



# Pendataan Calon Peserta SMA/MA dan SMK Tahun Pelajaran 2012/2013



## PENDAHULUAN

Aplikasi Pendataan Ujian Nasional tahun 2012/2013 jenjang SMA/MA dan SMK, ini adalah sebuah sistem aplikasi untuk menangani pendataan siswa calon peserta Ujian Nasional tahun 2012/2013. Aplikasi ini dapat diakses secara on line. Dengan menuliskan alamatnya di <http://202.122.8.53/bioun2012>

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 <http://202.122.8.53/bioun2012>, maka akan tampil seperti pada gambar 1 di bawah ini.

BIODATA PESERTA UJIAN NASIONAL  
SMA, MA & SMK  
TAHUN PELAJARAN 2012/2013  
Halaman Login Pengguna

INFORMASI

Nama Pengguna   
Kata Kunci   
Kode Keamanan   
5 17 14  
Masuk

PUSAT PENILAIAN PENDIDIKAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
COPYRIGHT © PUSPENDIK, 2012

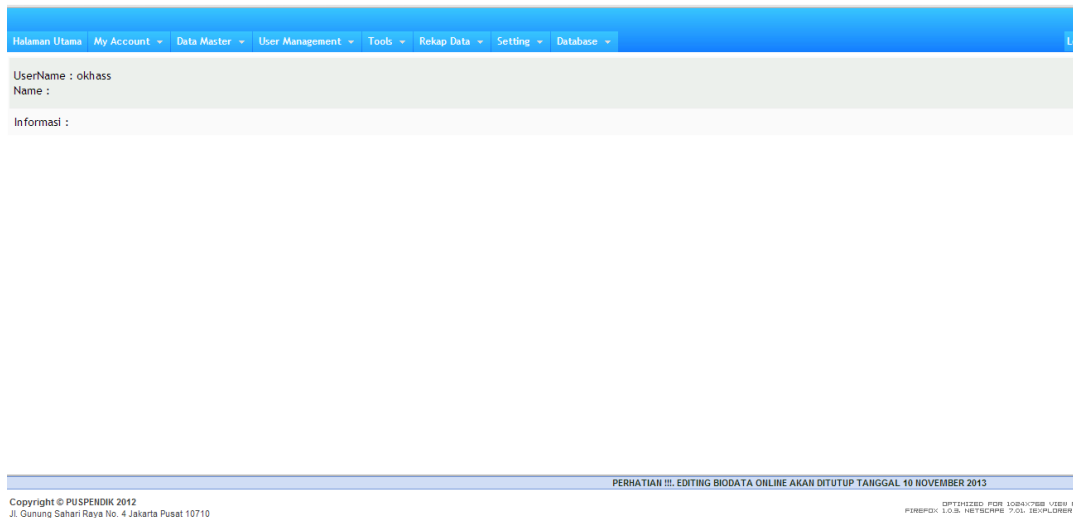
**Gambar 1.** Tampilan awal/ login user id

**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, kalau menggunakan huruf besar maka harus di tulis dengan huruf besar pula). Setelah dimasukkan jangan lupa memasukkan kode keamanan sesuai dengan yang ada di tampilan komputer masing-masing, dan kode keamanan ini diketik menggunakan huruf besar semua.

Setelah memasukkan nama pengguna, kata kunci, serta kode keamanan dengan benar dan menekan tombol masuk, maka masuk ke tampilan berikutnya yaitu halaman utama dari aplikasi pendataan on line ini, lebih jelas seperti pada gambar 2 di bawah ini.

## 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 2 di bawah ini.



**Gambar 2** Halaman Utama

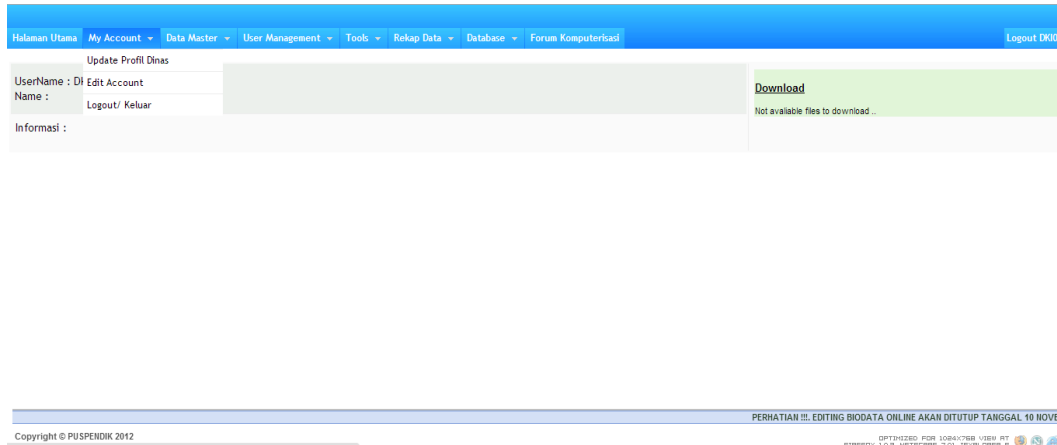
Halaman ini sendiri mempunyai beberapa menu diantaranya:

1. Halaman Utama
2. My Account
3. Data master
4. User Management
5. Tools
6. Rekap Data
7. Database dan
8. forum komputerisasi

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 2 di atas, maka selanjutnya menuju ke menu berikutnya yaitu menu My Account.

## B. My Account

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 3 di bawah ini.



**Gambar 3** Tampilan menu My Account

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

1. 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
- 2) Alamat : diisi alamat dinas yang sekarang
- 3) Telepon : diisi nomor telepon kantor dinas sekarang yang masih aktif (bukan perorangan)
- 4) Faximail : diisi nomor fax kantor dinas sekarang dan masih aktif
- 5) Website : diisi alamat website (jika punya)
- 6) 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)

Namun untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4 di bawah ini.

HALAMAN UTAMA > UPDATE PROFIL

Edit Data Provinsi

**Data Provinsi**

Kode Provinsi: 01

Nama Provinsi: DKI JAKARTA

Singkatan: DKI

**Data Dinas Pendidikan**

Nama Dinas: PENDIDIKAN DKI JAKARTA

Alamat: JL. JENDRAL GATOT SUBROTO KAV 40-41 JAKARTA SELATAN

Telp: [ ]

Faximile: [ ]

Website: [ ]

E-mail: [ ]

**Kepala Dinas**

Nama Kepala Dinas: [ ]

PERHATIAN !!! EDITING BIODATA ONLINE AKAN DITUTUP TANGGAL 10 NOVE...

Copyright © PUSPENDIK 2012  
Jl. Gunung Sahari Raya

OPTIMIZED FOR 1024x768 VIEW BY  
FIREFOX 10.0.8 | NETSCAPE 7.0.1 | EXPLORER 8

**Gambar 4** 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 diupdate akan ditampilkan seperti pada gambar 5 di bawah ini.

HALAMAN UTAMA > UPDATE PROFIL

Edit Data Provinsi

Update Data Berhasil !

**Data Provinsi**

Kode Provinsi: 01

Nama Provinsi: DKI JAKARTA

Singkatan: DKI

**Data Dinas Pendidikan**

Nama Dinas: PENDIDIKAN DKI JAKARTA

Alamat: JL. JENDRAL GATOT SUBROTO KAV 40-41 JAKARTA SELATAN

Telp: [ ]

Faximile: [ ]

Website: [ ]

E-mail: [ ]

**Kepala Dinas**

Nama Kepala Dinas: [ ]

PERHATIAN !!! EDITING BIODATA ONLIN...

Copyright © PUSPENDIK 2012  
Jl. Gunung Sahari Raya

OPTIMIZED FOR 1024x768 VIEW BY  
FIREFOX 10.0.8 | NETSCAPE 7.0.1 | EXPLORER 8

**Gambar 5** Halaman Update Profil Dinas berhasil

## 2. Edit Pengguna

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

a. Nama pengguna :

Berisi nama 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. Nama panggilan

Nama panggilan berisi dari nama panggilan pengguna, contoh : “aji” nama panggilan ini dapat ditulis dengan menggunakan huruf kapital ataupun dengan huruf kecil

e. NIP

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

#### i. Alamat

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

Lebih jelasnya mengenai tampilan menu edit pengguna dan contoh pengisian data pengguna lihat gambar 6 dan 7 di bawah ini.

Halaman Utama My Account Data Master User Management Tools Rekap Data Database Forum Komputerisasi Logout DKU01

HALAMAN UTAMA > EDIT ACCOUNT

**Data Login**

Nama Pengguna

Kata Kunci

**Informasi Pengguna**

Nama Lengkap

Nama Panggilan

NP

Telp

HP

Email

Alamat

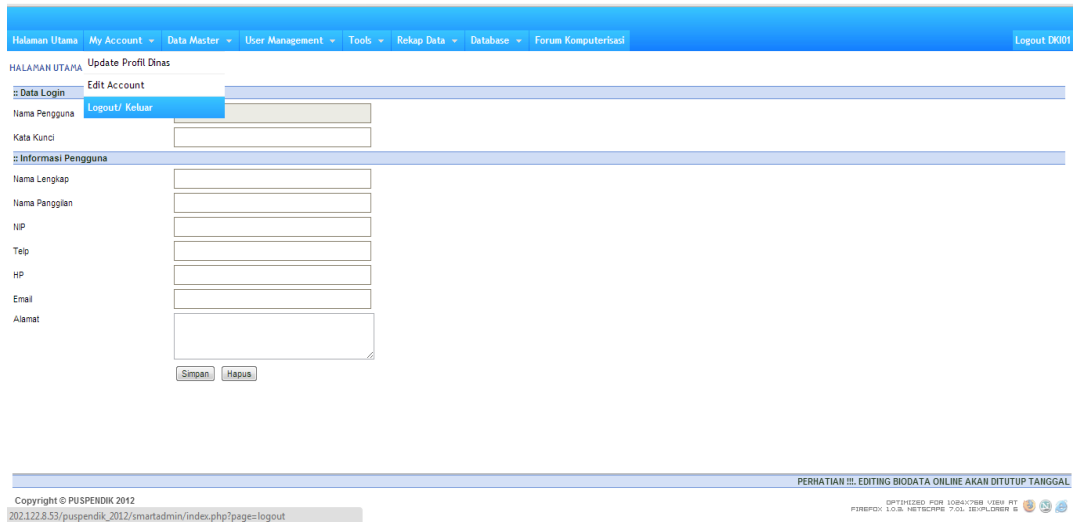
PERHATIAN !!! EDITING BIODATA ONLINE AKAN DITUTUP TANGGAL 10 NO  
Copyright © PUSPENDIK 2012  
Jl. Gunung Sahari Raya

OPTIMIZED FOR 1024x768 VIEW RT  
PUREFOX 1.0.8 - NETSCAPE 7.0.3 - IE/PLZ/DIR/6

**Gambar 6** Tampilan isian data pengguna

### 3. Logout/keluar

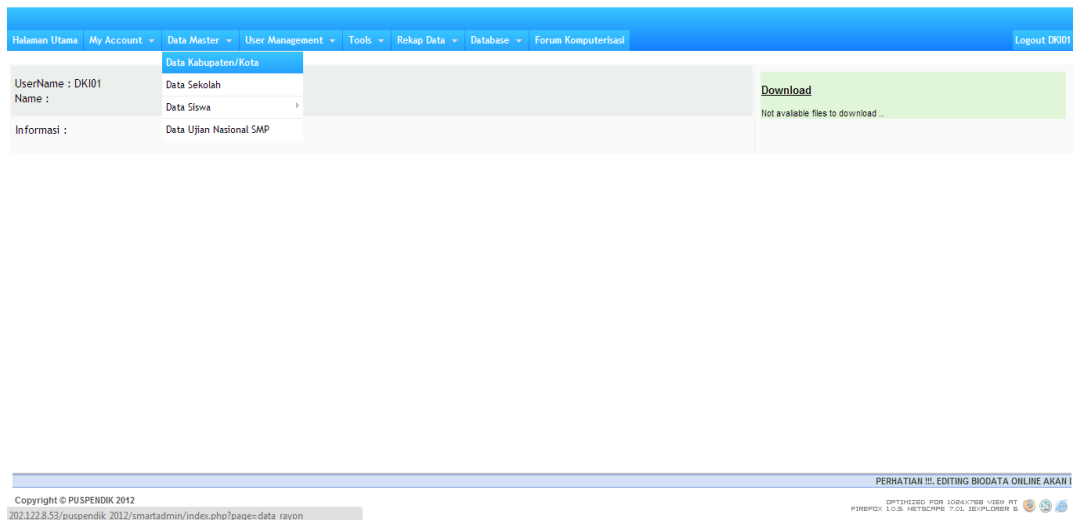
Sub menu selanjutnya adalah Logout/keluar, apabila kita klik sub menu ini maka pengguna yang sedang aktif akan keluar atau logout, dan kembali ke tampilan awal yakni memasukkan nama pengguna, kata sandi dan kode keamanan, namun untuk lebih jelas dari sub menu logout dapat dilihat pada gambar 8 di bawah ini.



**Gambar 7** tampilan menu log out

### C. Data Master

Menu ini berisikan mengenai data-data kabupaten/kota, data sekolah, data guru pengajar data siswa, dan Ujian Nasional SMP. Seluruh data itu dapat kita masukkan serta kita edit di dalam menu data master ini. Lebih jelas dapat dilihat pada gambar 8 di bawah ini :



**Gambar 8** Tampilan Menu Data Master



Menu data master mempunyai empat sub menu yaitu:

### 1. Data Kabupaten/Kota

Data kabupaten/kota atau sering disebut dengan data rayon, pada menu dijelaskan mengenai jumlah kabupaten/kota yang ada di provinsi masing-masing untuk lebih jelas mengenai halaman rayon dapat dilihat pada gambar 9 di bawah ini.

No.	Kode	Nama Rayon	Nama Dinas	Alamat	Telp.	Tanggal TTD SKHUN	
1	01-01	KOTA JAKARTA PUSAT	Bidang SMPISMA	JL. SALEMBA RAYA NO.15 JAKARTA PUSA		Kota Jakarta Pusat, 16 Mei 2011	
2	01-02	KOTA JAKARTA UTARA	Bidang SMPISMA			Kota Jakarta Utara, 16 Mei 2011	
3	01-03	KOTA JAKARTA BARAT	Bidang SMPISMA			Kota Jakarta Barat, 16 Mei 2011	
4	01-04	KOTA JAKARTA SELATAN	Bidang SMPISMA			Kota Jakarta Selatan, 16 Mei 2011	
5	01-05	KOTA JAKARTA TIMUR	Bidang SMPISMA			Kota Jakarta Timur, 16 Mei 2011	
6	01-06	KOTA ADM. KEP. SERIBU				Kota Adm. Kep. Seribu, 16 Mei 2011	

**Gambar 9** tampilan kabupaten/kota atau Halaman data rayon

Pada halaman ini dapat merubah atau menambahkan kabupaten/kota dengan mengklik tanda di kanan atas yang tertulis “Input Data kabupaten/kota”, maka tampilan edit kabupaten/kota atau tampilan input data ditampilkan. Lebih jelas lihat gambar 10 di bawah ini.

Input Data Kab/Kota

**::: Data Kab./Kota**

Kode Rayon

Nama Rayon

**::: Data Dinas Pendidikan**

Nama Dinas

Alamat

Telp

Faximile

Website

E-mail

**Gambar 10** Tampilan input data kabupaten/kota

Data dari kabupaten/kota ini berisikan :

- a. Kode rayon : diisi dengan kode rayon yang telah didownload dari website, supaya kode ini bisa sama semua, maksudnya kode bisa seragam dari pusat sampai dengan daerah.
- b. Nama rayon : diisi dengan nama rayon yang sesuai dengan kode rayon yang telah didownload dari website.
- c. Nama dinas : nama dinas diisi sesuai dengan nama dinas yang ada, 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. Website : diisi alamat web jika dinas pendidikan kabupaten/kota mempunyai web tersendiri
- h. Email : diisi alamat email yang dimiliki oleh dinas kabupaten/kota

## 2. Data Sekolah

Sub menu selanjutnya adalah data sekolah, dalam sub menu ini diperlihatkan data sekolah yang ada di tiap-tiap kabupaten/kota, 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 11 di bawah ini.

No.	Kode	Sr	Nama Sekolah	Status	Alamat	Telp	
1	01-01-001	01	SMA NEGERI 68	N	JL. SALEMBA RAYA 18	021-3142929	Edit
2	01-01-002	01	SMA FRANSISKUS I	S	JL. KRAMAT RAYA 67	021-3909254	Edit
3	01-01-003	01	SMA MUHAMMADYAH 16	S	JL. KALI BARU BARAT 52D	021-4202952	Edit
4	01-01-004	01	SMA MUHAMMADYAH I	S	JL. KRAMAT RAYA NO. 49	021-3101338	Edit
5	01-01-006	01	SMA PERGURUAN ADVENT SALEMBA	S	JL. SALEMBA RAYA NO. 47	021-3150116	Edit
6	01-01-007	01	SMA PERGURUAN ADVENT I	S	JL. KRAMAT PULO NO. 16	021-6155371	Edit
7	01-01-008	01	SMA PSKD 1	S	JL. DIPONEGORO NO.80	021-3904418	Edit
8	01-01-009	01	SMA PSKD 3	S	JL. KWINI NO.1	021-3455428	Edit
9	01-01-012	01	SMA NEGERI 5	N	JL. RAYA SUMUR BATU	021-4243069	Edit
10	01-01-013	01	SMA NEGERI 27	N	JL. MARDANI RAYA	021-424596	Edit
11	01-01-014	01	SMA NEGERI 30	N	JL. JENDRAL AHMAD YANI	021-4265548	Edit
12	01-01-015	01	SMA NEGERI 77	N	JL. CEUSAKA BUKIT-TEGALAH 17	021-4263118	Edit

Gambar 11 Tampilan data sekolah

### 3. Data siswa

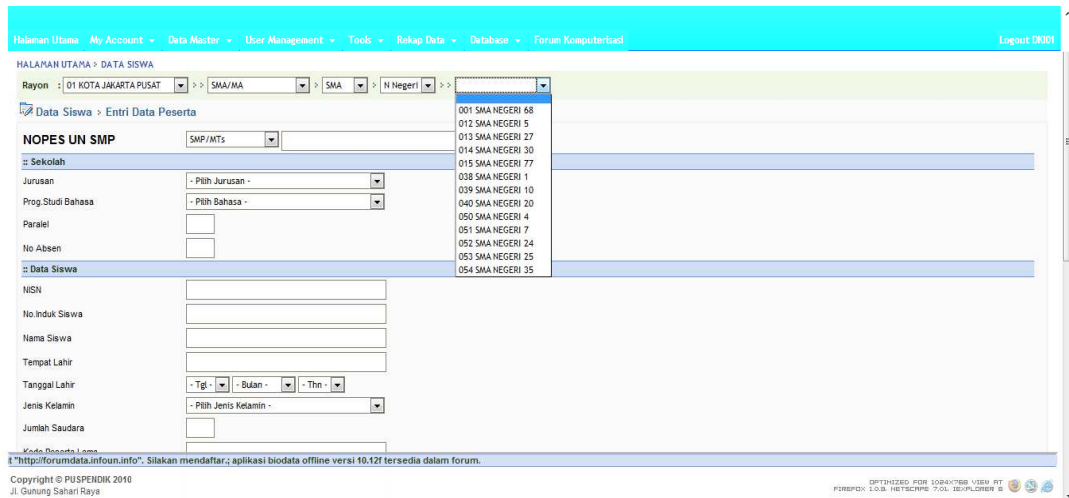
Setelah data guru pengajar, baru ke sub menu data siswa, dalam sub menu ini ada 2 (dua) sub menu lagi yaitu: sub menu entri data siswa, dan sub menu edit per field. Untuk lebih jelas mengenai data siswa dapat melihat pada gambar 12 di bawah ini.

#### a. Sub Menu Data Siswa, Entri Data Siswa



**Gambar 12** Tampilan Sub menu Data Siswa, Entri data siswa

Setelah dipilih dan diklik Entri data siswa maka tampil halaman seperti pada gambar 13 di bawah ini.



**Gambar 13** Tampilan Halaman untuk mengentri data siswa

Adapun langkah dari dalam mengentri data siswa ini sebagai berikut: pertama pilih rayon, setelah itu pilih jenjang, lalu pilih jenis sekolah negeri atau swasta dan terakhir memilih nama sekolah. Di mana kesemuanya itu sudah ada di aplikasi ini dan tinggal memilih saja.

Setelah melakukan langkah-langkah tersebut, selanjutnya mulai memasukkan nomor peserta ujian nasional SMP, di sebelah kanan terlihat ada sekolah SMP/MTs, namun bukan hanya itu saja kita juga dapat memilih apabila peserta yang hendak dienti adalah lulusan yang mengikuti paket, maka dapat memilih berdasarkan pilihan yang ada. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 14 di bawah ini.

**Gambar 14** Halaman Entri Data Siswa

Setelah memilih dan melengkapi semua data sampai dengan field yang paling terakhir, adapun field yang paling bawah atau paling terakhir gol gaji, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 15 di bawah ini.

**Gambar 15** Halaman Entri Data Siswa Field yang Terakhir

Setelah diisi semua dan benar jangan lupa memberi tanda cek list pada halaman paling bawah diatas tombol simpan untuk memvalidasi data, setelah diberi tanda cek list lalu klik tombol simpan dan data disimpan.

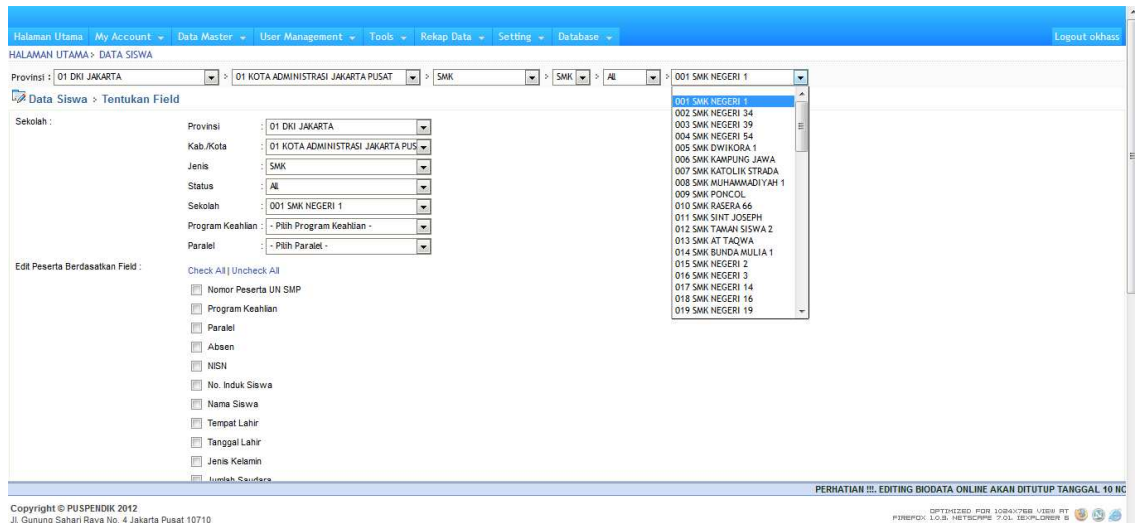
Tapi jika ada field yang belum diisi, sebagai contoh jurusan belum diisi, maka keluar tampilan peringatan bahwa jurusan belum diisi. Lebih jelas dapat dilihat pada gambar 16 di bawah ini.



**Gambar 16** Contoh Tampilan Peringatan Field yang Tidak Lengkap

b. Sub Menu Data Siswa, Edit Per field

Sub menu berikutnya dari sub menu Data siswa adalah Edit per field, di mana pada halaman ini dapat melakukan edit data perfield (satu per satu) dan dapat dilakukan dengan mengklik pilihan sub menu edit per field, setelah itu tampil halaman seperti pada gambar17 di bawah ini.



**Gambar 17** Halaman Edit per Field

Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- 1) Klik Data master
- 2) Klik Data siswa
- 3) Pilih Edit per Field (tampil halaman seperti pada gambar 17)
- 4) Pilih Rayon
- 5) Pilih jenjang
- 6) Pilih Jenis sekolah

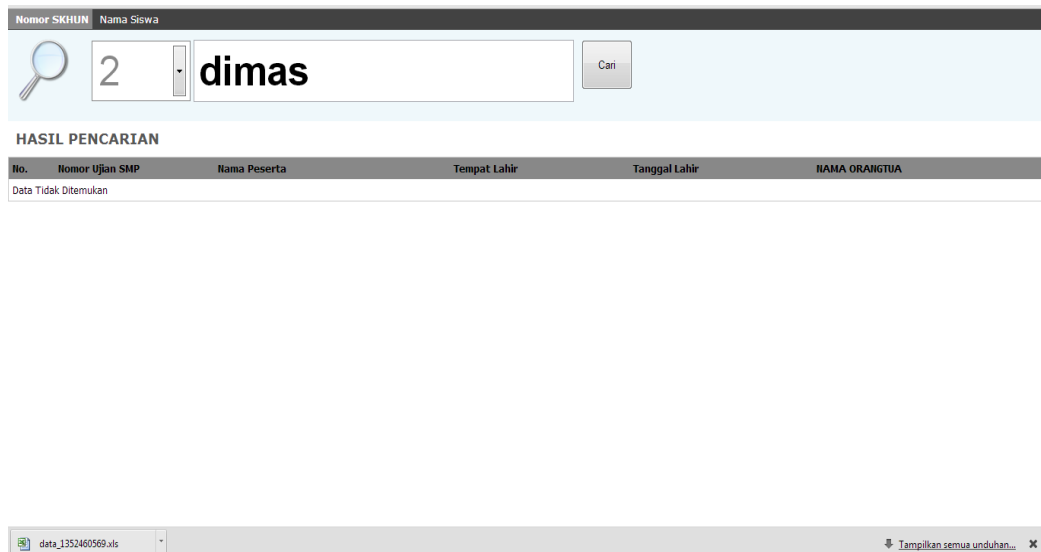
7) Pilih nama Sekolah

Setelah mengikuti langkah-langkah tersebut dan terlihat seperti pada gambar 21 di atas, maka ikuti langkah selanjutnya serta pilih, pilihan yang tersedia sampai dengan field yang paling terakhir dan pilih field yang mana yang akan dirubah sesuai data terakhir dan yang paling benar.

Setelah mengedit field sesuai dengan yang diinginkan langkah terakhir tekan tombol simpan atau jika tidak ingin disimpan dapat memilih tombol batal.

4. Data Ujian Nasional SMP

Sub menu data master yang terakhir adalah Data ujian Nasional SMP, yang mana data ujian SMP ini adalah data ujian SMP tiga tahun yang lalu. Untuk lebih jelasnya mengenai halaman Data Ujian Nasional SMP seperti terlihat pada gambar 18 di bawah ini.



**Gambar 18** Tampilan Data Ujian Nasional SMP

**D. User Management**

Menu selanjutnya adalah User Management, di mana dalam menu ini dapat melakukan input user kabupaten dan mengatur hak aksesnya, user sekolah termasuk juga hak aksesnya. Untuk lebih jelasnya lihat gambar 19 di bawah ini.



Seperti yang terlihat pada gambar 19 di atas user management sendiri mempunyai 4 sub menu yaitu :

1. User kabupten

Pada sub menu ini diminta untuk masukkan atau pilih rayon, sebelum rayon terpilih akan tampil keseluruhan rayon berdasarkan provinsi yang sedang aktif, tampil seperti pada gambar 20 di bawah ini.



**Gambar 20** Tampilan User Rayon

Dalam menu ini juga terdapat gambar atau icon yang untuk mengedit dan menghapus user. Icon ini untuk mengedit user, dan icon untuk menghapus user yang dipilih.

Tidak hanya itu saja pada halaman ini juga dapat memilih beberapa menu diantaranya:

1. Generate User : Setup otomatis user name dan pasword
2. Tambah user : Menambah user/profile

3. Edit user : Menambah account/user (nama, password, dll)

4. Delete user : Menghapus user jika tidak diperlukan lagi

Yang pertama adalah generate user, pada menu ini dapat melakukan generate user atau aktivasi user, lebih jelasnya dapat mengenai halaman generate user ini dapat dilihat pada tampilan gambar 21 di bawah ini.

The screenshot shows a web application interface with a blue header containing navigation menus: 'Halaman Utama', 'My Account', 'Data Master', 'User Management', 'Tools', 'Rikap Data', 'Database', and 'Forum Komputerisasi'. A 'Logout DK101' link is in the top right. Below the header, the page title is 'HALAMAN UTAMA > USER RAYON'. The main content area is titled 'User Rayon > Generate Username dan Password'. It contains several form fields: 'Kode Rayon' (dropdown menu with '00 Semua Rayon'), 'Username' (text field with a placeholder '[JENJANG][SINGKAT][KODE\_PROP][KODE\_RAYON]'), 'Password' (text field with a placeholder '[SINGKAT][KODE\_PROP][SINGKAT]'), 'Akses Jenjang' (dropdown menu with '- Pilih Jenjang -'), 'Hak Akses' (dropdown menu with 'FULL ACCESS'), and 'Block' (radio buttons for 'Yes' and 'No', with 'No' selected). At the bottom of the form are 'Generate' and 'Cancel' buttons.

**Gambar 21** Tampilan Generate User Name dan Password

Generate user adalah menyiapkan ID dan Password yang sudah ditentukan nama dan passwordnya berdasar nomor kode sekolah atau lainnya. Dalam menu ini, dengan memasukkan isian dan pilihan yang sesuai dan dikehendaki dengan memilih rayon, kode rayon, user name, password, akses jenjang dan hak akses, setelah terisi semua lalu memilih yes atau no setelah memilih klik generate, user name dan password tersimpan dan dapat digunakan.

Yang kedua adalah menambah user, untuk menambah user dengan mengklik menu atau icon tambah user, maka tampil seperti pada gambar 22 di bawah ini.

The screenshot shows the 'Tambah /Edit User' form in the same web application. The header and navigation are identical to Gambar 21. The page title is 'HALAMAN UTAMA > USER RAYON'. The form title is 'Tambah /Edit User'. It contains: 'Nama Rayon' (dropdown menu with '01 KOTA JAKARTA PUSAT'), 'Username' (text field), 'Password' (text field), 'Nama Lengkap' (text field), 'Nama Panggilan' (text field), 'NIP' (text field), 'Telp' (text field), 'HP' (text field), 'Email' (text field), 'Alamat' (text area), 'Akses Jenjang' (dropdown menu with 'SMA'), 'Hak Akses' (dropdown menu with 'FULL ACCESS'), and 'Block' (radio buttons for 'Yes' and 'No', with 'No' selected). At the bottom are 'Simpan', 'Reset', and 'Cancel' buttons.

**Gambar 22** Tampilan Halaman Menambah User



Setelah muncul halaman seperti pada gambar 22, selanjutnya mengisi form dan melengkapinya sesuai dengan isian yang tersedia seperti langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Memilih rayon : pilih rayon yang dikehendaki
- b. Memilih nama : pilih nama rayon yang dikehendaki
- c. User name : isi user nama yang diinginkan (yang mudah diingat)
- d. Password : isi password yang diinginkan (yang mudah diingat)
- e. Nama lengkap : isi nama lengkap anda
- f. Nama panggilan : isi dengan nama panggilan anda
- g. NIP : isi dengan nomor induk pegawai anda (lengkap)
- h. Telp : **isi dengan nomor telepon kantor (masih aktif)**
- i. Hp : isi dengan nomor hp anda (yang masih aktif)
- j. Email : **isi dengan alamat email anda (yang masih aktif)**
- k. Alamat : isi dengan alamat dinas (yang ditempati)
- l. Akses jenjang : isi dengan akses jenjang yang diinginkan (contoh: SMA)
- m. Hak akses : memberi hak akses kepada user ada dua hak akses yaitu; full akses dan read only
- n. Blok : yes or no, pilih salah satu jika ingin blok beri tanda pada option yes atau sebaliknya.
  - Yes : User dapat masuk /login ke server
  - No: User tidak dapat masuk/login ke server

Dari rangkaian langkah-langkah yang ada di mana ada pilihan Akses jenjang dan Hak Akses, untuk lebih memberi gambaran dapat dilihat pada gambar 23 dan gambar 30 di bawah ini.

**Gambar 23** tampilan memilih Akses jenjang

- Full artinya dapat melakukan proses seperti administrator
- View artinya hanya bisa melihat tampilan di monitor dan mencetak

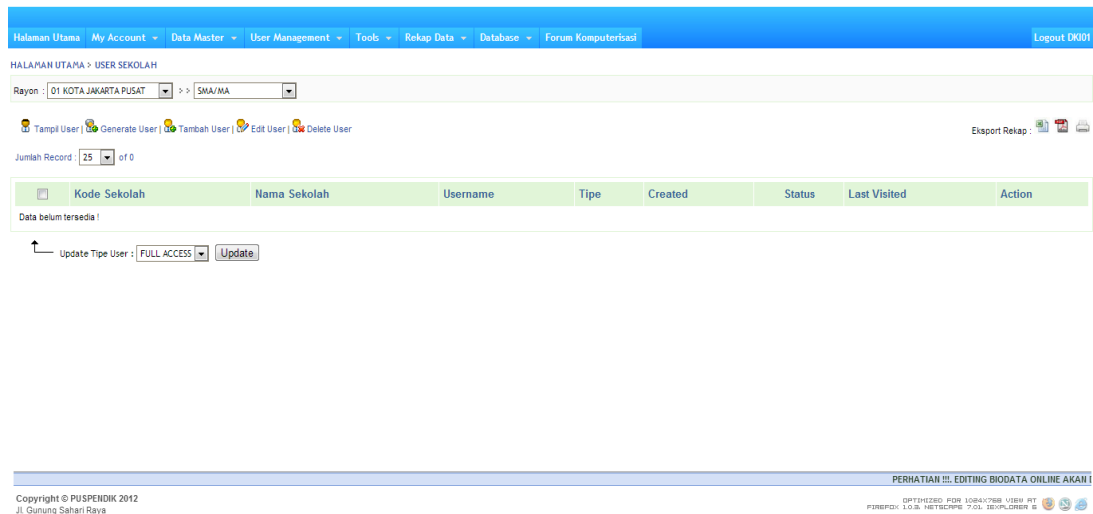
Setelah keseluruhan terisi dengan lengkap, lalu klik tombol simpan untuk menyimpan user yang baru atau tekan reset untuk menghapus , atau juga tekan cancel jika batal menambah user.

## 2. User sekolah

Seperti halnya dengan user kabupaten user sekolah juga mempunyai beberapa menu diantaranya :

- a. Tampil user
- b. Generate user
- c. Tambah user
- d. Edit user
- e. Delete user

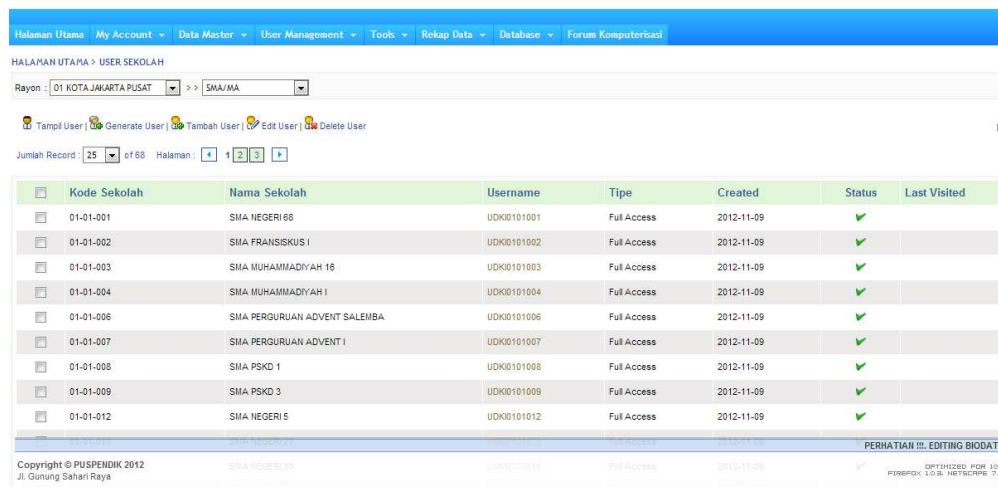
Keseluruhan menu itu dapat digunakan sesuai dengan yang diinginkan, namun untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 24 di bawah ini.



**Gambar 24** Tampilan Halaman User sekolah

Dimulai dengan tampil user, di mana halaman ini dengan memilih rayon akan terlihat kode sekolah, nama sekolah, username, tipe, created, status, last visited, dan action. Untuk lebih jelasnya lihat gambar 25 di bawah ini.

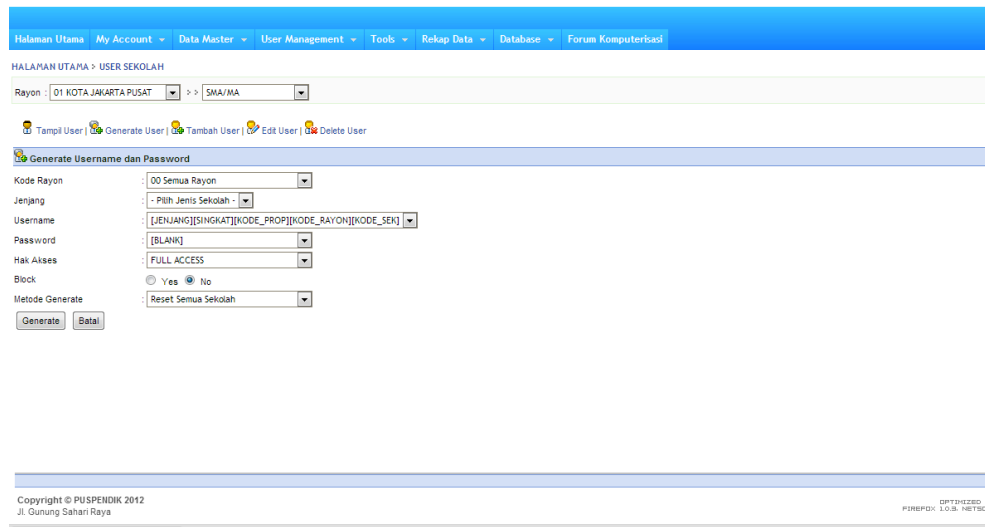
a. Tampil user  Tampil User |



**Gambar 25** Tampilan Menu Halaman User

b. Generate user  Generate User |

Pada user menu generate user ini, untuk mengenerate atau memastikan user yang dipilih itu dapat mengakses aplikasi sesuai dengan porsi yang telah ditentukan oleh administrator. Lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 26 di bawah ini.



**Gambar 26** Tampilan Menu Generate User

c. **Tambah User**  [Tambah User](#)

Tambah user di dalam halaman user sekolah dapat juga melakukan penambahan user, dengan cara mengisi secara lengkap field-field yang telah disediakan, di mana field-field itu terdiri dari:

- 1) User name : diisi nama (tukijo)
- 2) Password : diisi password sesuai yang diinginkan terdiri dari angka dan huruf (yang mudah diingat)
- 3) Nama lengkap : diisi nama lengkap pengguna
- 4) Nama panggilan : diisi nama panggilan pengguna
- 5) HP : diisi nomor HP pengguna (yang masih aktif)
- 6) Email : diisi alamat email pengguna
- 7) Alamat : diisi alamat pengguna atau sekolah

Namun untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 34 di bawah ini.

Halaman Utama | My Account | Data Master | User Management | Tools | Rekap Data | Database | Forum Komputerisasi

HALAPAN UTAMA > USER SEKOLAH

Rayon : 01 KOTA JAKARTA PUSAT >> SMA/MA

Tampil User | Generate User | Tambah User | Edit User | Delete User

**Tambah User** Eksport Re

Nama Sekolah : 001 SMA NEGERI 68

Username : sma\_01 Example : sma\_01\_USERNAME

Generate Username : [JENJANG][SINGKAT][KODE\_PROP][KODE\_RAYON][KODE\_SEK]

Password :

Nama Lengkap :

Nama Panggilan :

NIP :

Telp :

HP :

Email :


Alamat :

Copyright © PUSPENDIK 2012  
Jl. Gunung Sahari Raya FULL ACCESS

PERHATIAN !!! EDITING !!!  
OPTIMIZED FOR 1024x768  
FIREFOX 3.0.8, NETSCAPE 7.0, IE8

**Gambar 27** Tampilan menu tambah user

d. Edit User  Edit User |

Sebelum mengedit user terlebih dahulu pilih atau beri tanda pada list yang ada pada tampilan user seperti pada gambar 32 di atas. Setelah itu baru dapat diedit! Dengan mengklik menu edit user atau dengan mengklik icon  yang ada di atas menu atau di samping kanan pada kolom action. Setelah diklik tampil halaman seperti pada gambar 28 di bawah ini.

Halaman Utama | My Account | Data Master | User Management | Tools | Rekap Data | Database | Forum Komputerisasi

HALAPAN UTAMA > USER SEKOLAH

Rayon : 01 KOTA JAKARTA PUSAT >> SMA/MA

Tampil User | Generate User | Tambah User | Edit User | Delete User

**Edit User**

Username : UDRI0101001 Password :

Nama Lengkap :  Nama Panggilan :

NIP :  Telp :

HP :  Email :

Alamat :

Hak Akses : FULL ACCESS


Copyright © PUSPENDIK 2012  
Jl. Gunung Sahari Raya

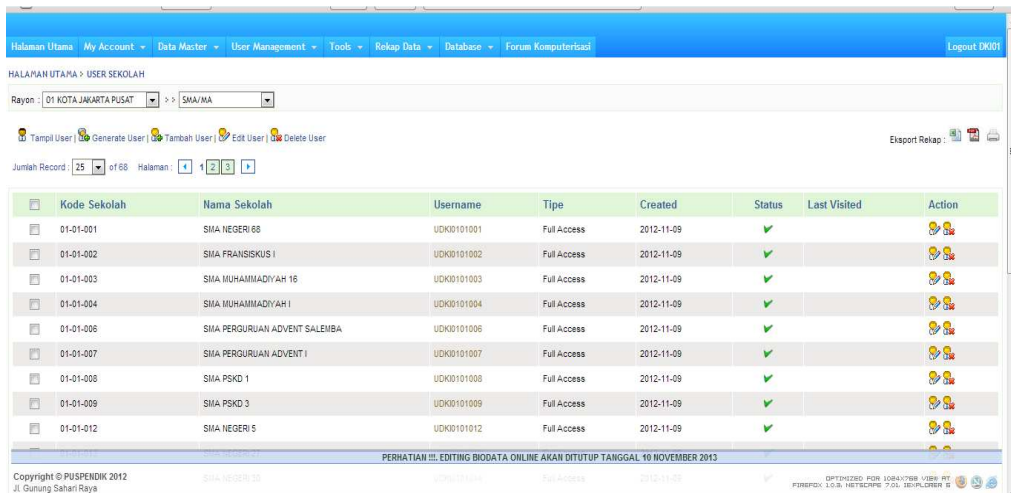
PERHATIAN !!!  
OPTIMIZED FOR 1024x768  
FIREFOX 3.0.8, NETSCAPE 7.0, IE8




























**Gambar 28** Halaman Edit User

Pada halaman ini data user dapat diedit sesuai yang diinginkan (jangan yang benar disalahkan atau diisi dengan asal)


e. Delete user  Delete User

Sebelum delete user terlebih dahulu pilih atau beri tanda pada list yang ada pada tampilan user seperti pada gambar 28 di atas. Setelah itu baru dapat di delete! Dengan mengklik menu delete user atau dengan mengklik icon  Delete User yang ada di atas menu atau di samping kanan pada kolom action. Setelah diklik tampil halaman seperti pada gambar 29 di bawah ini.



Kode Sekolah	Nama Sekolah	Username	Tipe	Created	Status	Last Visited	Action
01-01-001	SMA NEGERI 68	UDKD0101001	Full Access	2012-11-09	✓		  
01-01-002	SMA FRANSISKUS I	UDKD0101002	Full Access	2012-11-09	✓		  
01-01-003	SMA MUHAMMADIYAH 16	UDKD0101003	Full Access	2012-11-09	✓		  
01-01-004	SMA MUHAMMADIYAH I	UDKD0101004	Full Access	2012-11-09	✓		  
01-01-006	SMA PERGURUAN ADVENT SALEMA	UDKD0101006	Full Access	2012-11-09	✓		  
01-01-007	SMA PERGURUAN ADVENT I	UDKD0101007	Full Access	2012-11-09	✓		  
01-01-008	SMA PSKD 1	UDKD0101008	Full Access	2012-11-09	✓		  
01-01-009	SMA PSKD 3	UDKD0101009	Full Access	2012-11-09	✓		  
01-01-012	SMA NEGERI 5	UDKD0101012	Full Access	2012-11-09	✓		  

**Gambar 29** Tampilan Contoh Menghapus User

Setelah memberi tanda cek list pada tanda di sebelah kiri dan mengklik menu delete user atau mengklik icon  pada kolom action, maka user yang dipilih akan dihapus datanya.

3. Hak akses sekolah

Pada sub menu ini kita dapat mengatur hak akses setiap user apakah user dapat mengedit data siswa saja? Atau dapat melakukan edit sekolah bahkan dapat melakukan kedua-duanya? Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 30 di bawah ini.

NO	KODE SEK	KD SR	NAMA SEKOLAH	Editing Siswa ✗ Close All   ✓ Open All	Editing Sekolah ✗ Close All   ✓ Open All
1	01-01-001	01	SMA NEGERI 68	✗	✗
2	01-01-002	01	SMA FRANZISKUS I	✗	✗
3	01-01-003	01	SMA MUHAMMADYAH 16	✗	✗
4	01-01-004	01	SMA MUHAMMADYAH I	✗	✗
5	01-01-006	01	SMA PERGURUAN ADVENT SALEMA	✗	✗
6	01-01-007	01	SMA PERGURUAN ADVENT I	✗	✗
7	01-01-008	01	SMA PSKD 1	✗	✗
8	01-01-009	01	SMA PSKD 3	✗	✗
9	01-01-012	01	SMA NEGERI 5	✗	✗
10	01-01-013	01	SMA NEGERI 27	✗	✗
11	01-01-014	01	SMA NEGERI 30	✗	✗
12	01-01-015	01	SMA NEGERI 77	✗	✗

**Gambar 30** Tampilan Hak Akses Sekolah

#### 4. Hak Akses Rayon

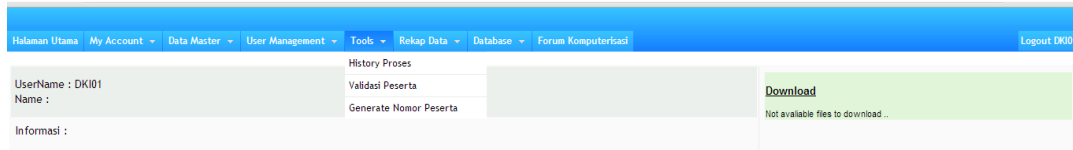
Seperti halnya dengan hak akses sekolah rayon pun, memiliki hak akses untuk mengedit data sekolah, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 31 di bawah ini.

NO	KODE RAYON	NAMA RAYON	EDITING SMA ✗ Close All   ✓ Open All
1	01-01	KOTA JAKARTA PUSAT	✓ [icon]
2	01-02	KOTA JAKARTA UTARA	✓ [icon]
3	01-03	KOTA JAKARTA BARAT	✓ [icon]
4	01-04	KOTA JAKARTA SELATAN	✓ [icon]
5	01-05	KOTA JAKARTA TIMUR	✓ [icon]
6	01-06	KOTA ADM. KEP. SERIBU	✓ [icon]

**Gambar 31** Tampilan Akses Rayon

#### E. Tools

Berikutnya menu Tools, dalam menu tools ini dapat kita lihat dapat dilihat history dari suatu user dalam suatu jangka waktu tertentu, lebih jelas untuk menu tools dapat dilihat pada gambar 31 di bawah ini.

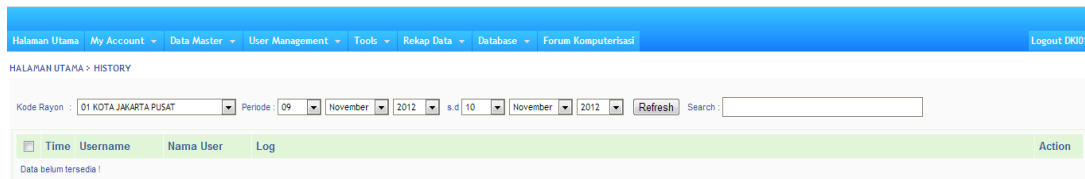


**Gambar 31** Tampilan Menu Tools

Dalam menu tools ini terdapat tiga sub menu yaitu sub menu history proses, message setting, dan validasi peserta. Setiap sub menu diuraikan satu per satu di bawah ini:

#### 1. History Proses

Untuk sub menu history proses dalam menu ini dapat dilihat perjalanan atau langkah serta proses dari setiap user yang melakukan pengeditan atau yang melakukan updating data. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 32 di bawah ini.



**Gambar 32** Tampilan Sub Menu History

Untuk melihat history user ini dapat mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Pilih menu Tools
- b. Pilih sub menu history user (tampil seperti pada gambar 32)
- c. Pilih kode rayon



- d. Pilih periode (tanggal yang diinginkan)
- e. Pilih bulan
- f. Pilih tahun
- g. Pilih s.d (sampai dengan tanggal)
- h. Pilih bulan
- i. Pilih tahun
- j. Lalu tekan refresh (jika tidak ada perubahan tampilan)

Atau jika mencari perubahan suatu user tertentu dapat dengan mengisi kolom *search*, lalu ketikkan yang perubahan yang dicari lalu tekan *enter*.

## 2. Validasi Peserta

Sub menu terakhir dari menu Tools, adalah Validasi peserta. Pada halaman ini yang dilakukan adalah memvalidasi data peserta yang sudah benar berdasarkan tiap sekolah, adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- a. Pilih menu Tools
- b. Pilih Validasi peserta (terlihat seperti pada gambar 33)
- c. Pilih provinsi
- d. Pilih kabupaten/kota
- e. Pilih jenjang sekolah
- f. Pilih jenis sekolah
- g. Pilih kode sekolah
- h. Lalu tekan tombol mulai validasi

Untuk lebih jelasnya lihat pada gambar 33 di bawah ini.

Halaman Utama My Account Data Master User Management Tools Rekap Data Database Forum Komputerisasi Logout DK001

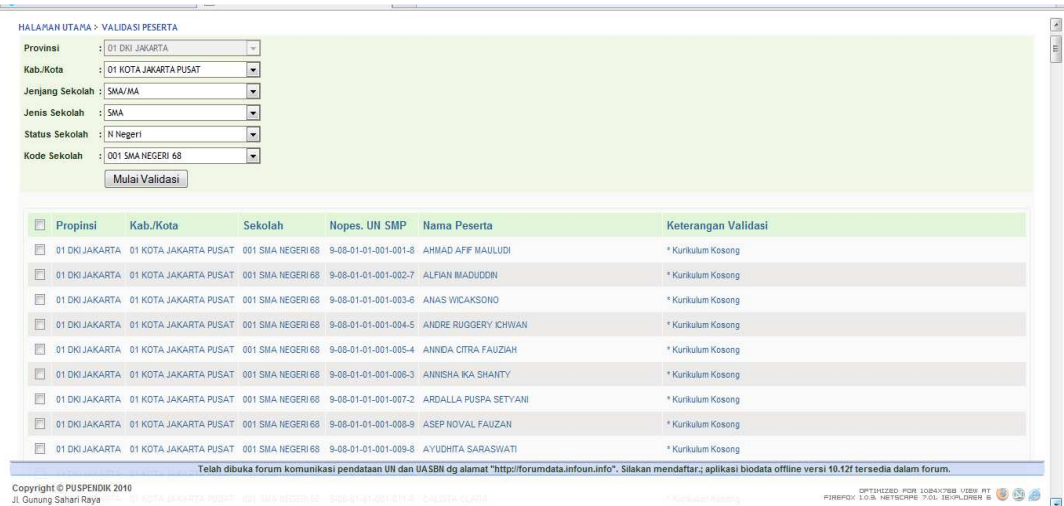
HALAMAN UTAMA > VALIDASI PESERTA

Provinsi : 01 DKI JAKARTA  
Kab./Kota : - Pilih Rayon -  
Jenjang Sekolah : - Pilih Jenis Sekolah -  
Jenis Sekolah : All  
Status Sekolah : All  
Kode Sekolah : 000 Semua Sekolah

Mulai Validasi

**Gambar 33** Halaman Validasi

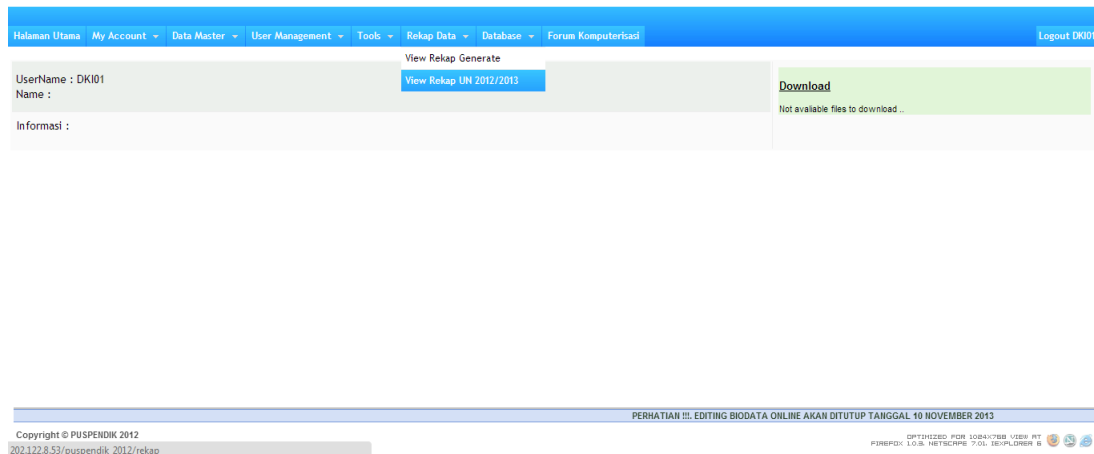
Setelah klik tombol mulai validasi, tampil halaman validasi seperti pada gambar 34 di bawah ini.



**Gambar 34** Validasi Data Peserta per Sekolah

## F. Rekap Data

Selanjutnya menu yang tersedia adalah Rekap Data sub menu View rekap UN 2012/2013. Lebih jelas lihat gambar 35 di bawah ini.



**Gambar 35** Tampilan menu Rekap Data

Mengenai sub menu dari Rekap data yaitu :

### 1. View Rekap 2012/2013

Sub menu View Rekap 2012/2013 ini jika klik akan tampil seperti gambar 36 di bawah ini:

No.	Wilayah	Jns	Jml Sek			NEGERI			SWASTA			TOTAL			
			N	S	T	L	P	T	L	P	T	X	L	P	T
1	01 DKI JAKARTA	T	138	495	674	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	02 JAWA BARAT	T	504	1488	1992	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	03 JAWA TENGAH	T	431	897	1328	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	04 DI YOGYAKARTA	T	95	108	193	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	05 JAWA TIMUR	T	488	1748	2233	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	06 ACEH	T	393	198	548	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	07 SUMATERA UTARA	T	374	1014	1388	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	08 SUMATERA BARAT	T	224	208	430	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	09 RIAU	T	222	303	628	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	10 JAMBI	T	158	189	347	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	11 SUMATERA SELATAN	T	254	397	651	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	12 LAMPUNG	T	178	390	568	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	13 KALIMANTAN BARAT	T	181	210	391	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	14 KALIMANTAN TENGAH	T	129	98	225	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	15 KALIMANTAN SELATAN	T	148	128	274	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	16 KALIMANTAN TIMUR	T	140	104	204	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	17 SULAWESI UTARA	T	95	127	213	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	18 SULAWESI TENGAH	T	124	142	266	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	19 SULAWESI SELATAN	T	288	432	717	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	20 SULAWESI TENGGARA	T	164	118	270	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	21 MALUKU	T	122	98	220	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	22 BALI	T	76	103	179	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	23 NUSA TENGGARA BARAT	T	143	406	548	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	24 NUSA TENGGARA TIMUR	T	128	197	325	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	25 PAPUA	T	81	90	181	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	26 BENGKULU	T	92	82	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	27 MALUKU UTARA	T	98	92	190	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	28 BANGKA BELITUNG	T	40	42	82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	29 SORONTALO	T	42	33	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	30 BANTEN	T	161	489	640	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	31 KEPULAUAN RIAU	T	68	47	113	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	32 SULAWESI BARAT	T	42	54	96	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	33 PAPUA BARAT	T	38	38	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Gambar 36** Tampilan View Rekap 2012/2013

Seperti dalam tampilan gambar 36 di atas terlihat rekap data dari suatu rayon atau kabupaten/kota tertentu. Namun dapat dipilih tampilan sesuai dengan yang diinginkan sebagai contoh: ingin melihat suatu rayon tertentu dengan memilih wilayah, lalu memilih rayon, setelah itu memilih jenjang dan terakhir memilih status sekolah apakah sekolah negeri, swasta, atau seluruh sekolah, setelah itu tekan proses untuk lebih jelas lihat gambar 37 di bawah ini..

No.	Wilayah	Jns Sek	Sts Sek	Jumlah Peserta	Jenis Kelamin		
					X	L	P
1	01-01-001 SMA NEGERI 88	SMA	N	0	0	0	0
2	01-01-012 SMA NEGERI 5	SMA	N	0	0	0	0
3	01-01-013 SMA NEGERI 27	SMA	N	0	0	0	0
4	01-01-014 SMA NEGERI 30	SMA	N	0	0	0	0
5	01-01-015 SMA NEGERI 77	SMA	N	0	0	0	0
6	01-01-038 SMA NEGERI 1	SMA	N	0	0	0	0
7	01-01-039 SMA NEGERI 10	SMA	N	0	0	0	0
8	01-01-040 SMA NEGERI 20	SMA	N	0	0	0	0
9	01-01-060 SMA NEGERI 4	SMA	N	0	0	0	0
10	01-01-061 SMA NEGERI 7	SMA	N	0	0	0	0
11	01-01-062 SMA NEGERI 24	SMA	N	0	0	0	0
12	01-01-063 SMA NEGERI 25	SMA	N	0	0	0	0
13	01-01-064 SMA NEGERI 35	SMA	N	0	0	0	0

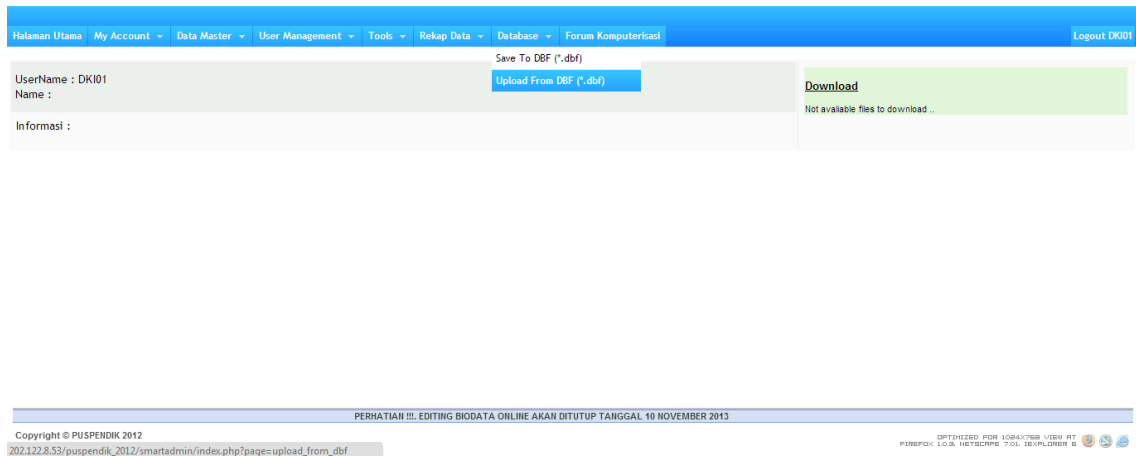
**Gambar 37** tampilan hasil pilihan pemilihan rekap sekolah

## G. Database

Pada menu database ini, dapat melakukan penyimpanan data dengan ekstension (\*.dbf) serta juga dapat melakukan upload data yang mempunyai ekstension (\*.dbf ), yang kesemuanya itu sudah sesuai dengan yang sub menu yang ada pada pada menu database, adapun sub menu itu antara lain adalah:

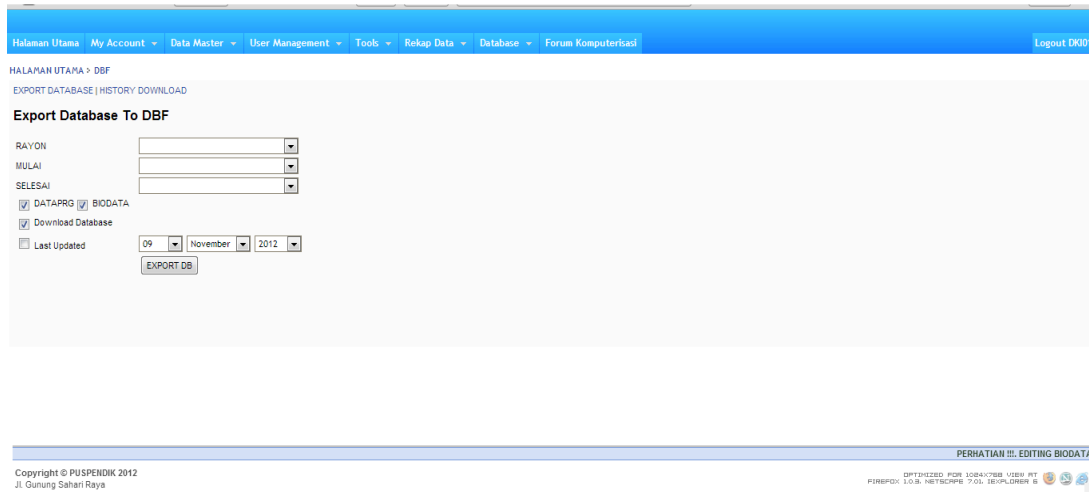
1. Save to DBF (\*.dbf)
2. Upload from DBF (\*.dbf)

Dan untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 38 di bawah ini.



**Gambar 38** Tampilan Halaman Database dan sub menunya

Dari tampilan gambar 38 di atas, jika diklik save data to DBF, maka keluar tampilan halaman untuk menyimpan file database berekstension DBF, lebih jelas lihat gambar 38 di bawah ini.



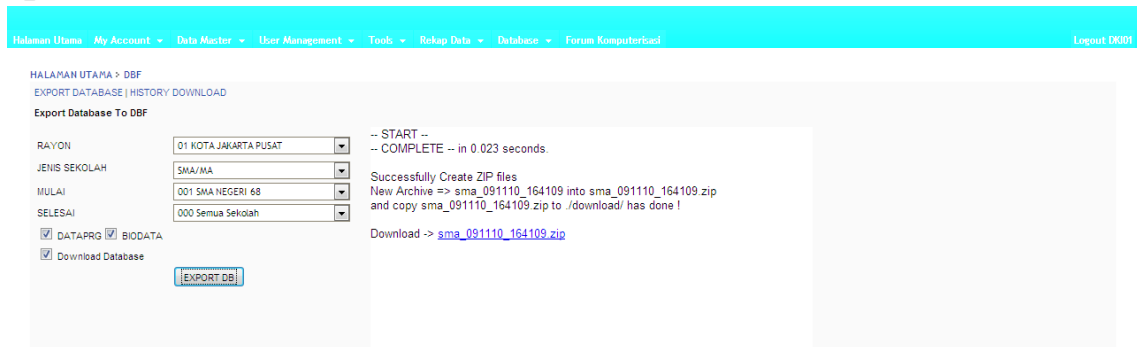
**Gambar 38** Tampilan Halaman Eksport DBF

Sebagai contoh langkah untuk mengekspor file database dengan ekstension DBF, sebagai contoh:

Rayon : 01 Kota Jakarta Pusat

Jenis sekolah : SMA/MA  
Mulai : 001 SMA negeri 68  
Selesai : 000 semua sekolah

Catatan: untuk mulai kita isi dengan nama sekolah dengan kode di depannya sebagai contoh 001 SMA Negeri 68, dan untuk selesai diisi dengan kode sekolah (000) sesuai dengan yang diinginkan dari sekolah apa sampai dengan sekolah apa



**Gambar 39** Tampilan Hasil eksport file ke DBF

Sesuai dengan penjelasan tampilan gambar pada gambar 39, bahwa proses DB (database) telah selesai.

## **H. Forum komputerisasi**

Menu terakhir adalah menu forum komputerisasi, pada menu ini memuat berbagai forum terkait dengan sistem aplikasi online maupun off line, semua yang berkenaan dengan aplikasi online maupun off line dapat ditanyakan di halaman forum ini.

Dalam halaman Forum ini user langsung dapat register (mendaftar) atau langsung login, jika sudah mempunyai akun atau user ID. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 40 di bawah ini.



**Gambar 40** halaman Login Forum Pendaftaran UN

**Catatan:** untuk mempermudah diingat user name dan password forum lebih baik disamakan dengan user name dan password aplikasi pendataan on line.