PANDUAN TEKNIS APLIKASI SIJALU (SISTEM PENJARINGAN DAN PELAYANAN DATA SISWA BARU)



CABANG DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TIMUR WILAYAH KOTA DAN KABUPATEN KEDIRI SMAN 4 KOTA KEDIRI JL. SERSAN SUHARMAJI IX NO 52 MANISRENGGO

Cara Kerja SIJALU (Sistem Penjaringan dan Pelayanan Data Siswa Baru) 1. Login Admin

• Akses Portal: admin mengakses portal pendataan online melalui situs web atau aplikasi pada laman : <u>https://pendataancalsis.sman4kediri.sch.id/cms/login</u>

| ← → C 😄 pendataancalsis.sman4kediri.sch.id/cms/login | | | 🖈 🋞 : |
|---|---|--|---|
| C pendataancalsis.sman4kediri.sch.id/cms/login | Image: Second secon | <text><text><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text> | <image/> Image: Control of the state of the s |
| | | Manager Land, Manager Land, Manage | |

 Pembuatan Akun: Akun calon siswa baru di buat admin dengan menggunakan data NISN berdasarkan data penerimaan peserta didik baru yang di dapat sekolah dari laman : <u>https://kantor.ppdbjatim.net/login</u>, data rekap siswa diterima di impor ke aplikasi SIJALU sesuai dengan jalur pendaftaran siswa.

| \leftrightarrow \rightarrow C $\stackrel{\bullet\bullet}{\to}$ pendataanca | sis.sman4kediri.sch.id/adm | n/data?type=siswa | | | * * |
|--|---|---|---------------|---------------------|-----------------------------|
| 😸 SMA NEGERI 4 KEDIRI | Q Pencarian | | | A | dmin CMS 🌏 🔹 🤏 Situs Publik |
| FITURE Menu | | | | | |
| 🗹 Data Siswa 🛛 🗢 | Data Siswa | | | | |
| Calon Siswa Baru | Import Jalur | Add & Update Update Add All | d Uniq Ch | oose File No fiosen | Import Template |
| Copyright © 2022-2024 Web Maker Indonesia | Delete Selected Reset Show 10 entrie | Delete Per JalurFilter Jalur- | Filter Status | ▼ ⊕ Tambah Ba | ru 📓 Export Excel |
| | No. NISN | Nama Siswa | Jalur | Status | Action |
| | 1 009969340 | 1 AFGAN TRI CAHYO SAPUTRO | AFIRMASI | Sudah DU | Cetak Detail Edit |
| | 2 008810888 | 2 AHMAD MAULANA KHABIBI | AFIRMASI | Sudah DU | Cetak Detail Edit |
| | 3 008150730 | 6 AHMAD SUGIANTORO | AFIRMASI | Sudah DU | Cetak Detail Edit |
| | 4 008652516 | 4 AKHMAD FAHRUL ALAIDRIS | AFIRMASI | Sudah DU | Cetak Detail Edit |
| | 5 309383025 | 3 ALDO PRATAMA | AFIRMASI | Sudah DU | Cetak Detail Edit |

2. Login Siswa

• Login: Wali murid atau siswa dapat mengakses / login ke aplikasi dengan menggunakan NISN siswa yang sudah di daftar admin sekolah pada laman : <u>https://pendataancalsis.sman4kediri.sch.id/</u>



3. Pengisian Formulir Pendataan

• **Formulir Digital**: Sistem menyediakan formulir pendataan yang dapat diisi secara online. Isian formulir ini mencakup data siswa seperti nama, alamat, tanggal lahir, informasi orang tua/wali, dan data pendidikan sebelumnya. Calon siswa di minta mengisi formulir mulai isian data pribadi, pendidikan, data orang tua/wali dan data periodik.



• Validasi Otomatis: Sistem melakukan validasi otomatis untuk memastikan semua informasi yang diperlukan telah diisi dengan format yang benar. Akan ada notifikasi bila isian data sudah lengkap.

4. Notifikasi

• **Pemberitahuan Status**: Setelah pengisian data di isi (tahap 1 sampai 4) selanjutnya akan ada notifikasi terkait peraturan sekolah yang dapat di baca oleh calon siswa. Selanjutnya siswa klik tombol simpan untuk menyimpan data.

| < → C (| pendataancalsis.sman4kedir | i.sch.id | | | \$a Q ☆ 🎯 : |
|---------|----------------------------|---|---|---|-------------|
| | | Daftar Ula Halo ALDO F Jalur : AFIRM | ang SMA NEGER PRATAMA 30938302 IASI STATUS : DA | I 4 KEDIRI ⁵³ <u>Logout</u> TA LENGKAP | |
| | PRIBADI | PENDIDIKAN & BANTUAN | ORANG TUA / WALI | PRIODIK DAN NILAI | |
| | | SEBELUMN Cot Be | rhasil Simpan Do | e data D | |
| | | | | | |

• **Konfirmasi Persetujuan**: Apabila calon siswa sudah membaca peraturan dan dipahami, selanjutnya siswa klik tanda centang kemudian tombol cetak biodata dan surat pernyataan bisa digunakan.

| TATA TERTIB | SEKOLAH | | | |
|---|--|---|-------------------------|--|
| | τάτα τε | | | |
| | SMA NEGE | RI 4 KOTA KEDIRI | | |
| | TAHUN PELA | IARAN 2024/2025 | | |
| A. KETENT | UANI | | | |
| 1. Hal Mas | uk Dan Meninagalkan Kelas/Sel | colah | | |
| • a. Semua sisw | a wajib hadir selambat-lambatnya 15 menit sebelum | sel tanda masuk dibunyikan | | |
| b. Siswa yang masuk kelas ii | terlambat tidak diperkenankan langsung masuk kela ka telah mendanatkan ilin dari Banak/lhu auru niket | , melainkan harus melapor terlebih dahulu kepada guru pi | et dan diperbolehkan | |
| c. Siswa yang | tidak masuk sekolah dikarenakan sakit atau ada kep | erluan yang sangat penting wajib menyampaikan surat ijir | n dari orang tua/surat | |
| keterangan di | okter. maninamikan kolas (askolah (nu jana saba) um nalajar | an barakhir walib malapadran diri dan maminta ilin kanada | Ranak/Ibu auru nikat | |
| yang terlebih | dahulu telah meminta ijin guru yang mengajar pada ji | im-jam berikutnya, dan dalam hal tertentu harus diketahul | oleh kepala sekolah. | |
| e. Urusan kelu | arga harus diselesaikan di luar sekolah, sehingga tidai | mengganggu kegiatan belajar mengajar (KBM). | | |
| Laiswordinoite | pican antak memanadakan wakta istranat sebaik-ba | anya, boak alperkenankan keraar migikangan sekolan. | | |
| 2. Kewajib | an Siswa | | | |
| a. Menjunjung b. Bertindak, b. | tinggi nilai-nilai budaya bangsa yang berlandaskan F ertinakah laku bersikan sonan, santun dan membias | ancasila dan UUD 1945 akan 35 (salam sana senyum) terhadan sesam& siswa a | uru beserta karvawan | |
| serta mengha | rmati guru dan karyawan di sekolah dan di luar sekolo | h. | | |
| c. Sebelum m d. Sebelum m | zsuk kelas siswa wajib berjabat tangan dengan guru n kalaran dimulai semua siswa wajib berdaa dan dilar | iata pelajaran yang mengojar pada jam pertama. Jutkan denaran menyanyikan lagu Indonesia Raya 3 stanan | dan sebelum nulana | |
| atau setelah j | am pelajaran terakhir semua siswa wajib menyanyika | i lagu Mars SMA Negeri 4 Kota Kediri secara bersama-sama | con several poong | |
| e. Setiap hari, | lima belas menit sebelum jam pelajaran pertama se | mua siswa wajib berliterasi dan pada setiap hari jumat ba | gi siswa yang muslim | |
| masing. | imbaca surat rasin secara bersania-sama aan baj | i sewa sewa yang non musem sesuai dengan panauan j | juru agama masing- | |
| f. lkut bertang | gung jawab atas kebersihan, ketertiban, keamanan ke | as dan bilamana terjadi kehilangan barang milik siswa dita | nggung oleh siswa itu 🖕 | |

• Cetak Dokumen: Setelah tahap 1-4 terisi calon siswa baru bisa melakukan cetak biodata dan surat pernyataan.

| FEMERINTAH PROPINSI JAWA TIMUR DINAS PENDIDIKAN SEKOLAH NERVENAH TATAS NECERSI 4 KOTA KEDIRI J. Senas Isaharanji IX52, Taja Jara, (1)54) 648864400101, IJ2 64128 Kedin Webbi Prosta 2023 Sena Jana Jana Jana Jana Jana Jana Jana J | Yang bertanda tangan | SURAT PERNY | YATAAN |
|---|--|---|---|
| BIODATA SISWA | Nama Lengkap | : ALDO PRATAMA | |
| | Tempat, Tanggal la | hir : KEDIRI , 25-03-2009 | |
| | Nama orang tua/w | ali*: | |
| FOTO FOTO FOTO | Sekolah asal | : SMPN 7 | |
| 3X4 3X4 3X4 | NISN | : 3093830253 | |
| | Agama | : ISLAM | |
| | Alamat | : JL ky Ageng Usman Ali , RT | /01, RW/06, |
| 1. NAMA : ALDO PRATAMA 2. ALAMAT : IL ky Agang Usman Ali RT/01 RW/06 Den Manisranggo | | Dsn.Manisrenggo , Desa/Ke | l.Manisrenggo, Kec.Kota, |
| Desa/Kel.Manisrenggo, Kec.Kota, Kota Kediri, Jawa Timur | | Kota Kediri, Jawa Timur, Ko | ode Pos : 64128 |
| 3. NO. HP : 085755236504 Nomor HP : 085755236504 | | | |
| 4. NO. KK : 3571021001170024 | Dangan ini menyatak | n dangan sasungguhnya hahwa es | alama manjadi siswa SMA Nagari 4 Kota Kadiri |
| Berlas Fotocopi bukti penerimaan Fotocopi Kartu Keharaga (KK) Fotocopi Kartu Keharagan Lulus (SKL) Fotocopi KIP, KS, KKS, FKH, DTKS, Surat Keterangan Tidak Mampu (bagi yang memili Surat Pernyalaan Patuh Tata Tertib Sekolah Bermaterai Rp.10.000. | Chek 2. Mentaati dan Kadiri. 3. Jika dikemudi yang telah ditek 4. Jika melakuka pelanggaran, mi bemikian surat perm a) paksaan dari pihak m | mematum semua peraturan maupun an hari saya melanggar ketentuan t pkan SMAN 4 Kota Kediri, n pelanggaran dan sudah tiga kali da ka saya sanggup untuk mengundur yataan ini saya buat dengan seb unapun. | i na terub yang benaku ni SNAN 4 Kota arsebut, maka saya bersedia menerima sanksi liperingatkan ternyata mash melakukan kan diri dari SMAN 4 Kota Kediri. enarnya dan penuh kesadaran dan tanpa ada |
| Print Out Screenshot NISN dari web https://nisn.data.kemdikbud.go.id Berkas rangkap 3 | Telah m | embaca dan Menyetujui tata tertib Orang Tua/Wali | Kediri, 25 Juli 2024 Siswa |
| Kediri, 25 Juli 2024 | | | |
| | | | Materi 10.000 |
| (ALDO PRATAMA)** | τ. |)* | (ALDO PRATAMA) |
| Keterangan : Form biodata ini di tempel pada map (Warna Map Laki-laki Merah dan Perempuan Hijau) * diisi oleh petugas | | | |

5. Pengolahan dan Penyimpanan Data

- **Database Terpusat**: Semua data yang dikumpulkan disimpan dalam database terpusat yang aman dan dapat diakses oleh pihak yang berwenang di sekolah.
- Backup Data: Sistem melakukan backup data secara berkala untuk mencegah

kehilangan informasi akibat kerusakan atau gangguan teknis