



**PPDB**

Madrasah Mu'allimat Muhammadiyah  
Yogyakarta

Registrasi Peserta Didik Baru

## Limited Access !

Proses Registrasi Peserta Didik Baru diawali dengan menyiapkan berkas yang harus di upload antara lain: halaman 1 ijazah, halaman 2 ijazah, KK, Akte kelahiran, NISN. Melakukan Update Data sesuai dengan dokumen resmi yang ada.

Silahkan login dengan *username dan password sama dengan username dan password ppdb.*

Kendala login bisa kontak ke bagian informasi:

[cp1 Imastuti,](#)

[cp2 Budi Waskito,](#)

[cp3 Laelitri Agustina](#)

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Header: "Login Disini" with a cartoon character holding a key.
- Input field: "User Name" with a person icon.
- Input field: "Password" with a key icon.
- Button: "Login"

# TUTORIAL REGISTRASI PESERTA DIDIK BARU TAHUN 2021 - 2022

ARI SUPRIYANTO

## BUKA FILE PDF, LINK MU'ALLIMAAT



**Link  
Mu'allimaat**

[Link Rumah Belajar Mu'allimaa](#) [Klik Disini](#)

[Link Mu'allimaat Academic System \(MAS\)](#) [Klik Disini](#)

[Link Registrasi Peserta Didik Baru](#) [Klik Disini](#)

ADMINISTRATOR  *Klik disini*

Penting,...

Akses Baru Akan di buka pada tanggal 10 Juli 2021

## LOGIN REGISTRASI ONLINE



**Limited Access !**

Proses Registrasi Peserta Didik Baru diawali dengan menyiapkan berkas yang harus di upload antara lain: halaman 1 ijazah, halaman 2 ijazah, KK, Akte kelahiran, NISN. Melakukan Update Data sesuai dengan dokumen resmi yang ada.

Silahkan login dengan *username dan password sama dengan username dan password ppdb.*

Kendala login bisa kontak ke bagian informasi:  
[cp1 Imastuti,](#)  
[cp2 Budi Waskito,](#)  
[cp3 Laelitri Agustina](#)

**Login**

User Name  
Password  
Login

Berkas Yang perlu Di siapkan:

1. Scan ijazah (2 halaman).
2. Scan KK
3. Scan Akte Kelahiran
4. Scan NISN/ capture NISN
5. Scan Surat keterangan Sehat dari dokter
6. Scan Bukti transfer pembayaran koperasi

File yang akan di upload adalah file hasil scan ukan foto dengan ukuran maksimal 1 Mb atau 1000 Kb, dalam format, jpg, png, atau pdf

Untuk Login, Username dan passwordsama dengan Username dan password saat loin di PPDB online.


Contoh:

Username= 0818xx (no HP)

Password = KJHK3 (kode unik)

Apabila terjadi kendala login bisa kontak person

## HALAMAN REGISTRASI PESERTA DIDIK BARU

**PPDB**  
Madrasah Mu'allimaat Muhammadiyah  
Yogyakarta  
Registrasi Peserta Didik Baru

Selamat Datang di Layanan Update Data  
Atas Nama : *Siti Mencoba wati*  
[Ubah Password](#)  
[Log out](#)

Data yang sudah terrekam			
Data Peserta Didik	Data Orang Tua		
N I S N : 0089553087	No. Kartu Keluarga:		
NIK Peserta didik baru:	Nama Ayah : Ayahku wibowo	Nama Ibu : Bundasulistya	
Nama Lengkap : Siti Mencoba wati	NIK Ayah :	NIK Ibu :	
Tempat Lahir : Purworejo	Pekerjaan Ayah : Pengusaha/ Wirawasta	Pekerjaan Ibu : Guru/ Dosen	
Tanggal Lahir : 2008-06-10	Pendidikan Ayah : S1	Pendidikan Ibu : D3	
Kelas : 1A Unggulan	Penghasilan Ayah : 0	Penghasilan Ibu : 0	
Asal Sekolah : M I S	Alamat Orang Tua Ds. Cengkawakrejo, Kec. Banyuurip		
Nama Sekolah Asal : SDIT Salsabila	Kabupaten : Garut, Propinsi : Jawa Barat		
N P S N : 20341050	Kode Pos : 54171, Telephone : 08522880xxxx		
Alamat Sekolah Asal : Ds. Borokulon, Kec. Banyuurip	Alamat Email Aktif: 0 Alamat Urusan Surat Menyurat :		
Kabupaten : ; Propinsi : Jawa Tengah	<b>Upload Berkas</b>		
Nomor UN :	<input type="button" value="Upload Ijazah 1"/> <small>Bim Upload</small>	<input type="button" value="Upload KK/C1"/> <small>Bim Upload</small>	<input type="button" value="Upload SP 1"/> <small>Bim Upload</small>
No SKHUN :	<input type="button" value="Upload Ijazah 2"/> <small>Bim Upload</small>	<input type="button" value="Upload Akte"/> <small>Bim Upload</small>	<input type="button" value="Upload SP 2"/> <small>Bim Upload</small>
Nilai UN :	<input type="button" value="Upload NISN"/> <small>Bim Upload</small>		<input type="button" value="Upload SP 3"/> <small>Bim Upload</small>
No Ijazah :			

**Pernyataan Registrasi**  
Belum dapat Registrasi  
Data Belum Lengkap  
Silahkan Upload SP 1 dan SP 2

**Petunjuk Upload Berkas:**  
File yang di upload berupa file gambar format jpg atau png dengan ukuran maksimal 1000 kb.  
File yang di Upload merupakan hasil scanning BUKAN di foto.  
Khusus file NISN dapat dengan meng-capture tampilan layar dari hasil pencarian [NISN disini](#)

## Langkah Selanjutnya:

1. Perbaiki dan lengkapi data dengan cara klik Update data
2. Klik Cetak surat pernyataan
  - a) Baca dan di tandatangi SP1
  - b) Baca dan tandatangi SP2
  - c) Scan SP1, SP2, Surat keterangan Dokter (file terpisah)
3. Upload berkas yang sudah di siapkan
4. Klik seragam dan koperasi
  - a) Pilih Ukuran baju dan sepatu (perhatikan contoh)
  - b) Klik pilih
  - c) Upload bukti pembayaran koperasi
  - d) Klik kembali

## UPDATE DATA

Selamat Datang di Layanan Update Data  
Atas Nama : Siti Mencoba wati  
[Log out](#)

**Data yang sudah ter Rekam**

Data Peserta Didik		Data Orang Tua	
NISN 0089553087 20	NIK Peserta Didik	Nomor Kartu Keluarga (KK)	
Nama Lengkap Siti Mencoba wati	Nama Ayah Ayahku wibowo	Nama Ibu Bundasulistya	
Tempat Lahir Purworejo	NIK Ayah	NIK Ibu	
Tanggal Lahir 10/06/2008	Pekerjaan Ayah Pengusaha/ Wiraswasta	Pekerjaan Ibu Guru/ Dosen	
Sekolah Asal MI S	Nama Sekolah Asal SDIT Salsabila	Pendidikan Ayah S1	
NPSN 20341050	Pendidikan Ibu D3	Pendidikan Ibu D3	
Kabupaten Sekolah Asal	Alamat Sekolah Asal Ds. Borokulon, Kec. Banyuurip	Penghasilan Ayah 0	
Propinsi Sekolah Asal Jawa Tengah	Penghasilan Ibu 0	Alamat Orang Tua Ds. Cengkawakrejo, Kec. Banyuurip	
No Peserta UN	Kabupaten Garut	Propinsi Jawa Barat	
No SKHUN	Kode Pos 54171	Telepon 08522880xxx	
Nilai UN	No Ijazah	Email Orang Tua	
Alamat E-mail	Email peserta didik	Email peserta didik	
Alamat Keperluan Surat-Menyurat			

**Anda Masuk di Kelas 1A Unggulan**

APA dan Bagaimana Kelas Multilingual dan Kelas Unggulan

**Pernyataan, Dengan ini Saya menyatakan**  **terhadap keputusan Pembagian Kelas**

## Langkah update:

1. Lengkapi data yang masih kosong termasuk email
2. Pilih Pernyataan sanggup terhadap pembagian kelas
3. Yakinkan semua data lengkap
4. Klik Simpan Perubahan
5. Klik kembali

## CETAK SURAT PERNYATAAN

Registrasi x tutup saja kalau sudah x +

localhost/reg\_21/f3.php?id=20

**KESANGGUPAN MADARASAH**

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN DAN TATA TERTIB MADARASAH MU'ALLIMAT MUHAMMADIYAH** **SP 1**

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama Lengkap : *Siti Mencoba wati*

Nama Orang Tua/ Wali : \_\_\_\_\_

Hubungan wali dengan siswi : \_\_\_\_\_

Alamat : *Ds. Cengkawakrejo, Kec. Banyuwirip*

Setelah membaca dengan cermat tentang tata tertib yang berlaku di Madrasah Mu'allimat Muhammadiyah Yogyakarta, dengan ini menyatakan:

- Saya memahami serta menerima sepenuhnya ketentuan tata tertib yang berlaku di Madrasah Mu'allimat Muhammadiyah Yogyakarta.
- Saya mentaati dan melaksanakan tata tertib yang berlaku di Madrasah Mu'allimat Muhammadiyah Yogyakarta dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.
- Saya bersedia menerima dan melaksanakan sanksi-sanksi yang berlaku apabila saya melakukan pelanggaran tata tertib Madrasah Mu'allimat Muhammadiyah Yogyakarta.
- Saya berjanji tidak akan meminta kembali barang-barang yang disita dikarenakan pelanggaran terhadap tata tertib yang berlaku di Madrasah Mu'allimat Muhammadiyah Yogyakarta.
- Saya berjanji untuk menghormati dan menunjung tinggi peraturan dan tata tertib yang berlaku di Madrasah Mu'allimat Muhammadiyah Yogyakarta.
- Saya berjanji akan mengikuti seluruh program di Madrasah Mu'allimat Muhammadiyah Yogyakarta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Terimakasih.

Yogyakarta, \_\_\_\_\_

Mengetahui Orang Tua/Wali \_\_\_\_\_ Yang Membuat Pernyataan, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Siti Mencoba wati*

Tanda Tangan dan Nama Terang Tanda Tangan dan Nama Terang

Cetak 3 lembar kertas

Tujuan Canon G2000 series P

Halaman Semua

Salinan 1

Tata letak Potret

Warna Warna

Setelan lain

Cetak Batal

Surat pernyataan yang harus dicetak adalah 2 halaman yaitu SP1 dan halaman 2 adalah SP2.

Langkah Cetak :

1. Dari Halaman Registrasi klik cetak surat pernyataan
2. Setelah klik akan muncul tab baru pada browser.
3. Default halaman menggunakan kertas A4
4. Tutup Tab Halaman cetak

## UPLOAD BERKAS

Tanggal Lahir : 2008-06-10	Pendidikan Ayah : S1	Pendidikan Ibu : D3	Pernyataan Registrasi Belum dapat Registrasi Data Belum Lengkap Silahkan Upload SP 1 dan SP 2
Kelas : 1A Unggulan	Penghasilan Ayah : 0	Penghasilan Ibu : 0	
Asal Sekolah : MIS	Alamat Orang Tua Ds. Cengkawakrejo, Kec. Banyuurip		
Nama Sekolah Asal : SDIT Salsabila	Kabupaten : Garut, Propinsi : Jawa Barat		
N.P.S.N. : 20341050	Kode Pos : 54171, Telephone : 08522880xxxx		
Alamat Sekolah Asal : Ds. Borokulon, Kec. Banyuurip	Alamat Email Aktif : 0	Alamat Urusan Surat Menyurat :	
Kabupaten : , Propinsi : Jawa Tengah	Upload Berkas		
Nomor UN :	Upload Ijazah 1 Bim Upload	Upload KK/C1 Bim Upload	Upload SP 1 Bim Upload
No SKHUN :	Upload Ijazah 2 Bim Upload	Upload Akte Bim Upload	Upload SP 2 Bim Upload
Nilai UN :	Upload NISN Bim Upload	Upload SP 3 Bim Upload	
No Ijazah :			

**Petunjuk Upload Berkas:**  
File yang di upload berupa file gambar format jpg atau png dengan ukuran maksimal 1000 kb.  
File yang di Upload merupakan hasil scanning BUKAN di foto.  
Khusus file NISN dapat dengan meng-capture tampilan layar dari hasil pencarian [NISN disini](#)

1. Klik Upload KK/ C1

2. Di centang

3. Klik Pilih file

6. Klik upload

**Upload Kartu Keluarga (C1)**

NISN: 0089553087

Nama: Siti Mencoba wati

Kartu Keluarga(C1)  Ceklis jika ingin mengubah/ Upload Akte Kelahiran

Pilih File Tidak ada file yang dipilih

Open

3D Objects, Desktop, Documents, Downloads, Music, Pictures, Videos, Local Disk (C:), Local Disk (D:), USB Drive (G:), USB Drive (G:), 01. TEMPLATE SIKAP MA VERSI 6.0 ok

Name: klik.jpg, nisl1.JPG, kop.jpg, sp.png, kk.jpg, ijz2.jpg, ijz1.jpeg, nisl.jpg, akte.jpg

Date: 04/0, 04/0, 04/0, 04/0, 04/0, 04/0, 04/0, 04/0

File name: Semua Jenis File (\*.\*)

4. Pilih file

5. Klik Open

## Langkah Upload : Sebagai contoh Upload KK

1. Klik upload KK/C1  
Akan di tampilkan halaman upload KK
2. Klik kotak check untuk men-Centang.
3. Klik Pilih File
4. Pilih File yang akan di Uploadkan  
(mohon tidak salah upload)
5. Setelah file terpilih, klik Open
6. Setelah muncul nama file di kotak upload dan yakin benar, kemudian Klik Upload
7. Upload berhasil klik Ok.

Sama jua untuk upload berkas lainnya

# HALAMAN SERAGAM DAN KOPERASI

**Seragam dan Koperasi**

Pemilihan Seragam      Paket Barang Perlengkapan Aerama

Informasi Macam Seragam yang dibagikan

1.	Seragam Putih Biru	1 etel
2.	Seragam Putih Hijau	1 etel
3.	Seragam Krem	1 etel
4.	Seragam Batik	1 etel
5.	Seragam Olahraga	1 etel
6.	Seragam HW	1 etel

Kelengkapan

7.	Kerudung Putih Minang (persegi panjang)	2 Buah
8.	Kerudung Krem Minang (persegi panjang)	1 Buah
9.	Kerudung Putih (persegi)	1 Buah
10.	Kerudung Olahraga	1 Buah
11.	Kerudung HW (persegi)	1 Buah
12.	Haeduk HW (Pin, Ring, Ciput, Kaoskaki)	1 Set
13.	Topi HW	1 Buah
14.	Tas Sekolah	1 Buah
15.	Sepatu	2 Pasang

1.	Kaosur
2.	Bantal
3.	Guling
4.	Rak Buku
5.	Ember
6.	Hanger
7.	Set Seprel

Total Harga : Rp. 1 120 000,-

Tabel Ukuran Baju Atasan ( Cm )

Size	S	M	L	XL
Lingkar Dada	100	105	110	114
Panjang Lengan	54	55	56	57
Panjang Baju	70	61	62	65

Tabel Ukuran Baju Bawahan / Mekel ( Cm )

Size	S	M	L	XL
Lingkar Pinggang	60	64	68	70
Panjang Rok	37	39	40	100

Tabel Ukuran Kaos Olah Raga( Cm )

Size	S	M	L	XL
Lingkar Dada	95	98	105	112
Panjang Lengan	55	61	62	63
Panjang Kaus	55	70	80	85

Tabel Ukuran Celana Olah Raga( Cm )

Size	S	M	L	XL
Lingkar Pinggang	60	62	66	68
Panjang Celana	95	100	102	104

Tabel Ukuran Sepatu ( Cm )

Size	size 37	size 38	size 39	size 40	size 41	size 42
Panjang Sepatu Vantovel	24	25	25	26	27	-
Panjang Sepatu Olahraga	25	26	26,5	27,5	28	29

Siti Mencoba wati Pilih Ukuran

Atasan

Bawahan

Size Sepatu Vantovel & olahraga  ex : 37 & 38

1. Cermati table size

5. Klik Upload

2. Pilih Ukuran Seragam

3. Pilih Ukuran Seragam

4. Klik Pilih

## Seragam.

1. Baca dan cermati Tabel untuk menentukan Size seragam dan sepatu
2. Pilih ukuran atasan bawahan
3. Pilih Nomor sepatu dengan format penulisan sebagai mana dicontohkan (38 & 37)
4. Klik pilih jika sudah lengkap

## Koperasi

1. Baca dan cermati Tabel paket dari koperasi
2. Siapkan file scan bukti transfer ke koperasi
3. Klik Upload Bukti pembayaran.
4. Langkah Upload sama dengan upload berkas lainya



# CEK PROSES

**PPDB**  
Madrasah Mu'allimata Muhammadiyah  
Yogyakarta  
Registarsi Peserta Didik Baru

Selamat Datang di Layanan Update Data  
Atas Nama : Sidi Mencoba wadi  
[Log out](#)

### Cek Proses Registrasi

Cek Data Upload	Cek Proses
1. Upload KK/ C1	1. Penentuan Kelas
2. Upload Akte Kelahiran	2. Konfirmasi Proses Pembayaran
3. Upload SP 1	3. Cekling Berkas
4. Upload SP 2	4. Penentuan Aerama
5. Upload Sp 3	5. Verifikasi Koperasi
6. Upload Bukti Lunas Koperasi	
7. Seragam	

[Kembali](#)

Agar dapat mencetak bukti Registrasi pastikan data berikut tidak kosong:  
upload KK/C1, NISN, akte, SP 1, SP2, SP3, mengisi isian seragam, bukti pembayaran koperasi

[Cek Proses](#)

Bukti Registrasi Dapat di Cetak di sini [➔](#) Sedang Dalam Proses atau Data belum lengkap

Jika Proses Masih Silang

Agar dapat mencetak bukti Registrasi pastikan data berikut tidak kosong:  
upload KK/C1, NISN, akte, SP 1, SP2, SP3, mengisi isian seragam, bukti pembayaran koperasi

[Cek Proses](#)

Bukti Registrasi Dapat di Cetak di sini [➔](#) Cetak Bukti Registrasi

Jika Proses sudah selesai

Menginformasikan berkas yang sudah di upload. Terlepas berkas benar atau belum. Jika berkas yang di upload salah maka petugas akan mengkonfirmasi dan atau menghapus berkas dan tanda akan menjadi silang

Menginformasikan proses verifikasi dari petugas, disini silahkan ditunggu dan di pantau sampai semua centang, Jika sudah centang semua maka BUKTI REGISTRASI sudah bisa di cetak, melalui halaman pertama Registrasi

# CETAK BUKTI REGISTRASI

Jika Proses sudah selesai,  
Klik unuk cetak Bukti Registrasi

Agar dapat mencetak bukti Registrasi pastikan data berikut tidak kosong:  
upload KK/C1, NISN, akte, SP 1, SP2, SP3, mengisi isian seragam, bukti pembayaran koperasi

Cek Proses

Bukti Registrasi Dapat di Cetak di sini →

Cetak Bukti Registrasi

Tutup setelah selesai  
cetak

The screenshot shows a web browser window with two tabs: 'Registrasi' and 'tutup saja kalau sudah'. The address bar shows 'localhost/reg\_21/hasil.php?id=20'. The main content area displays a registration confirmation page for 'KARTU BUKTI SUDAH REGISTRASI SEBAGAI PESERTA DIDIK BARU MADRASAH MU'ALLIMAT MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA TAHUN PELAJARAN 2021/2022'. The page includes a header with the school logo and name, a thank-you message, and a list of personal information. A print preview overlay is active, showing the same information and a right-hand panel with print settings: 'Cetak' (1 lembar kertas), 'Tujuan' (Canon G2000 series P), 'Halaman' (Semua), 'Salinan' (1), 'Tata letak' (Potret), 'Warna' (Warna), and 'Setelan lain'. At the bottom of the print preview are 'Cetak' and 'Batal' buttons.

KARTU BUKTI SUDAH REGISTRASI SEBAGAI PESERTA DIDIK BARU MADRASAH MU'ALLIMAT MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA TAHUN PELAJARAN 2021/2022

Terima kasih Anda telah melakukan registrasi/daftar ulang dan pemberkasan sebagai peserta didik baru di Madrasah Mu'allimat Muhammadiyah Yogyakarta tahun pelajaran 2021/2022 secara Online.

Berikut ini adalah informasi mengenai Proses Registrasi Anda:

NISN	: 008953087
Nama Lengkap	: Siti Mencha wati
Nama Ayah	: Ayahku wibowo
Masuk di Kelas	: IA Uggulan
Masuk di Asrama	: Ummu Salamah
Ukuran Seragam (Atasan)	: L
Ukuran Seragam (Bawahan)	: L
Ukuran Sepatu	: 38 & 38

Mohon disimpan bukti registrasi ini sebagai bukti untuk ditunjukkan kepada kami saat mulai masuk ke Madrasah atau Asrama, dan untuk pengambilan Seragam.

Terimakasih.

Hormat Kami,  
Pantia Registrasi PPDB

Cetak 1 lembar kertas

Tujuan: Canon G2000 series P

Halaman: Semua

Salinan: 1

Tata letak: Potret

Warna: Warna

Setelan lain: ▼

Cetak Batal