

MANUAL UPDATE "GRESIK PD Seru" TA 2019/2020

Sasaran : Sekolah jenjang KB, SPS, TPA, TK, RA, SD, MI, SMP dan MTS Negeri dan Swasta
se-Kabupaten Gresik

Tahapan :

Tahap 1 : Pengumpulan Data Rombel dan Peserta Didik (15%)

Tahap 2 : Verifikasi dan Validasi Data GTK (25%)

Tahap 3 : Verifikasi dan Validasi Data Peserta Didik (30%)

Tahap 4 : Verifikasi dan Validasi Data Satuan Pendidikan (25%)

Tahap 5 : Pakta Integritas (5%)

Jadwal :

	Bulan : September 2019				
	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	
	2 - 8 September 2019	9-15 September 2019	16-22 September 2019	23-30 September 2019	
Tahap	Tahap 1	Tahap 1 dan Tahap 2	Tahap 1	Tahap 2	
Jenjang	MI dan MTS	SD dan SMP	TK, RA, KB, SPS dan TPA	TK, RA, KB, SPS dan TPA	
Tahap				Tahap 2	
Jenjang				MI dan MTS	

	Bulan : Oktober 2019				
	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	Minggu 5
	1- 6 Oktober 2019	7-13 Oktober 2019	14-20 Oktober 2019	21-28 Oktober 2019	28-31 Oktober 2019
Tahap	Tahap 3	Tahap 3	Tahap 3	Tahap 4	Tahap 4
Jenjang	SD dan SMP	MI dan MTS	TK, RA, KB, SPS dan TPA	SD dan SMP	TK, RA, KB, SPS dan TPA
Tahap				Tahap 4	
Jenjang				MI dan MTS	

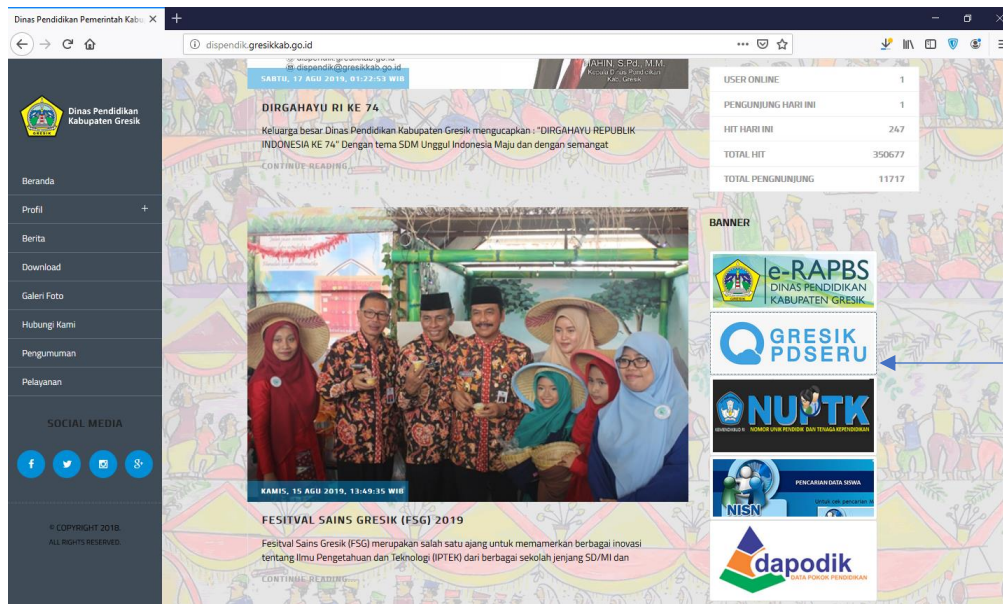
	Bulan : November 2019				
	Minggu 1				
	1- 9 November 2019				
Tahap	Tahap 5				
Jenjang	Semua Jenjang				

Jadwal dapat berubah sesuai situasi dan kondisi dan akan diinformasikan melalui MKKS, K3S, KKM, IGTKI, IGRA dan Himpaudi atau juga melalui Gorup Wahtsapp.

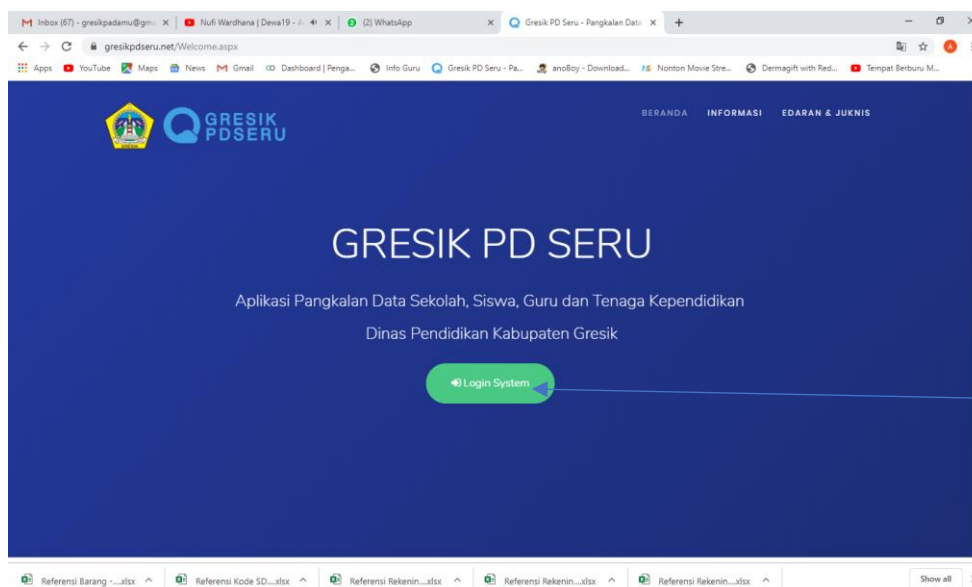
MANUAL UPDATE "GRESIK PD Seru" TA 2019/2020

Tahap 1 : Pengumpulan Data Rombel dan Peserta Didik (15%)

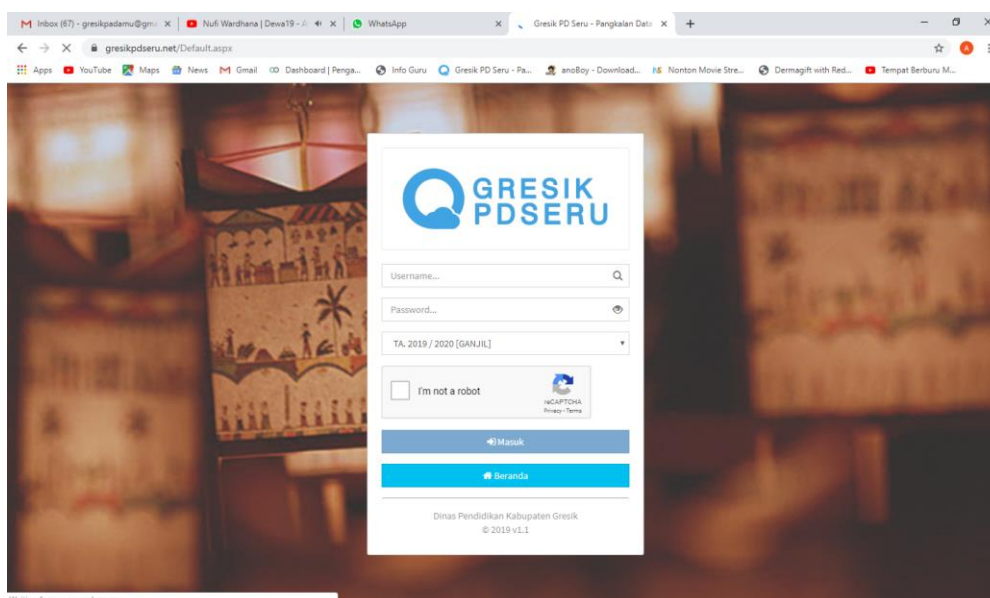
1. Buka aplikasi menggunakan browser (seperti Mozilla, Chrome, UC browser atau Internet Explorer) yang ada di PC/Laptop masukkan alamat www.dispendik.gresikkab.go.id , di sebelah kanan bawah terdapat icon/benner Gresik PD Seru, Klik Icon tersebut.



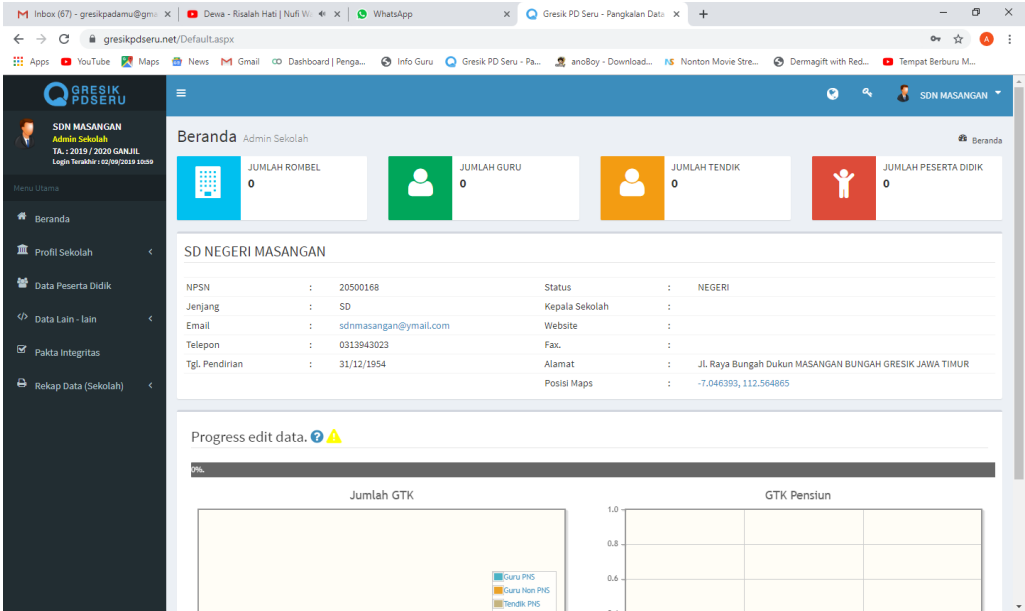
2. Setelah di klik Icon tersebut akan keluar halaman seperti dibawah ini: kemudian klik Login System



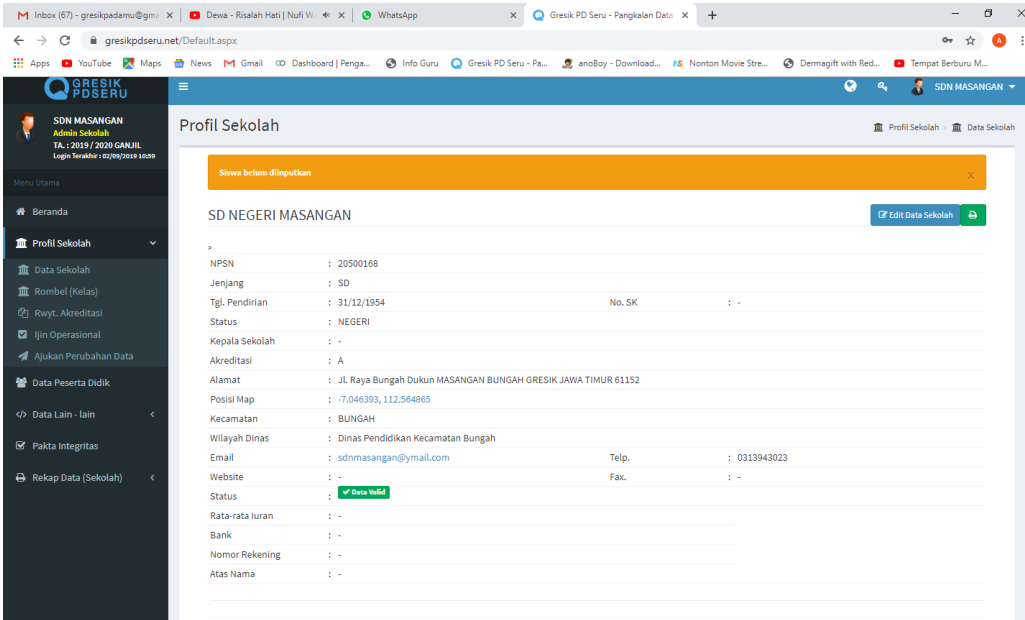
3. Maka Akan keluar halaman Login seperti dibawah ini :



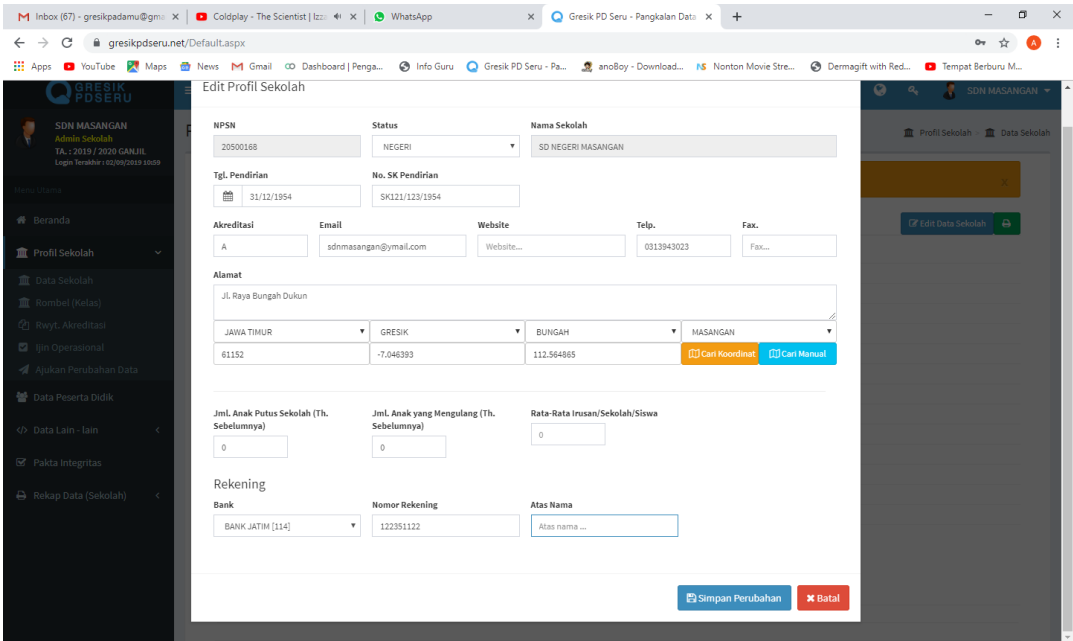
4. Setelah itu masukkan NPSN masing-masing sekolah dan password defaultnya 123456, klik I'm not a Robot lalu klik Masuk dan masuk dalam halaman dashboard seperti dibawah ini :



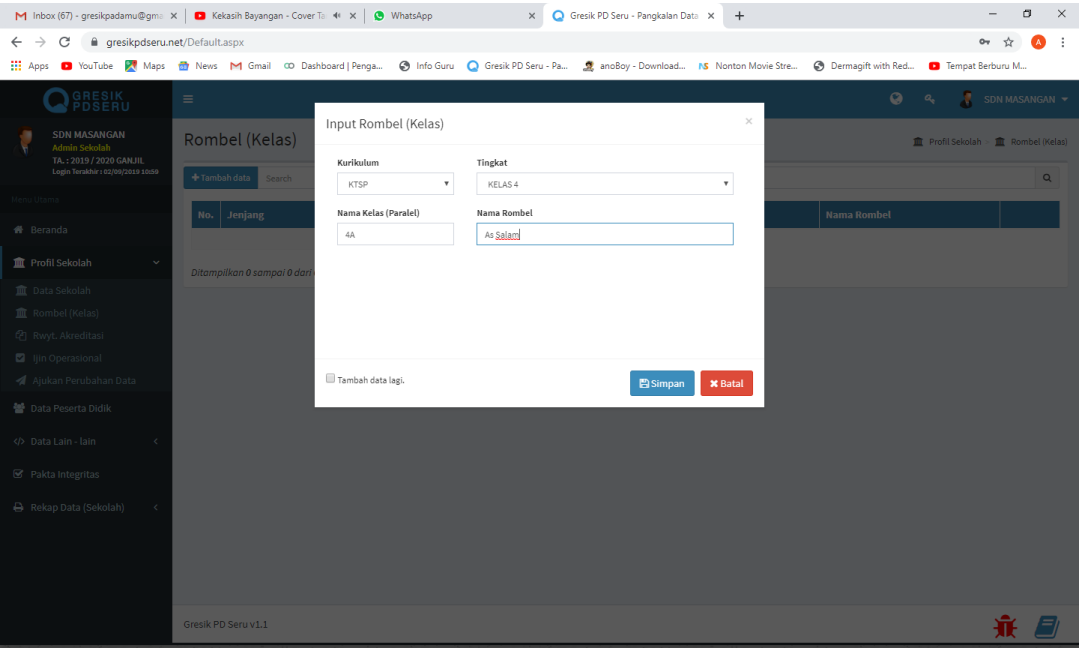
5. Yang pertama kita lakukan adalah memperbaiki data sekolah, masuk dalam menu “profil sekolah” yang ada di sebelah kiri kemudian pilih sub menu “Data Sekolah” maka akan keluar halaman seperti ini :



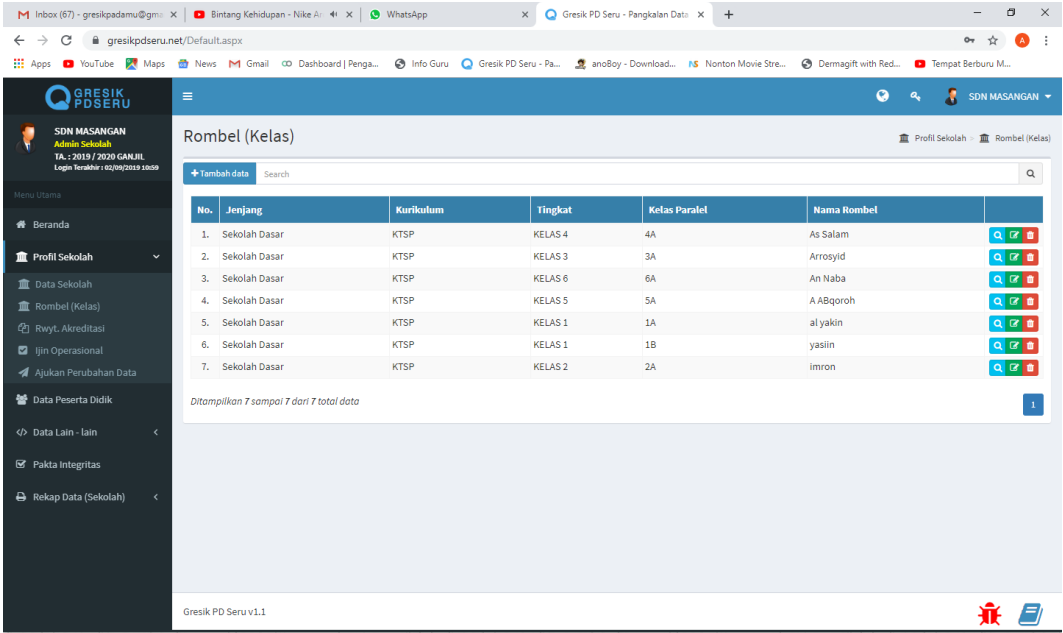
6. Kemudian sebelah kanan atas klik edit data sekolah, masukkan data sesuai dengan data yang ada dilengkapi semua hingga no rekening sekolah, untuk jumlah anak putus sekolah dan mengulang itu diisi dari siswa tahun ajaran 2018/2019 yang mengulang atau putus sekolah pada tahun ajaran baru ini. kemudian klik simpan perubahan



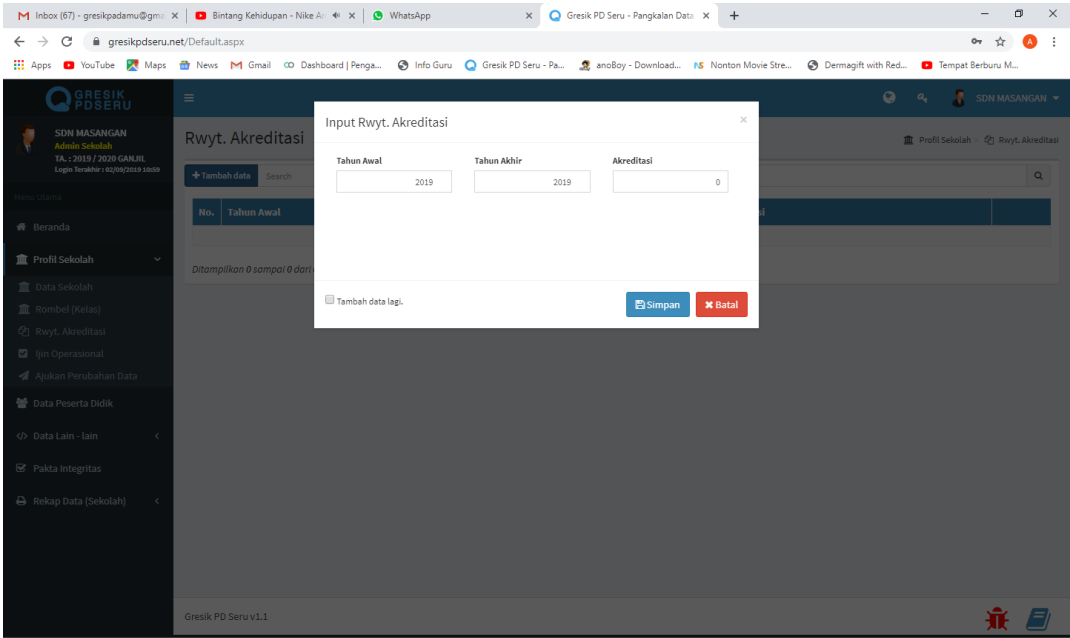
7. Setelah itu lanjut di sub menu Rombel untuk menambahkan rombel yang ada. Setelah masuk halaman rombel. Klik tombol tambah data.



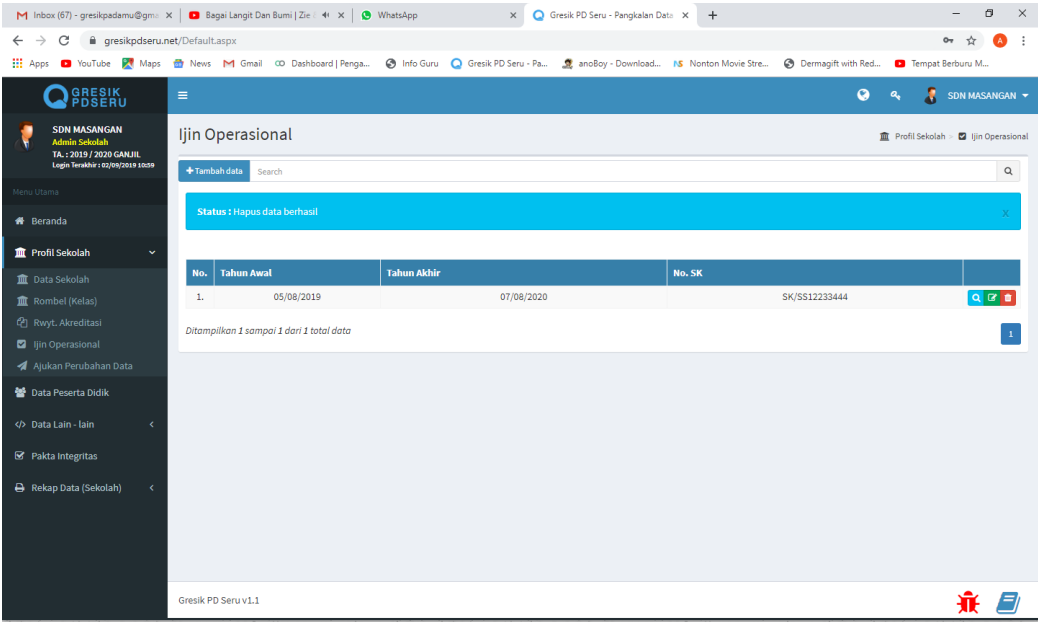
8. Pilih kurikulum yang digunakan, kemudian pilih Tingkatnya, lalu isikan nama kelas paralel seperti : A1, A2, B1 atau B2 jika Jenjang KB, TK atau RA , 1A, 1B 1C, 7A, 7B untuk jenjang SD, MI, SMP, MTS kemudian isi nama rombel. Nama romebl bias disamakan dengan nama kelas paralel atau jika sekolah memiliki nama rombel lain juga bisa diisikan. Kemudian klik simpan ulangi lagi untuk menambahkan rombel yang lainnya.



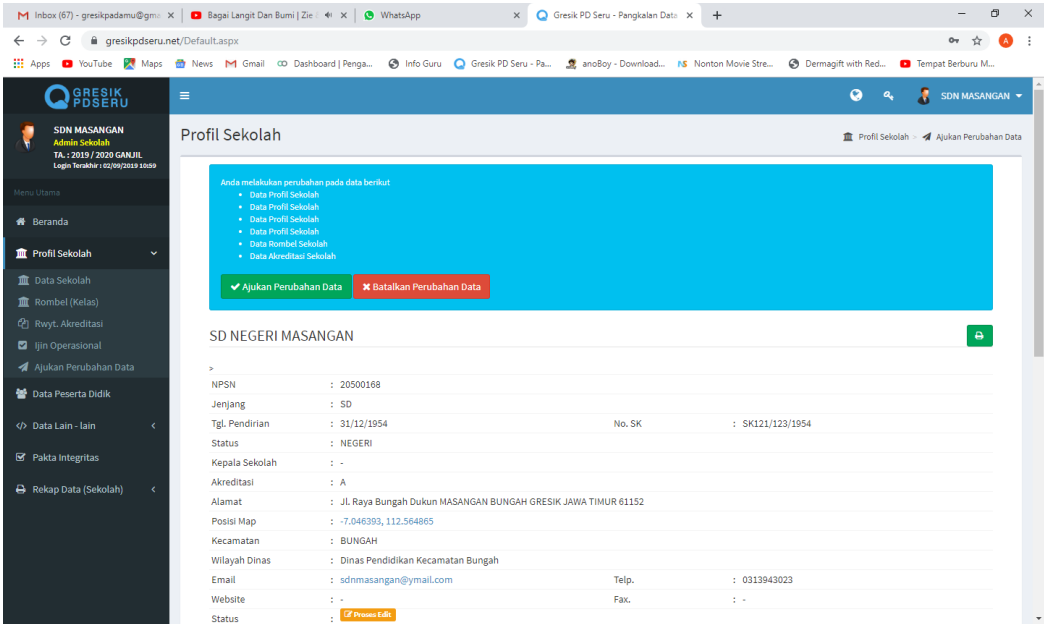
9. Selanjutnya masuk menu Riwayat Akreditasi untuk memasukkan akreditasi. Klik tombol tambah data masukan tahun mulai akreditasi dan berakhirnya serta nilai akreditasinya jika sudah klik simpan



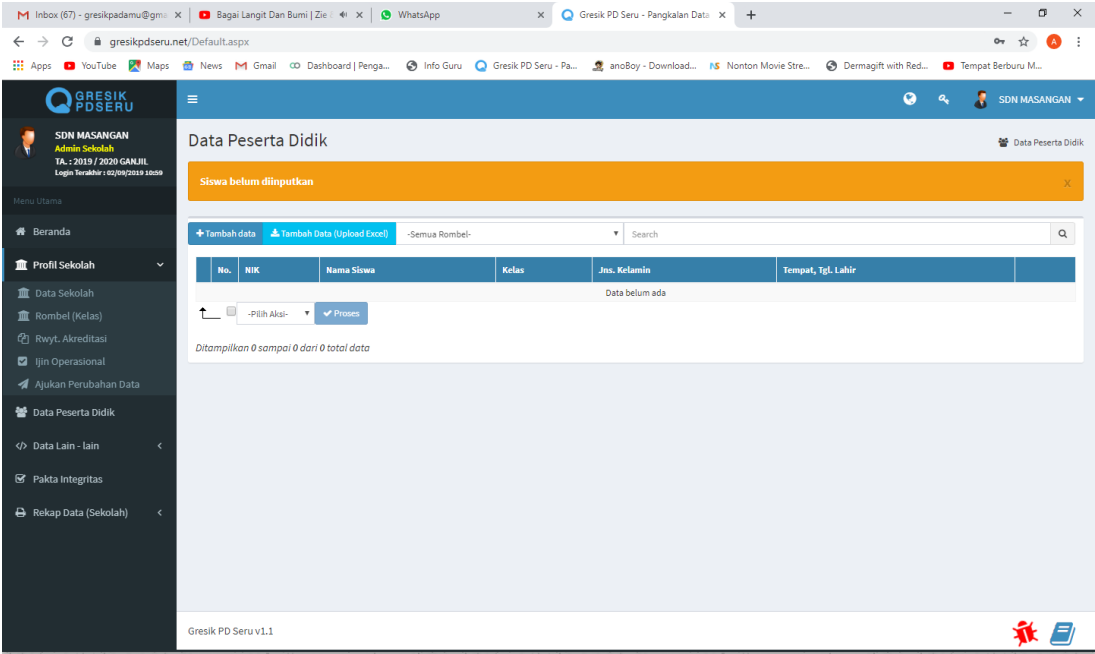
10. Selanjutnya masuk menu Riwayat ijin Operasional untuk memasukkan ijin operasional. Klik tombol tambah data masukan tahun mulai akreditasi dan berakhirnya serta no SK Ijin Operasional jika sudah klik simpan



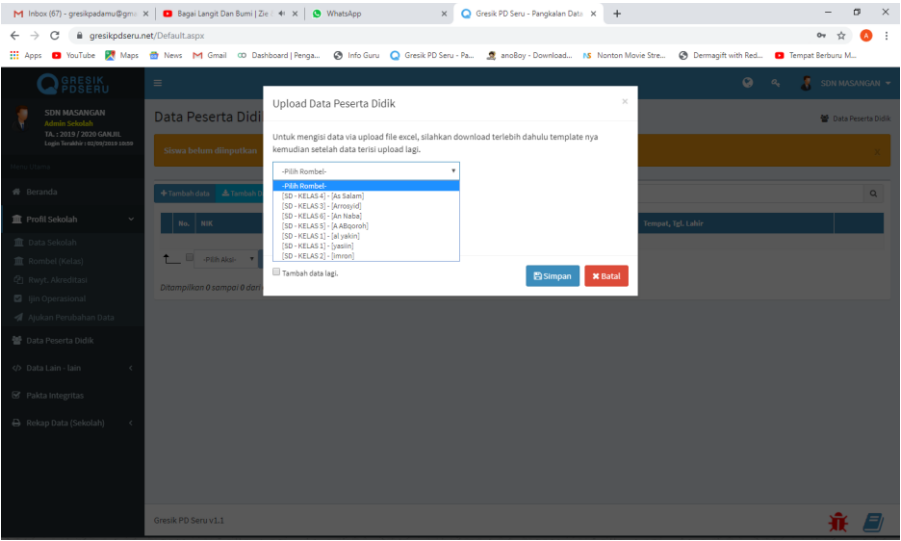
11. Setelah itu masuk di sub menu ajukan perubahan data kemudian klik ajukan perubahan data



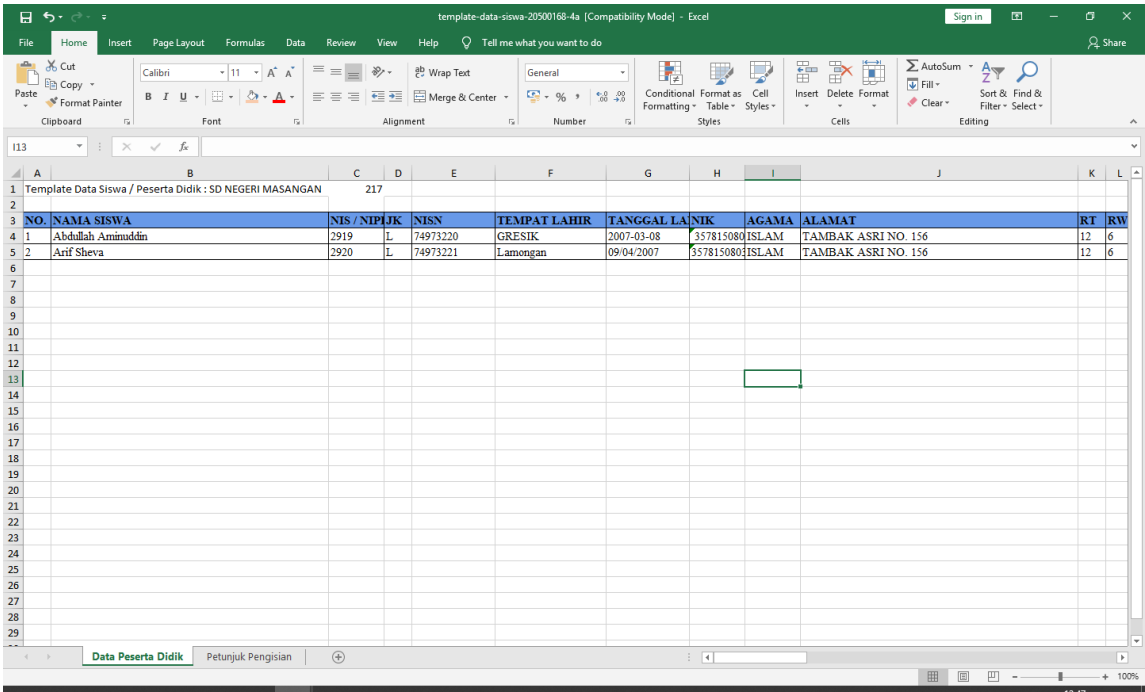
12. Langkah selanjutnya memasukkan peserta didik. Pilih menu data peserta didik maka akan tampil halaman seperti dibawah ini.



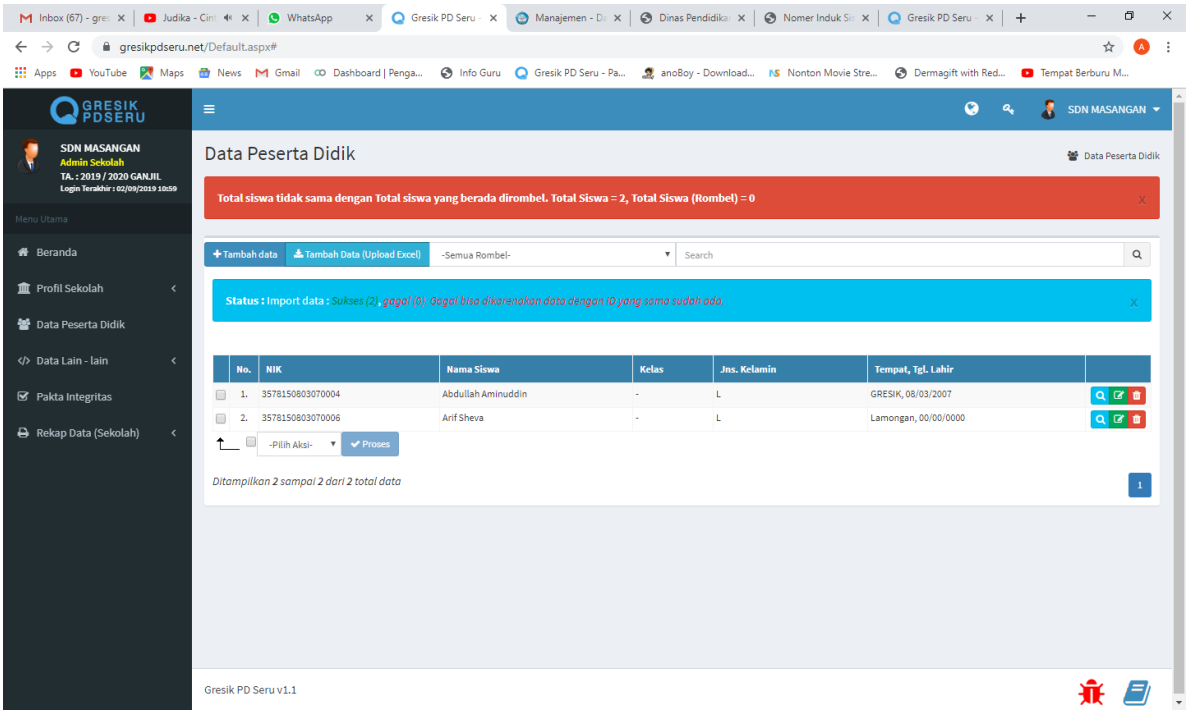
13. Kemudian pilih “ tambah data (upload excel) “, kemudian pilih rombel yang akan mau di upload , selanjutnya download template



14. Setelah template (format excelnya) didownload, buka dan isikan sesuai format yang ada , untuk diperhatikan format ini sesuai dengan nama rombongan yang dipilih. Dan untuk menandakan ada dalam nama filenya, seperti pada contoh di bawah ini untuk npsn 20500168 pada rombongan 4a. format dilarang dirubah. pengerjaan mulai nomor 1 atau cell A4. Format tanggal defaultnya tahun-bulan-tanggal contoh 2019-02-29



15. Setelah diisi semua dan disimpan, kemudian klik upload data pada aplikasi Gresik PD Seru sesuai dengan rombongan.



SELAMAT MENGERJAKAN