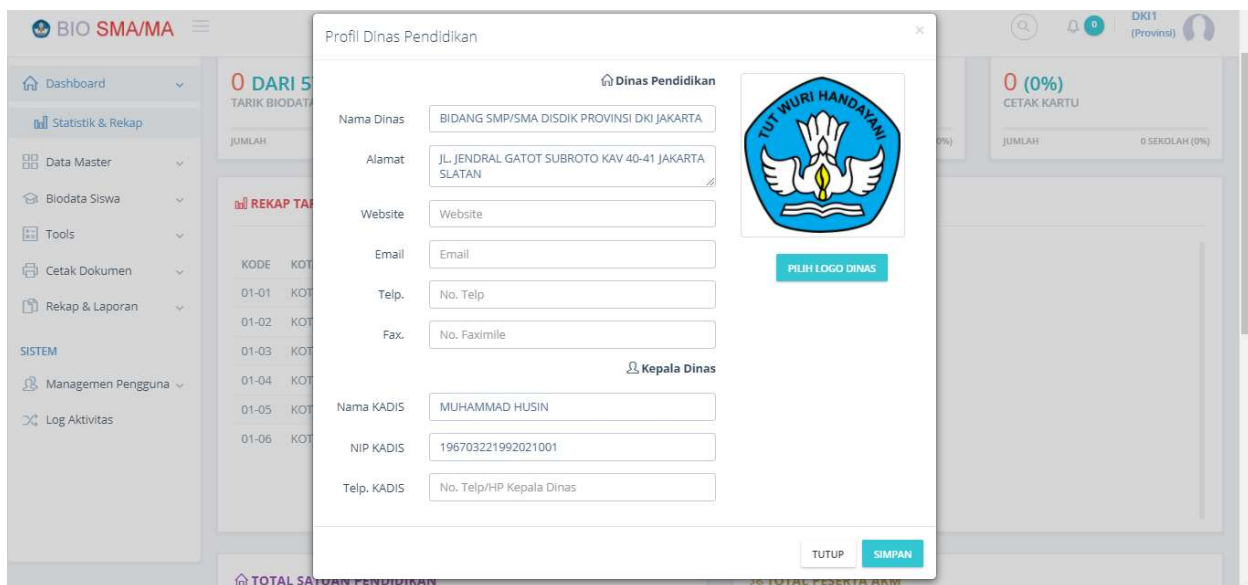
c. Kepala Dinas

1 Nama : diisi nama kepala dinas (pejabat sekarang)

2 Hp : diisi nomor *handphone* kepala dinas sekarang (nomor yang masih aktif)

3 Telepon : diisi nomor telepon kepala dinas sekarang (nomor yang masih aktif)

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 7 di bawah ini.



Gambar 7. Halaman Update Profil Dinas

Setelah semua ISIAN diisi dengan lengkap dan benar, lalu klik simpan atau klik batal jika ingin membatalkannya. Namun jika diklik SIMPAN maka keterangan bahwa data telah di-update akan ditampilkan

3. Logout / Keluar.

Sub menu selanjutnya adalah Logout/keluar, apabila kita klik sub menu ini maka pengguna yang sedang aktif akan keluar atau logout, dan kembali ke tampilan awal yakni memasukkan nama pengguna, kata sandi dan kode keamanan.

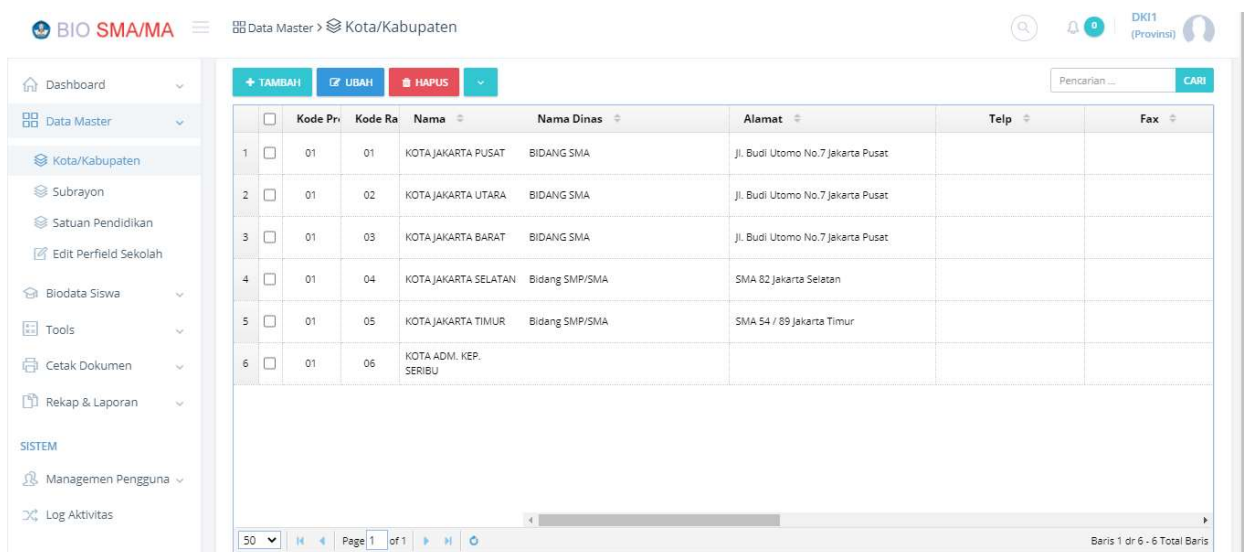




**Gambar 8.** Menu Logout/Keluar

## C. DATA MASTER

Menu ini berisikan mengenai data-data Kota/Kabupaten, data sub rayon, data satuan pendidikan, Seluruh data itu dapat kita masukkan serta kita edit di dalam menu data master ini. Lebih jelas dapat dilihat pada gambar 9 di bawah ini:



**Gambar 9.** Tampilan Menu Data Master

Menu data master mempunyai tiga sub menu yaitu:

### 1. Data Kota/Kabupaten

Data Kota/Kabupaten atau sering disebut dengan data rayon, pada menu dijelaskan mengenai jumlah Kota/Kabupaten yang ada di provinsi masing-masing untuk lebih jelas mengenai halaman rayon dapat dilihat pada gambar 10 di bawah ini.

	Kode Pri	Kode Ra	Nama	Nama Dinas	Alamat	Telp	Fax
1	<input type="checkbox"/>	01	01	KOTA JAKARTA PUSAT	BIDANG SMA	Jl. Budi Utomo No.7 Jakarta Pusat	
2	<input type="checkbox"/>	01	02	KOTA JAKARTA UTARA	BIDANG SMA	Jl. Budi Utomo No.7 Jakarta Pusat	
3	<input type="checkbox"/>	01	03	KOTA JAKARTA BARAT	BIDANG SMA	Jl. Budi Utomo No.7 Jakarta Pusat	
4	<input type="checkbox"/>	01	04	KOTA JAKARTA SELATAN	Bidang SMP/SMA	SMA 62 Jakarta Selatan	
5	<input type="checkbox"/>	01	05	KOTA JAKARTA TIMUR	Bidang SMP/SMA	SMA 54 / 89 Jakarta Timur	

**Gambar 10.** Tampilan Kota/Kabupaten atau Halaman data rayon

Pada halaman ini dapat merubah atau menambahkan Kota/Kabupaten dengan mengklik tanda di kanan atas yang tertulis “Input Data Kota/Kabupaten”, maka tampilan edit Kota/Kabupaten atau tampilan input data ditampilkan. Lebih jelas lihat gambar 11 di bawah ini:

Tampilan form input data Kota/Kabupaten yang mencakup:

- Kode Kota/Kabupaten
- Nama Kota/Kabupaten
- Nama Dinas Pendidikan
- Alamat
- No. Telp
- No. Fax
- Website
- Email
- Nama Kepala Dinas
- Pilihan logo (misalnya logo 'TUT WURI HANDAYANI')
- Tombol 'PILIH LOGO' dan 'HAPUS'

**Gambar 11.** Tampilan input data Kota/Kabupaten

Data dari Kota/Kabupaten ini berisikan:

- a. Kode Rayon : di isi dengan kode rayon yang telah diunduh dari website, supaya kode ini bisa sama semua, maksudnya kode bisa seragam dari pusat sampai dengan daerah.
- b. Nama Rayon : Nama rayon : diisi dengan nama rayon yang sesuai dengan kode rayon yang telah diunduh dari website.
- c. Nama Dinas : diisi dengan nama rayon yang sesuai dengan kode rayon yang telah diunduh dari website. sebagai contoh “dinas pendidikan dan olah raga” atau mungkin nama dinas yang lain diisi sesuai dengan nama dinas yang ada

- d. Alamat : alamat ini diisi alamat dinas lengkap
- e. Telepon : telepon diisi nomor telepon kantor dinas yang masih aktif bukan perorangan
- f. Faximile : diisi nomor faximile yang sekarang dan masih aktif
- g. Alamat Web : diisi alamat web jika dinas pendidikan Kota/ Kabupaten mempunyai web tersendiri
- h. Email : Diisi alamat email yang dimiliki oleh dinas Kota/Kab

## 2. Data Kecamatan/Sub Rayon

Data kecamatan atau sering dinamakan sub rayon pada menu dijelaskan mengenai jumlah kecamatan yang ada di masing-masing Kota/ Kabupaten. Untuk lebih jelas mengenai halaman kecamatan dapat dilihat pada gambar 12 di bawah ini.

The image shows a screenshot of a web application interface for 'BIO SMA/MA'. The main menu on the left includes 'Dashboard', 'Data Master', 'Kota/Kabupaten', 'Subrayon', 'Satuan Pendidikan', 'Edit Perfield Sekolah', 'Biodata Siswa', 'Tools', 'Cetak Dokumen', and 'Rekap & Laporan'. The 'Subrayon' menu item is selected. The main content area displays a 'Tambah/Ubah' (Add/Edit) form for 'Data Subrayon'. The form has the following fields: 'Kota/Kabupaten' (dropdown menu showing '01 KOTA JAKARTA PUSAT'), 'Kode SR' (text input), 'Nama Subrayon' (text input), 'Nama Dinas' (text input), 'Alamat' (text input), 'Telp' (text input), 'FAX' (text input with placeholder 'No. Fax'), 'Email' (text input), 'Website' (text input), and 'Kepala Dinas' (text input with placeholder 'Nama Kepala Dinas'). There is also a logo selection area with a circular logo containing a white bird and a yellow flame, with the text 'TUT WURI HANDAYANI' around it, and buttons for 'PILIH LOGO' and 'HAPUS'. The top right of the interface shows 'DKI1 (Provinsi)' and a search bar with '04 KOTA JAKA' and a 'CARI' button. The bottom right shows a table with columns 'Nama Kadis' and 'Nilai'.

**Gambar 12.** Tampilan Kecamatan atau Halaman data kecamatan

Data dari kecamatan ini berisikan:

- a. Kota/Kabupaten : diisi dengan Kota/Kabupaten pada provinsi terpilih
- b. Kode Sub Rayon : diisi dengan kode Sub Rayon.

- c. Nama Sub Rayon : diisi dengan Nama Sub Rayon
- d. Alamat : alamat ini diisi alamat dinas lengkap
- e. Telepon : telepon diisi nomor telepon kantor dinas yang masih aktif bukan perorangan
- f. Faximile : diisi nomor faximile yang sekarang dan masih aktif
- g. Website : diisi alamat web jika dinas pendidikan Kota/ Kabupaten mempunyai web tersendiri
- h. Email : diisi alamat email yang dimiliki oleh dinas Kota/ Kabupaten

### 3. Data Satuan Pendidikan

Sub menu selanjutnya adalah data satuan pendidikan, dalam sub menu ini diperlihatkan data sekolah yang ada di tiap-tiap Kota/Kabupaten, di sini dapat dilihat jumlah sekolah negeri berapa sekolah, sekolah swasta berapa sekolah, sampai dengan total jumlah sekolah yang ada di provinsi itu ada berapa, untuk lebih jelasnya lihat gambar 13 di bawah ini:

	Prov	Rayon	SR	Kd Sek	Nama Sekolah	Nama Sekolah SKHUN	NPSN	NSSS	NSP	Status	Tipe
1	01	01	02	0001	SMA NEGERI 68	Sekolah Menengah Atas Negeri 68	20100199	301016004081	310000001	N	SMA
2	01	01	02	0002	SMA FRANSISKUS I	Sekolah Menengah Atas Fransisku:	20100489	301016004041	311000001	S	SMA
3	01	01	02	0003	SMA MUHAMMADIYAH 16	Sekolah Menengah Atas Muhamm	20100183	604016004102	311000002	S	SMA
4	01	01	02	0006	SMA PERGURUAN ADVENT SALEMI	Sekolah Menengah Atas Perguruar	20100175	304016004093	311000004	S	SMA
5	01	01	02	0007	SMA PERGURUAN ADVENT I	Sekolah Menengah Atas Perguar	20108498	302016004043	311000005	S	SMA
6	01	01	02	0008	SMA PSKD 1	Sekolah Menengah Atas PSKD 1, K	20100490	301016004031	311000006	S	SMA
7	01	01	02	0009	SMA PSKD 3	Sekolah Menengah Atas PSKD 3, K	20100483	301016004033	311000007	S	SMA
8	01	01	02	0012	SMA NEGERI 5	Sekolah Menengah Atas Negeri 5,	20100210	301016003007	310000002	N	SMA
9	01	01	02	0013	SMA NEGERI 27	Sekolah Menengah Atas Negeri 27	20100223	3010160050047	310000003	N	SMA
10	01	01	02	0014	SMA NEGERI 30	Sekolah Menengah Atas Negeri 30	20100224	3010160050046	310000004	N	SMA
11	01	01	02	0015	SMA NEGERI 77	Sekolah Menengah Atas Negeri 77	20100201	3010160050070	310000005	N	SMA
12	01	01	02	0018	SMA CEMPAKA	Sekolah Menengah Atas Cempaka	20100487	3020165507	311000008	S	SMA
13	01	01	02	0019	SMA DHARMA BHAKTI	Sekolah Menengah Atas Dharma B	20100488	322016005006	311000009	S	SMA
14	01	01	02	0020	SMA KRISTEN KANAAN	Sekolah Menengah Atas Kristen Ka	20100189	304016007006	311000010	S	SMA

**Gambar 13.** Tampilan data satuan pendidikan

- a. Kota/Kabupaten : diisi dengan Kota/Kabupaten pada provinsi terpilih
- b. Kode SR : diisi dengan kode Sub Rayon.
- c. Nama Sek : diisi dengan Nama Sekolah

- d. Nama SKHUN : diisi dengan Nama Sekolah untuk penulisan pada lembar SKHUN
- e. Alamat : alamat ini diisi alamat sekolah
- f. NSS & NPSN : diisi dengan Nomor Statistik sekolah dan NPSN
- g. Status & Tipe : diisi dengan Status dan Tipe Sekolah
- h. UBK & UKP : diisi status UBK dan status UKP
- i. Kurikulum : diisi dengan Jenis Kurikulum Sekolah
- j. Akreditasi : diisi dengan Jenis Akreditasi Sekolah
- k. Kode Gabung : diisi dengan kode gabung sekolah, isikan 8 digit  
contoh : 01010001 untuk kode sekolah prov 01, kode rayon 02 dan kode sekolah 0001
- l. Alamat 1 : diisi dengan Alamat sekolah
- m. Alamat 2 : diisi dengan Alamat sekolah yang lain
- n. Kode Pos : diisi dengan Kode Pos Sekolah
- o. Telp : diisi dengan nomor Telp Sekolah
- p. Faximile : diisi dengan nomor Faximile Sekolah
- q. Email : diisi dengan alamat Email Sekolah
- r. Website : diisi dengan alamat Website Sekolah
- s. Nama Kepsek : diisi dengan Nama Kepala Sekolah
- t. NIP Kepsek : diisi dengan NIP Kepala Sekolah
- u. Telp Kepsek : diisi dengan Telp kepala Sekolah

Dibawah ini adalah tampilan Tambah Data Satuan Pendidikan.

The screenshot displays the 'Tambah/Ubah Satuan Pendidikan' form in the BIO SMA/MA system. The form includes the following fields:

- Kota/Kabupaten: 01 KOTA JAKARTA PUSAT
- Kode SR: Kode SR
- Kode Sek: Kode Satuan Pend \* Diisi oleh sistem
- Nama: Nama Satuan Pendidikan
- Nama SKHUN: Nama di SKHUN
- NSSS & NPSN: Nomor Statistik Se, Nomor Pokok Seko
- Status & Tipe: Negeri, SMA
- UBK: UNBK, AKM
- Kurikulum & Akreditasi: 2013, A
- Kurikulum Dapodik: 2013
- Kode Gabung: Kode Gabung

There is a logo selection area with a button 'PILIH LOGO' and a 'HAPUS' button. A note states: 'Penambahan data sekolah membutuhkan verifikasi dari Pusat (Puspendik)'.

On the right, a table shows a list of schools with columns: NSSS, NSP, Status, and Tipe.

NSSS	NSP	Status	Tipe
301016004081	310000001	N	SMA
301016004041	311000001	S	SMA
604016004102	311000002	S	SMA
304016004093	311000004	S	SMA
302016004043	311000005	S	SMA
301016004031	311000006	S	SMA
301016004033	311000007	S	SMA
30101600307	310000002	N	SMA
301016050047	310000003	N	SMA
301016005046	310000004	N	SMA
301016005070	310000005	N	SMA
3020165507	311000008	S	SMA
322016005006	311000009	S	SMA
304016007006	311000010	S	SMA

Baris 1 dr 50 - 576 Total Baris

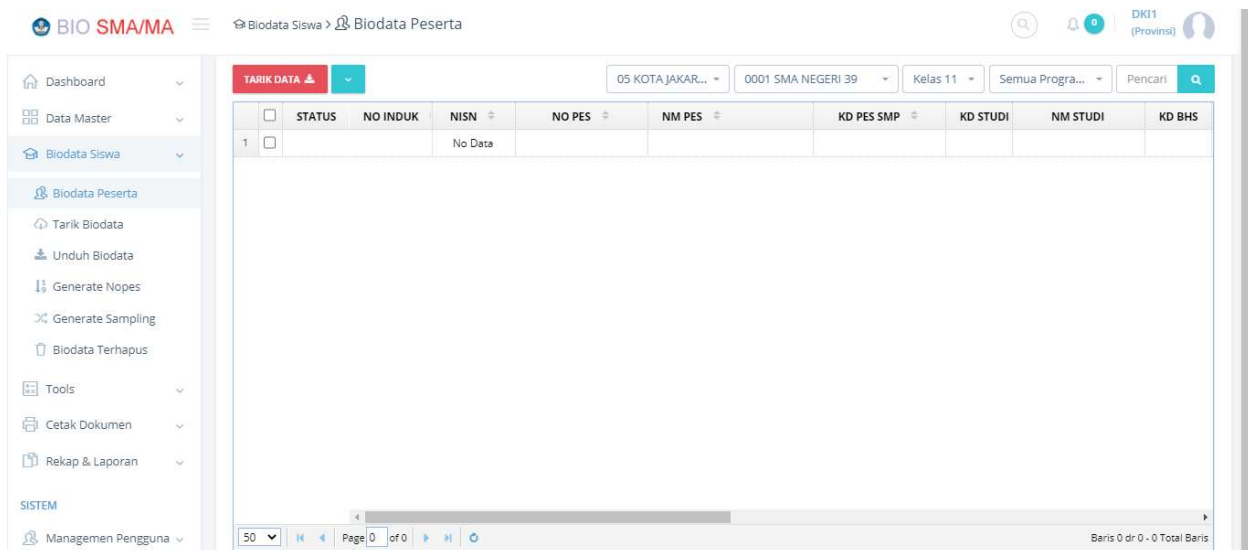
**Gambar 14.** Tambah Data Satuan Pendidikan

## D. DATA BIODATA SISWA

Menu ini berisikan mengenai proses manajemen data peserta AKM, yaitu: pengelolaan biodata Peserta AKM, Tarik Biodata, Generate Sampling, *Generate* nomor peserta dan Unduh biodata.

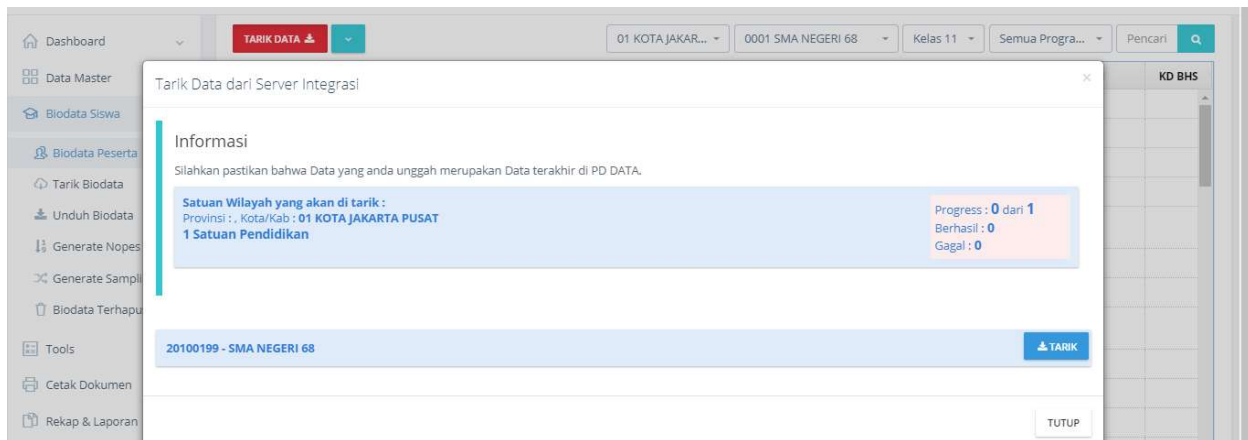
### 1. Biodata Peserta

Pada sub menu ini Provinsi/Kota/Kabupaten tidak bisa melakukan entri Biodata Peserta, karena proses input data siswa hanya dapat dilakukan dengan cara menarik data siswa dari Server Integrasi hasil dari pendataan dapodik dan Emis.



**Gambar 15.** Halaman Biodata Peserta

Untuk memulai menarik data dari server integrasi tekan tombol **TARIK DATA**, maka akan muncul form **Tarik Data dari Server Integrasi**.

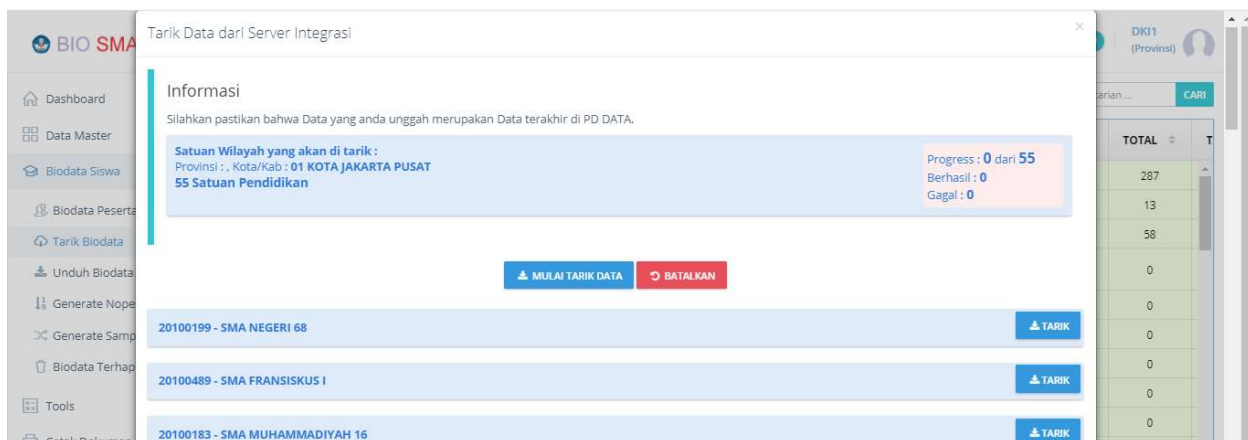


**Gambar 17.** Halaman Biodata Peserta Proses Tarik Data dari Server Integrasi.

## 2. Tarik Biodata

Sub menu berikutnya dari sub menu Biodata Siswa adalah Tarik Biodata. Halaman ini digunakan untuk proses Tarik Data dari Server Integrasi dan menampilkan informasi sekolah mana saja yang sudah melakukan proses Tarik Data dan yang belum Tarik Data.

Untuk memulai menarik data dari server integrasi, Cheklist beberapa sekolah atau semua sekolah pada satu Kabupaten/Kota setelah itu tekan tombol **TARIK DATA**, maka akan muncul form **Tarik Data dari Server Integrasi**,



**Gambar 18.** Halaman Tarik Data dari Server Integrasi.

## 3. Generate Sampling

Sub menu berikutnya dari sub menu Biodata Siswa adalah *Generate Sampling*, di mana pada halaman ini dapat melakukan Generate Sampling untuk Peserta Utama AKM, dimana dalam satu sekolah diambil 45 Peserta Utama dan 5 Peserta Cadangan. Sedangkan jika jumlah siswa keseluruhan dalam satu sekolah kurang dari 46 maka semuanya menjadi Peserta Utama.

	KD PROP	KD RAYON	KD SEK	NAMA SEK	JML SISWA	JML UTAMA	JML CADANG	STATUS GENERATE	TGL GENE
1	01	01	0001	SMA NEGERI 68	287	45	5	✓	2020-10-...
2	01	01	0002	SMA FRANSISKUS I				✗	
3	01	01	0003	SMA MUHAMMADIYAH 16				✗	
4	01	01	0006	SMA PERGURUAN ADVENT SALEMBA				✗	
5	01	01	0007	SMA PERGURUAN ADVENT I	31	31	0	✓	2020-10-...
6	01	01	0008	SMA PSKD 1				✗	
7	01	01	0009	SMA PSKD 3	14	14	0	✓	2020-10-...
8	01	01	0012	SMA NEGERI 5	283	45	5	✓	2020-10-...
9	01	01	0013	SMA NEGERI 27				✗	
10	01	01	0014	SMA NEGERI 30	288	45	5	✓	2020-10-...

**Gambar 19.** Halaman Generate Sampling

Untuk memulai proses Generate Sampling, pilih tombol Generate Sampling, maka akan muncul form Generate Sampling. Silahkan Pilih pilihan Kota/Kabupaten, Satuan Pendidikan dan Jenjang.

**Gambar 20.** Halaman Generate Sampling Proses Generate Sampling

#### 4. Generate Peserta

Sub menu berikutnya dari sub menu Biodata Siswa adalah *Generate Nomor Peserta*. Halaman ini digunakan untuk proses *Generate Nomor Peserta*. Silahkan Pilih Kota/Kabupaten, Satuan Pendidikan/Sekolah, Jenjang dan *Mode Generate*.



	KD PROP	KD RAYON	KD SEK	NAMA SEK	JML SISWA	STATUS GENERATE	TGL GENERATE	GENERATE KE
1	01	01	0001	SMA NEGERI 68			2020-10-08 09:36:22	10
2	01	01	0002	SMA FRANSISKUS I				
3	01	01	0003	SMA MUHAMMADIYAH 16				
4	01	01	0006	SMA PERGURUAN ADVENT SALEMBA				
5	01	01	0007	SMA PERGURUAN ADVENT I				
6	01	01	0008	SMA PSKD 1				
7	01	01	0009	SMA PSKD 3				
8	01	01	0012	SMA NEGERI 5				
9	01	01	0013	SMA NEGERI 27				
10	01	01	0014	SMA NEGERI 30				
11	01	01	0015	SMA NEGERI 77				
12	01	01	0018	SMA CFMPAKA				

**Gambar 21.** Halaman Generate Nomor Peserta

Untuk memulai Generate Nomor Peserta, pilih tombol Generate Nopes setelah itu akan muncul form Generate Nomor Peserta. Silahkan pilih Kota/Kabupaten, Satuan Pendidikan, Jenjang yang akan di Generate dan Mode, selanjutnya tekan tombol Generate.

Generate Nomor Peserta UN

Informasi

Proses Generate Nomor Peserta UN membuat editing ditutup !

Kota/Kabupaten: 01 KOTA JAKARTA PUSAT

Satuan Pendidikan: Semua Satuan Pendidikan

Jenjang: SMA

Mode: Reset Ulang Semua

BATAL GENERATE

**Gambar 22.** Halaman Generate Nomor Peserta Proses Generate Nomor Peserta.

#### 4. Unduh Biodata

Sub menu berikutnya dari sub menu Biodata Siswa adalah Unduh Biodata. Halaman ini digunakan untuk proses unduh Biodata ke dalam format xls atau dbf.



Gambar 25. Halaman Penambahan Sekolah.

### 3. Sinkronisasi Server Integrasi

Sub menu Sinkronisasi Server Integrasi adalah halaman untuk melihat Log Informasi Tarik Data ke Server Integrasi yang sudah di tarik ke dalam aplikasi bio dan dibandingkan dengan informasi dari server integrasi.

	STATUS DATA	NPSN	NAMA SEKOLAH		KODE SEK	STATUS AKM	JML PES	
			BIO	PD DATA			BIO	PD DATA
1	BELUM TARIK	20100199	SMA NEGERI 68	SMAN 68 JAKARTA	01-01-0001	✓	287	
2	BELUM TARIK	20100489	SMA FRANSISKUS I	SMAS FRANSISKUS 1 JAKARTA	01-01-0002	✓		
3	BELUM TARIK	20100183	SMA MUHAMMADIYAH 16	SMAS MUHAMMADIYAH 16 JAKARTA	01-01-0003	✓		
4	BELUM TARIK	20100175	SMA PERGURUAN ADVENT SALEMBA	SMAS ADVENT SALEMBA	01-01-0006	✓		
5	BELUM TARIK	20108498	SMA PERGURUAN ADVENT I	SMAS ADVENT 1 JAKARTA	01-01-0007	✓	31	
6	BELUM TARIK	20100490	SMA PSKD 1	SMAS PSKD 1 JAKARTA	01-01-0008	✓		
7	BELUM TARIK	20100483	SMA PSKD 3	SMAS PSKD 3 JAKARTA	01-01-0009	✓	14	

Gambar 26. Halaman Sinkronisasi Server Integrasi.

## F. CETAK DOKUMEN

Menu ini berisikan beberapa sub menu yaitu DNS, DNT dan Kartu Peserta.

### 1. DNS

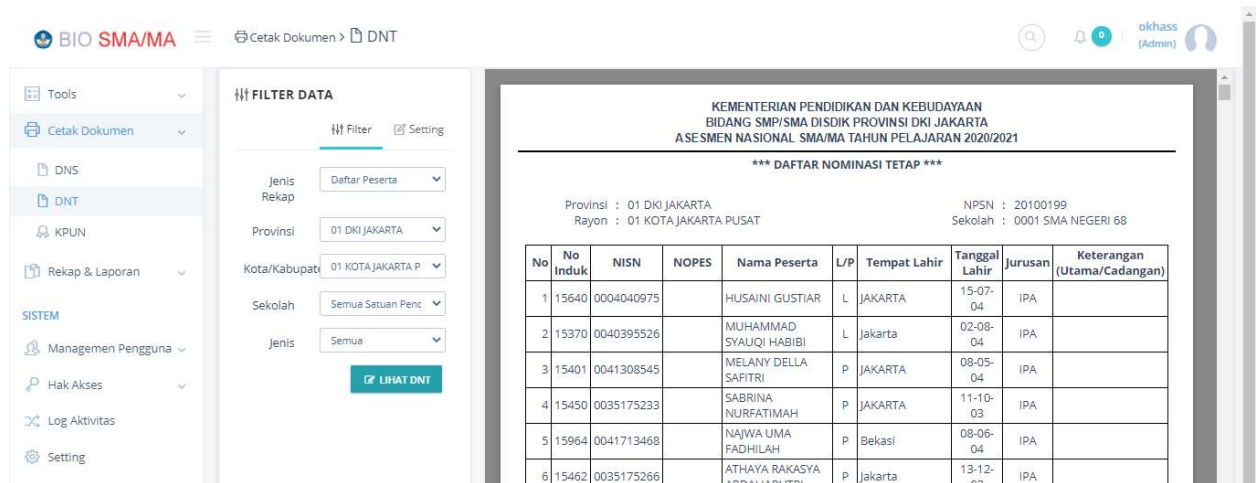
Sub menu berikutnya adalah DNS (Daftar Nominasi Sementara). Pilih jenis Rekap (Daftar Satuan Pendidikan/Daftar Peserta) tekan tombol Lihat DNS selanjutnya tekan tombol Unduh PDF.

No	No Induk	NISN	Nama Peserta	L/P	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jurusan	Keterangan (Utama/Cadangan)
1	15378	0050413387	RYAN SAFA TJENDANA	L	JAKARTA	28-01-05	IPA	
2	15529	0043093120	SUTAN NAUFAL NANDIKA	L	JAKARTA	24-03-04	IPA	
3	15442	0042178741	MUHAMMAD MAKARIM	L	Jakarta	10-06-04	IPA	
4	15359	0043839046	EUGENIA FELICIA NATIUR SIREGAR	P	JAKARTA	12-11-04	IPA	
5	15392	0042036840	ATH THARIQ ISLAMUDATSIR AVENZORA	L	JAKARTA	23-12-04	IPA	
6	15449	0040378253	RIFQI RAMADHAN	L	JAKARTA	04-11-04	IPA	
7	15441	0040931723	MONALISA SHERINA PANGARIBUAN	P	Bekasi	26-07-04	IPA	

Gambar 27. Halaman Cetak DNS (Rekapitulasi)

## 2. DNT

Sub menu berikutnya adalah DNT (Daftar Nominasi Tetap). Pilih jenis Rekap (Daftar Satuan Pendidikan/Daftar Peserta) tekan tombol Lihat DNT selanjutnya tekan tombol Unduh PDF.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
BIDANG SMP/ SMA DISDIK PROVINSI DKI JAKARTA  
ASESMEN NASIONAL SMA/MA TAHUN PELAJARAN 2020/2021

\*\*\* DAFTAR NOMINASI TETAP \*\*\*

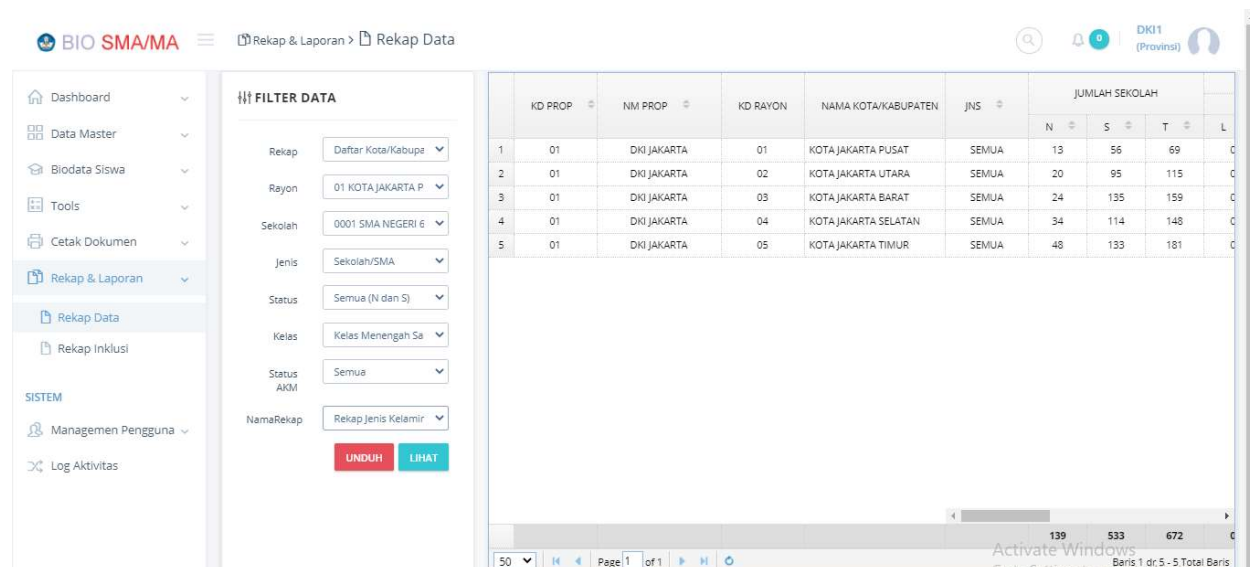
Provinsi : 01 DKI JAKARTA NPSN : 20100199  
Rayon : 01 KOTA JAKARTA PUSAT Sekolah : 0001 SMA NEGERI 68

No	No Induk	NISN	NOPES	Nama Peserta	L/P	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jurusan	Keterangan (Utama/Cadangan)
1	15640	0004040975		HUSAINI GUSTIAR	L	JAKARTA	15-07-04	IPA	
2	15370	0040395526		MUHAMMAD SYAUQI HABIBI	L	Jakarta	02-08-04	IPA	
3	15401	0041308545		MELANY DELLA SAFITRI	P	JAKARTA	08-05-04	IPA	
4	15450	0035175233		SABRINA NURFATIMAH	P	JAKARTA	11-10-03	IPA	
5	15964	0041713468		NAJWA UMA FADHILAH	P	Bekasi	08-06-04	IPA	
6	15462	0035175266		ATHAYA RAKASYA	P	Jakarta	13-12-03	IPA	

Gambar 28. Halaman Cetak DNT (Daftar Nominasi Tetap)

## G. REKAP LAPORAN

Menu ini berisikan beberapa Laporan Rekap.



BIO SMA/MA Rekap & Laporan > Rekap Data

Dashboard  
Data Master  
Biodata Siswa  
Tools  
Cetak Dokumen  
Rekap & Laporan  
Rekap Data  
Rekap Inklusi  
SISTEM  
Managemen Pengguna  
Log Aktivitas

FILTER DATA

Rekap: Daftar Kota/Kabupe  
Rayon: 01 KOTA JAKARTA P  
Sekolah: 0001 SMA NEGERI 6  
Jenis: Sekolah/SMA  
Status: Semua (N dan S)  
Kelas: Kelas Menengah Sa  
Status AKM: Semua  
NamaRekap: Rekap Jenis Kelamin

UNDUH LIHAT

	KD PROP	NM PROP	KD RAYON	NAMA KOTA/KABUPATEN	JNS	JUMLAH SEKOLAH			
						N	S	T	L
1	01	DKI JAKARTA	01	KOTA JAKARTA PUSAT	SEMUA	13	56	69	
2	01	DKI JAKARTA	02	KOTA JAKARTA UTARA	SEMUA	20	95	115	
3	01	DKI JAKARTA	03	KOTA JAKARTA BARAT	SEMUA	24	135	159	
4	01	DKI JAKARTA	04	KOTA JAKARTA SELATAN	SEMUA	34	114	148	
5	01	DKI JAKARTA	05	KOTA JAKARTA TIMUR	SEMUA	48	133	181	

Page 1 of 1

Gambar 29. Halaman Rekap Data

## H. MANAGEMENT PENGGUNA

Menu ini berisikan beberapa sub menu yaitu Pengguna Kota/Kabupaten dan Satuan Pendidikan.

### 1. Pengguna Kota/Kabupaten

Sub menu untuk mengelola Pengguna Kota/Kabupaten.

	Status	Provinsi	Kota/Kabupaten	Nama Operator	Username	Password	Tipe User	Jenis Sek.	Tipe Sek.
1		01 DKI JAKARTA	01 KOTA JAKARTA PUSAT				rayon	sma	SEMUA
2		01 DKI JAKARTA	02 KOTA JAKARTA UTARA				rayon	sma	SEMUA
3		01 DKI JAKARTA	03 KOTA JAKARTA BARAT				rayon	sma	SEMUA
4		01 DKI JAKARTA	04 KOTA JAKARTA SELATAN				rayon	sma	SEMUA
5		01 DKI JAKARTA	05 KOTA JAKARTA TIMUR				rayon	sma	SEMUA
6		01 DKI JAKARTA	06 KOTA ADM. KEP. SERANG				rayon	sma	SEMUA

**Gambar 30.** Halaman Pengguna Kota/Kabupaten

Untuk mulai proses *Generate* satu Provinsi, klik tombol *Generate*, maka akan tampil *form Generate* untuk satu Kota/Kabupaten atau per pengguna.

Informasi  
Proses Generate Pengguna membuat username dan password kembali ke pengaturan standar !

Kota/Kabupaten: 01 KOTA JAKARTA PUSAT

Username: [Jenjang][Singkat][Kode Provinsi][Kode Rayon]

Password: [Singkat][Kode Provinsi][Singkat] : JBR01JBR

Tipe User: Kota/Kabupaten

Jenjang: SMA

Tipe Sek.: Semua Tipe

Group User: Rayon Full Akses

Mode: Reset Username dan Password

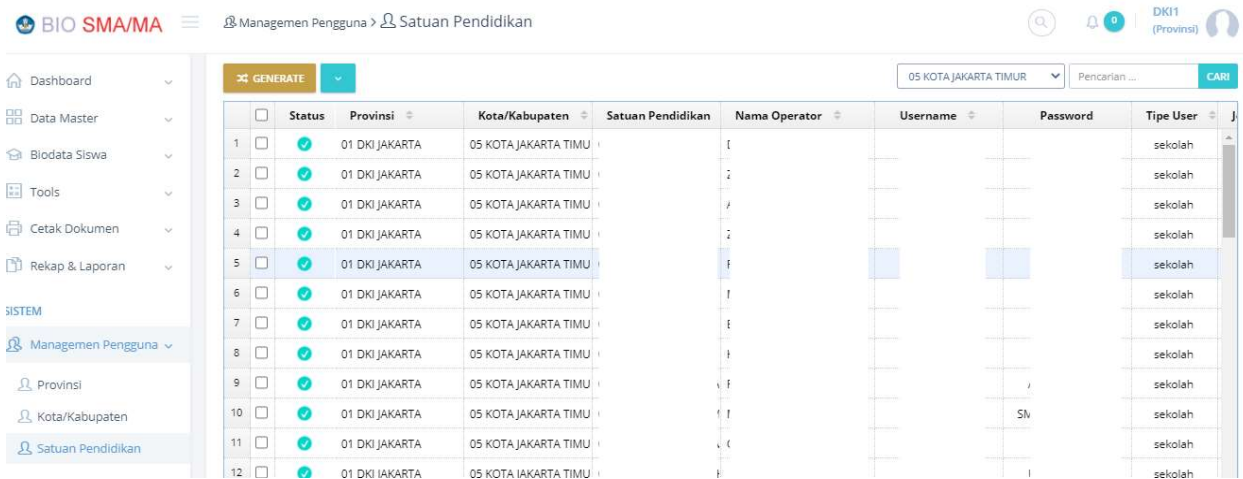
Status:  Aktif  Tidak Aktif

BATAL GENERATE

**Gambar 31.** Halaman Pengguna Kota/Kabupaten Proses Generate Pengguna

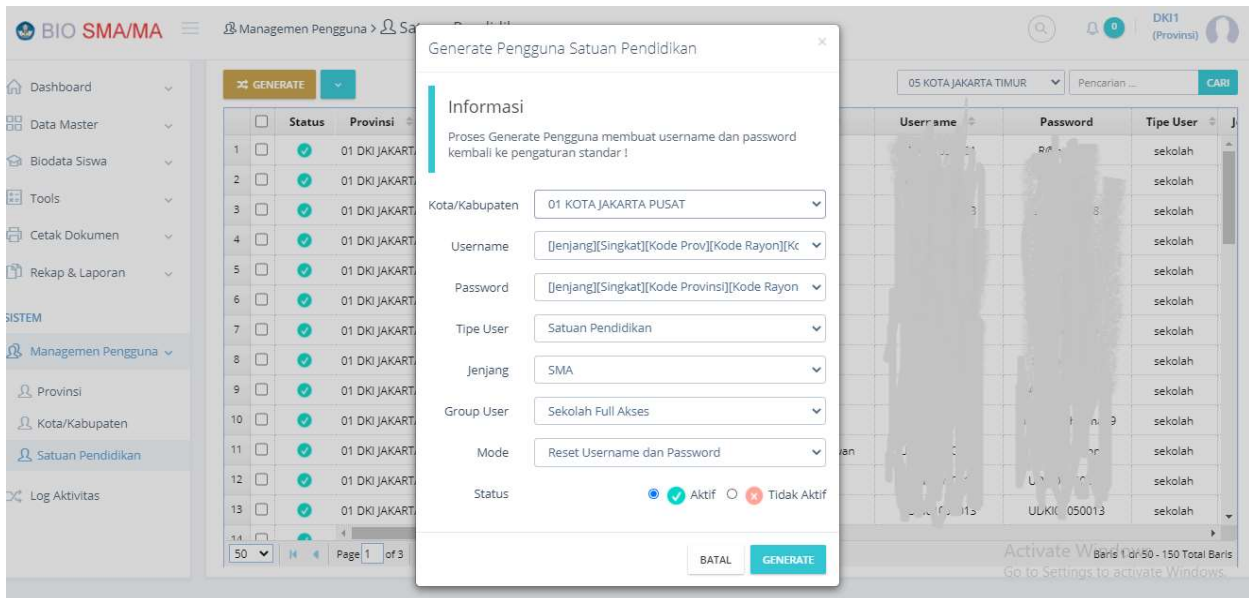
### 2. Pengguna Satuan Pendidikan

Sub menu untuk mengelola Pengguna Satuan Pendidikan/ Sekolah.



**Gambar 32.** Halaman Pengguna Satuan Pendidikan

Untuk mulai proses Generate Pengguna Satuan Pendidikan, klik tombol Generate, maka akan tampil form Generate untuk memproses pengguna Satuan Pendidikan satu Kota/Kabupaten atau per pengguna.



**Gambar 33.** Halaman Pengguna Satuan Pendidikan Proses Generate Pengguna

## I. LOG AKTIVITAS

Menu untuk melihat Log Aktivitas user.



**Gambar 33.** Halaman Log Aktifitas