



# **Panduan Penggunaan**

# **E-LAYANAN**

## **PENYALURAN SISWA**

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL  
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
KEMENDIKBUD

<http://e-layanan.dikdasmn.kemdikbud.go.id>

## Panduan Teknis Izin Penyaluran Siswa

Panduan ini membahas teknis terkait penggunaan Sistem e-Layanan untuk Penyaluran Siswa, dimulai dari membuka URL sistem sampai proses pengajuan selesai serta penggunaan menu-menu lain dalam sistem. Adapun langkah langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

### Mengakses Aplikasi

Buka URL <http://e-layanan.dikdasmen.kemdikbud.go.id> di Browser anda, dan selanjutnya klik enter pada keyboard.



Ada dua layanan besar didalam aplikasi yaitu terkait **Layanan SPK** dan **Layanan Perizinan Siswa**, untuk selanjut nya pilih layanan Perizinan siswa dengan mengklik iconnya.

## Registrasi dan Login

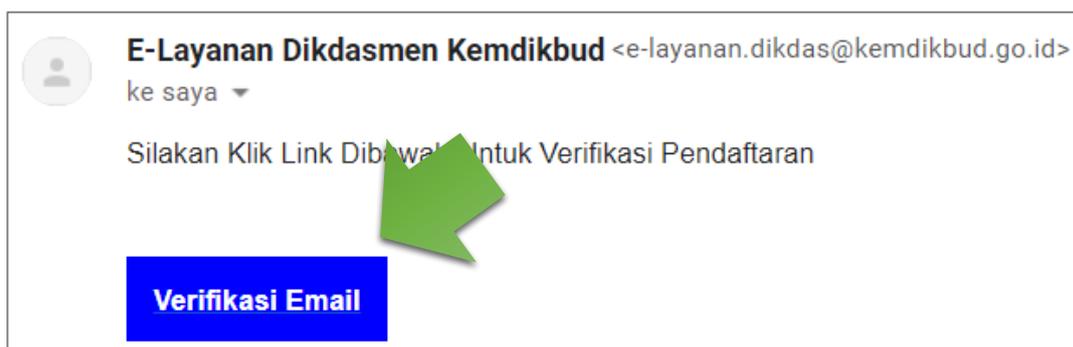
1. Pemohon mendaftarkan dengan cara mengklik tombol **“Pendaftaran”**.



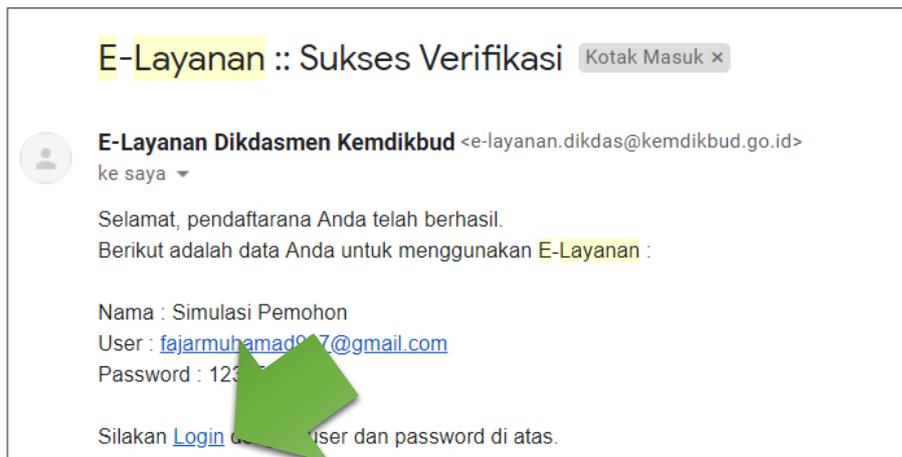
2. Mengisi data lengkap dan email aktif, setelah itu klik tombol **“Daftar”**.

The image shows a registration form with the following fields: 'No. Telepon/HP' with the value '021-9876543', 'Sandi' (Password), and 'Ulang Sandi' (Ulang Password). There are two buttons: 'Kembali' (green) and 'Daftar' (blue). A green arrow points to the 'Daftar' button.

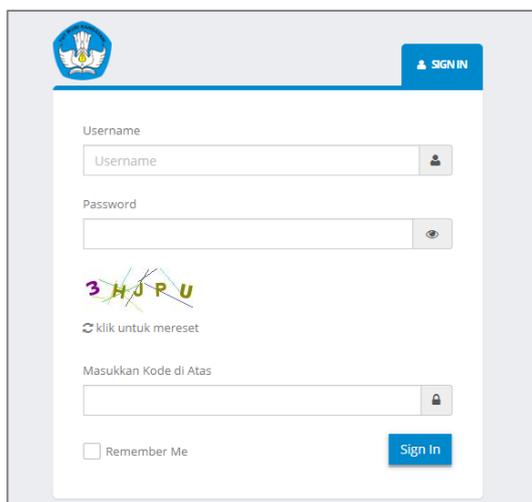
3. Pemohon memverifikasi pendaftaran via email yang sudah didaftarkan. Klik tombol **“Verifikasi Email”**.



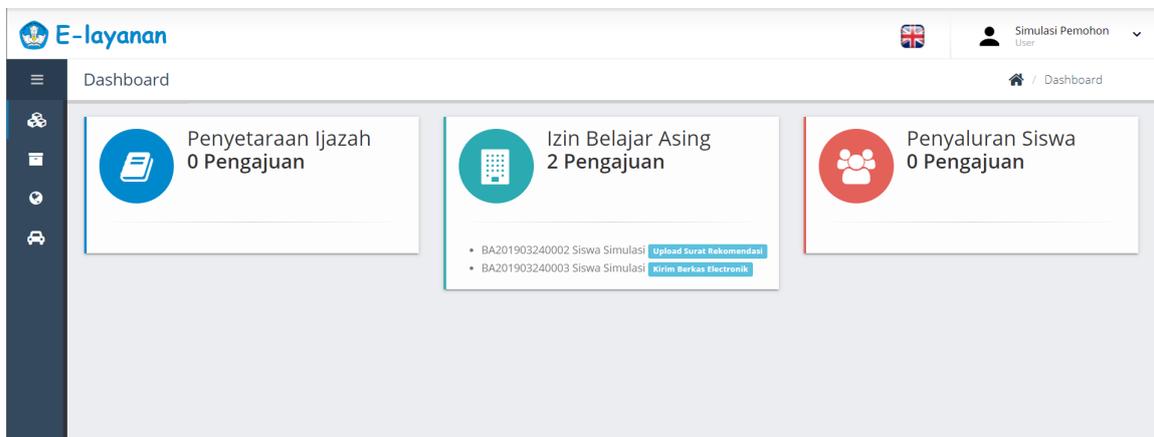
Silahkan klik **Login** untuk melanjutkan ke sistem e-layanan, atau melalui *landing page* e-layanan pada tombol “**Masuk**” berwarna biru.



4. Masukkan *user name* (email) dan *password* anda pada form *login* serta ketik ulang kode *captcha* pada input teks seperti gambar berikut:

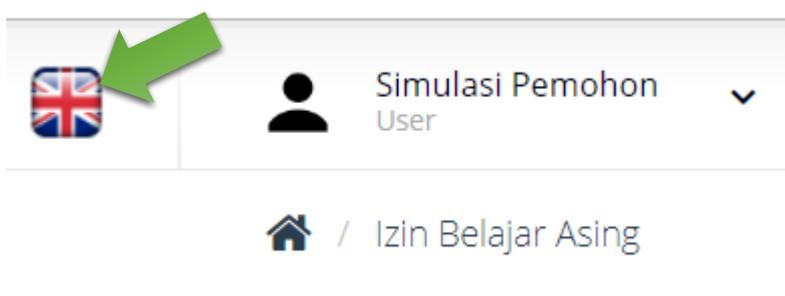


5. Apabila berhasil *login*, maka akan muncul halaman muka beserta informasi terkait data pengajuan.



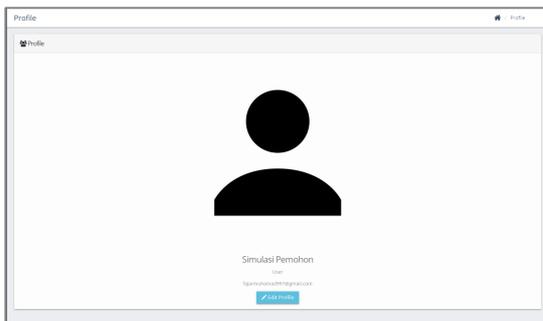
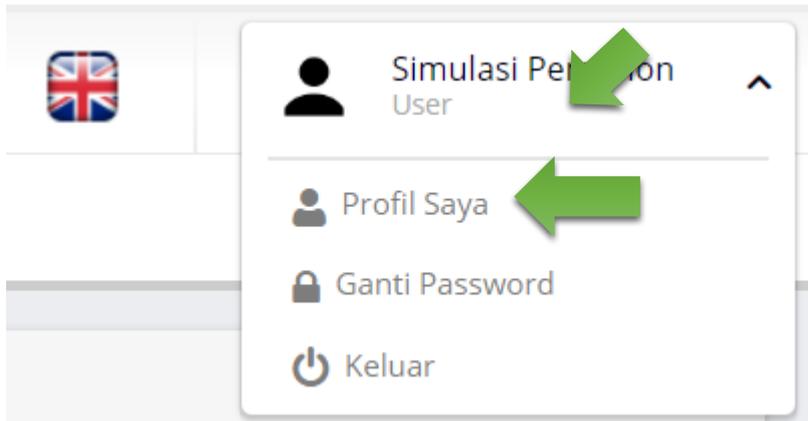
## Merubah Bahasa

Menu Bahasa, klik ikon bendera di bagian pojok kanan atas, maka bahasa akan berubah menjadi bahasa Inggris atau Indonesia.

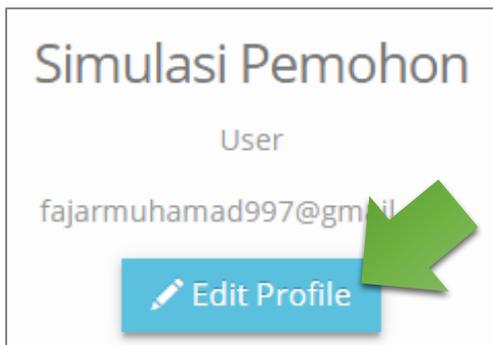


## Merubah Profil User

Menu Profil, Klik *user* di bagian pojok kanan atas, maka akan muncul daftar menu tambahan. Klik Profil Saya, maka akan diarahkan ke halaman profil *user* seperti gambar berikut.

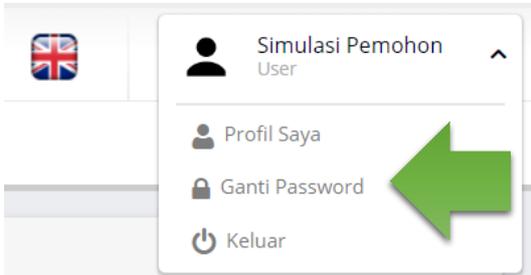


Pemohon dapat mengedit datanya sendiri dengan klik tombol "**Edit Profile**", maka akan muncul form *update* data pemohon. Isi data jika ada yang ingin diperbaiki, setelah itu klik tombol "**Save**".

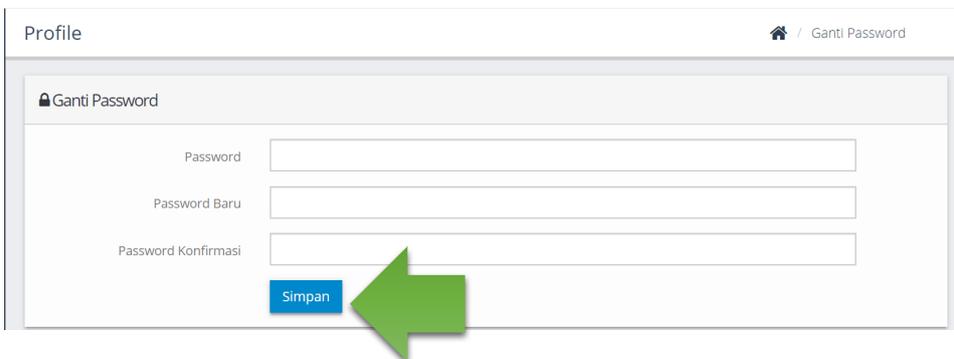


## Mengganti *Password User*

Untuk mengganti *Password*, klik nama *user* di pojok kanan atas. Kemudian klik **Ganti Password**. seperti gambar berikut.

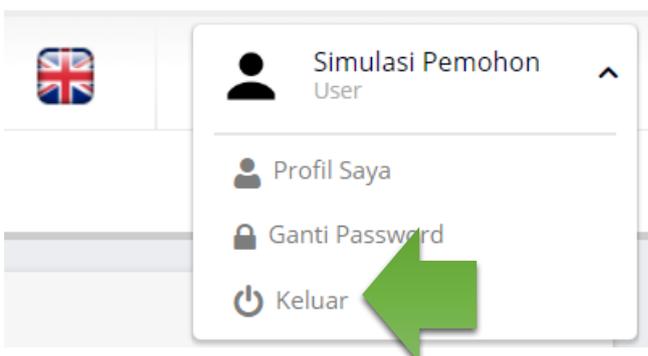


Isi menu *Ganti Password* sesuai kolom yang tersedia. Klik tombol “**Simpan**” untuk mengganti *password*.



## Keluar dari Aplikasi

Untuk keluar dari aplikasi, klik nama *user* di pojok kanan atas, maka akan muncul daftar menu tambahan. Klik tombol **Keluar**.



## Layanan Penyaluran Siswa (PS)

Layanan Penyaluran Siswa diperuntukkan bagi Warga Negara Indonesia (WNI) yang akan melanjutkan pendidikan jenjang SD, SMP, dan SMA Indonesia. Karena sistem pendidikan di luar negeri berbeda dengan sistem Pendidikan di Indonesia, maka mutasi tersebut perlu dilakukan penyesuaian.

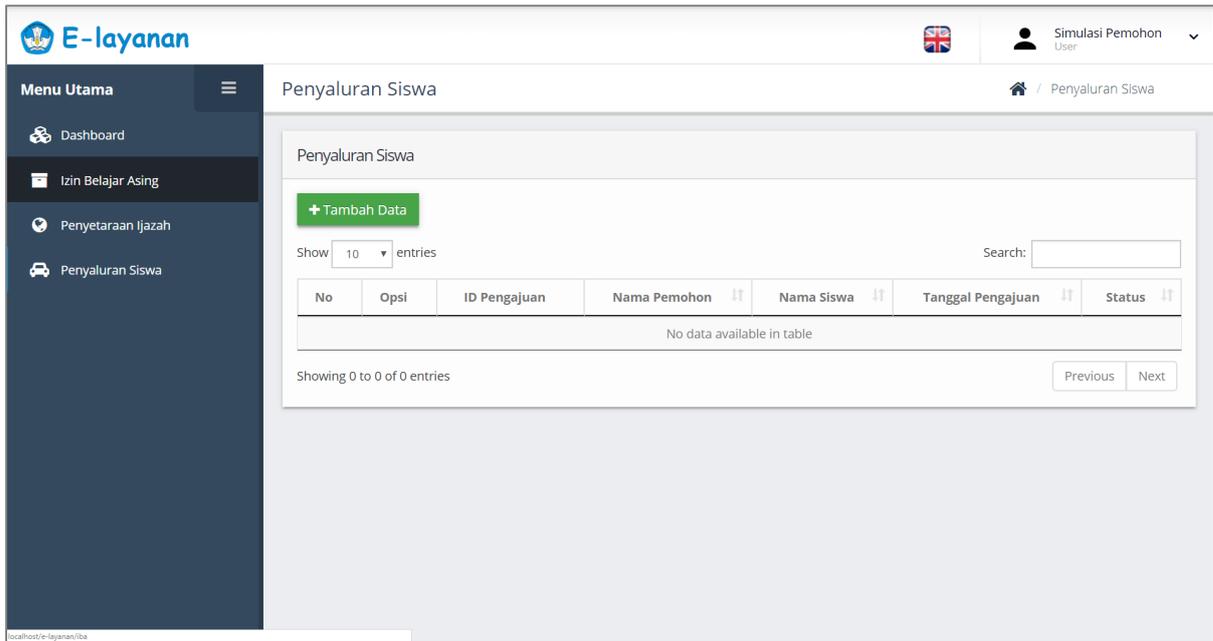
Layanan ini berupa rekomendasi yang ditujukan kepada Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota yang dituju.

Adapun langkah-langkah untuk melakukan pengajuan sebagai berikut:

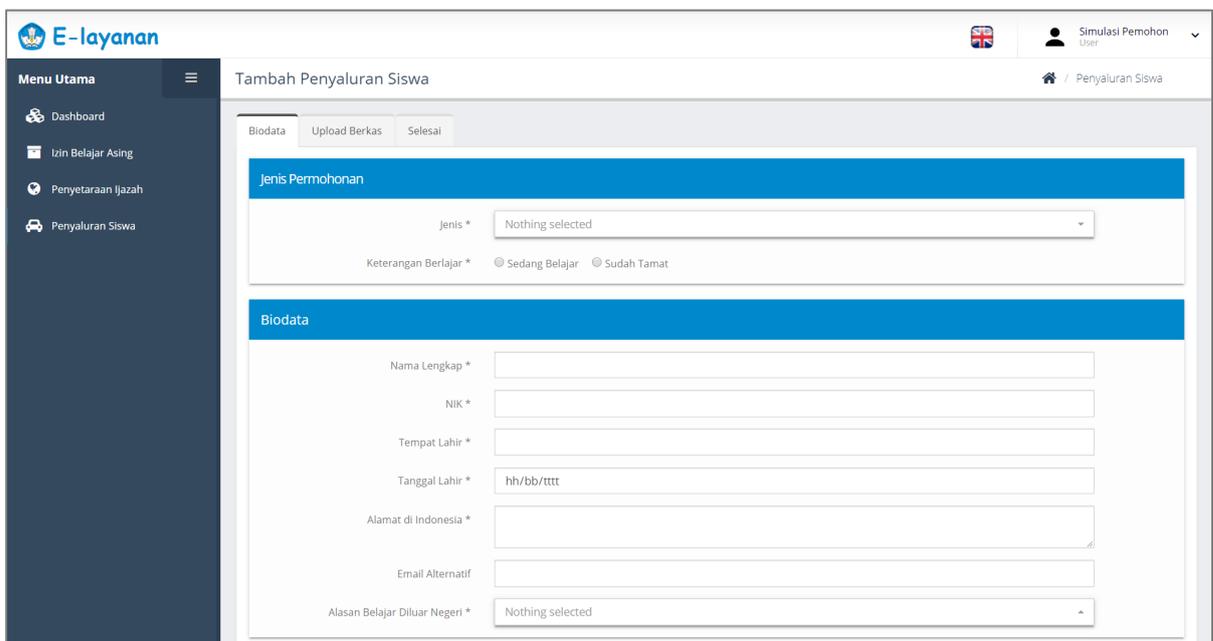
1. Klik menu Penyaluran Siswa, pada bagian kiri.



2. Di dalam menu ini pemohon dapat melihat seluruh data permohonan penyaluran siswa yang sudah diajukan.



3. Jika pemohon belum memiliki pengajuan klik tombol “+ **Tambah Data**”, maka akan diarahkan ke halaman form pengisian pengajuan penyaluran siswa seperti gambar berikut.



4. Pada tabulasi pertama (Biodata), isi form dengan lengkap dan benar. Pilih salah satu diantara ketiganya. Tiga jenis permohonan yaitu:

- Siswa dari Sekolah di Luar Negeri ke Satuan Pendidikan di Dalam Negeri

- b. Siswa dari Satuan Pendidikan Kerja Sama (SPK) ke Satuan Pendidikan Nasional
- c. Siswa dari Sekolah Indonesia di Luar Negeri (SILN) ke Satuan Pendidikan di Indonesia

Jika sudah klik tombol **“Selanjutnya”** pada bagian paling bawah.

Catatan pengisian:

- a. Jika jenis permohonan **“Siswa dari sekolah di Luar Negeri ke Satuan Pendidikan di Indonesia”** dengan riwayat jenjang/kelas terakhir di luar negeri, maka siswa harus melakukan **Penyetaraan Ijazah** terlebih dahulu dan sudah **disetujui**.
- b. Jika pemohon sudah pernah mengajukan **Penyetaraan Ijazah** pada jenjang yang sama, maka sistem akan **menolak** (mengikat pada nama siswa, tanggal lahir, dan nama ibu kandung).

Tambah Penyaluran Siswa 🏠 / Penyaluran Siswa

Provinsi \*

**Keterangan Orang Tua / Wali**

Ayah Kandung \*

Ibu Kandung \*

Pekerjaan \*

Alamat di Indonesia \*

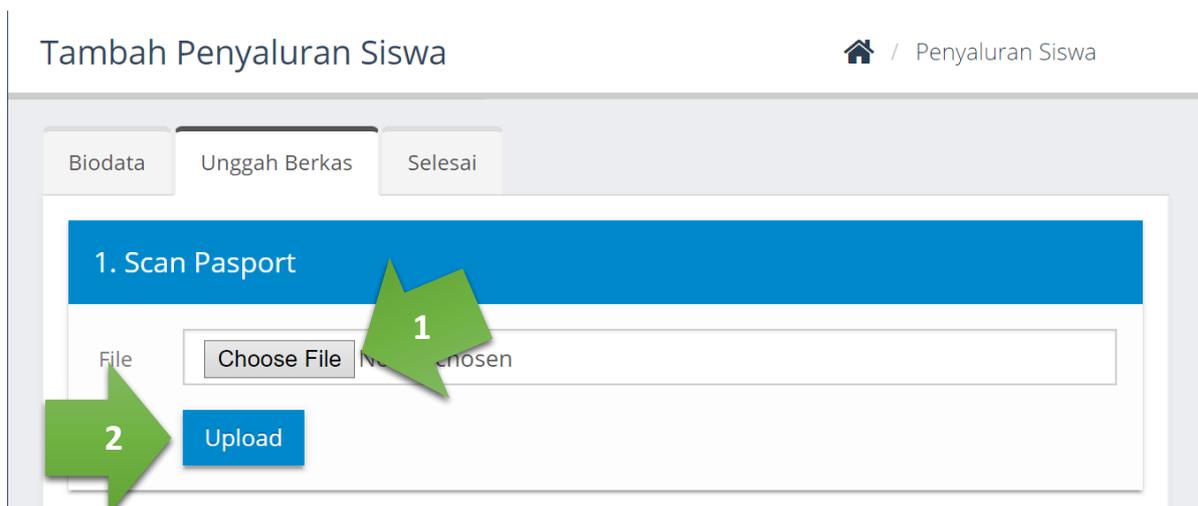
No Telepon/Hp \*

 [Selanjutnya](#)

5. Pada tabulasi kedua (*Unggah Berkas*), pemohon mengunggah berkas (dalam bentuk PDF atau JPG/JPEG ukuran maksimal 2 MB). Berikut daftar berkas yang harus diunggah:

- a. Paspor dan/atau Akta Lahir → catatan tuk tim pengembang: mohon tambahkan persyaratan ini pada aplikasi untuk layanan penyaluran siswa
- b. Surat Keterangan pindah dari sekolah asal
- c. Surat Keterangan dari KBRI/Perwakilan RI Setempat dan/atau Surat Keterangan dari sekolah asal (**Untuk Jenis Permohonan pada nomor 4 a dan 4 b**)
- d. Raport Terakhir

dengan cara mengklik file pada tombol “berkas” lalu pilih berkas yang akan diunggah, setelah itu klik tombol “**Upload**”.



Setelah mengunggah berkas-berkas klik tombol selanjutnya pada bagian paling bawah untuk memasuki tabulasi berikutnya.

File Choose File No file chosen

Upload

**Persetujuan**

Saya tidak sanggup memenuhi salah satu persyaratan berkas di atas, dengan alasan :

Sebelumnya

Selanjutnya

6. Pada tabulasi tiga (Selesai), pemohon mengkonfirmasi pengajuan apakah anda yakin atau tidak. Klik tombol “Ya” untuk pengajuan. Pemohon dapat membatalkan pengajuan dengan cara mengklik tombol “**Batal Pengajuan**” tepat diatas tabulasi 1 – 3.

Batal Pengajuan
Biodata
Upload Berkas
Selesai

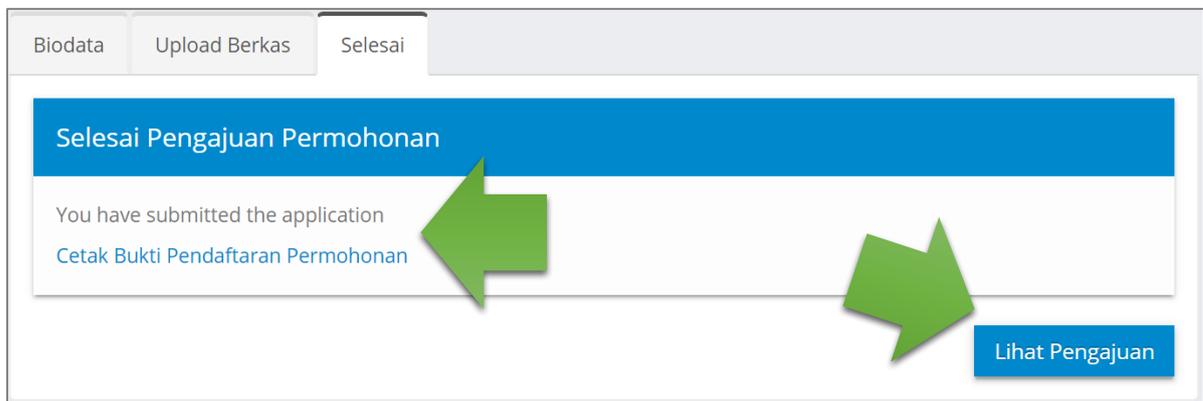
**Selesai Pengajuan Permohonan**

Anda Yakin MenYa Pengajuan Permohonan Ini ?

Ya
Tidak

Sebelumnya

7. Setelah men-*submit*, pemohon akan mendapatkan notifikasi e-mail informasi pengajuan berhasil. Klik tombol “**Cetak Bukti Pendaftaran Permohonan**”, kemudian Klik tombol “**Lihat Pengajuan**” untuk melihat tabel penyajian data pengajuan Penyaluran Siswa.



8. Pemohon dapat melihat detail pengajuan dengan cara mengklik tombol “**Lihat**” pada tabel penyajian data.

Penyaluran Siswa

+ Tambah Data

Show 10 entries

No	Posisi	ID Pengajuan	Nama Pemohon	Nama Siswa
1	<a href="#">Lihat</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Status</a> <a href="#">Cetak Bukti</a>	PS201904210001	Simulasi Pemohon	Siswa Simulasi

Showing 1 to 1 of 1 entries

9. Pada halaman ini, pemohon mendapatkan informasi data-data pengajuan.

Detail Penyaluran Siswa

Biodata dan Berkas Riwayat Pendidikan

Informasi Pengajuan

ID Pengajuan	PS201904210001
Tanggal Pengajuan	21/04/2019
Jenis Permohonan	Siswa dari sekolah asing di Luar Negeri ke sekolah Indonesia di dalam Negeri
Nama Pemohon	Simulasi Pemohon

Biodata Pelajar

Nama Lengkap	Siswa Simulasi
NIK	293842340908923
Tempat Lahir	Riyadh
Tanggal Lahir	09/04/2006

Jika pemohon ingin melihat berkas yang sudah diunggah, klik tombol “**Lihat**”, akan muncul detail berkas.

Berkas Pendukung

Berkas	Opsi
Scan Passport	<a href="#">Lihat</a>
Scan Surat Keterangan Pindah Dari Sekolah Asal	<a href="#">Lihat</a>
Scan Surat Keterangan KBRI / Perwakilan RI Setempat dan Surat Keterangan Dari Sekolah Asal	<a href="#">Lihat</a>
Scan Transkrip Nilai / Rapor Kelas Terakhir	<a href="#">Lihat</a>



Berkas Scan Foto

**Biodata Pelajar**

Nama Lengkap : Siswa Simulasi  
 Tempat Lahir : Riyadh  
 Tanggal Lahir : 2006-04-09  
 Alamat : Jln. Indonesia  
 Email Alternatif : aenjay09@gmail.com  
 Telepon Rumah : 082039482  
 HP : 085280141700  
 Ayah Kandung : Ayah Simulasi  
 Ibu Kandung : Ibu Simulasi

**Keterangan Pendidikan**

Ijazah Setara : SD  
 Sekolah Asal : Riyadh International Sch  
 Alamat Sekolah : Jln. Riyadh School  
 Kota Sekolah : Riyadh  
 Negara : Saudi Arabia  
 Website Sekolah : riyadh.sch.id

**Berkas**

Click Image For Rotate

No	Nama Berkas	Opsi
1	PI15558423651FT.jpg	

Untuk melihat *file*, pemohon dapat mengklik nama berkas pada tabel. Jika pemohon ingin kembali ke tampilan tabel penyajian data, klik tombol panah kiri. Selain itu berkas dapat di *zoom* atau di rotasi dengan cara mengklik ikon bantuan pada sisi bawah layar.

Detail Berkas















10. Apabila status pengajuannya dikembalikan ke pemohon melalui notifikasi via e-mail, maka pemohon dapat melakukan edit data dengan cara klik tombol “Edit”. Selanjutnya pemohon akan diarahkan ke form edit pengajuan.

Penyaluran Siswa

[+ Tambah Data](#)

Show  entries

No		ID Pengajuan	Nama Pemohon ↑↓	Nama Siswa ↑↓
1	<a href="#">Lihat</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Status</a> <a href="#">Cetak Bukti</a>	PS201904210001	Simulasi Pemohon	Siswa Simulasi

Showing 1 to 1 of 1 entries

Untuk melakukan edit data, pemohon cukup mengubah data sesuai catatan dari Sekretariat/petugas verifikasi Kemendikbud. Sebagai contoh, “Nama tidak sama dengan passport”. Maka edit kolom nama lalu klik tombol “**Simpan**” untuk memperbarui data.

Biodata Pelajar

Nama Lengkap

NIK

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

Alamat di Indonesia

Email Alternatif

Alasan Belajar Diluar Negeri

[Simpan](#)

Apabila ingin menambah atau menghapus berkas, maka pilih berkas yang akan diperbarui pada daftar berkas pendukung. Lalu akan muncul detail berkas yang sudah dipilih.

Berkas Pendukung	
Berkas	Opsi
Scan Passport	<a href="#">Lihat</a>
Scan Surat Keterangan Pindah Dari Sekolah Asal	<a href="#">Lihat</a>
Scan Surat Keterangan KBRI / Perwakilan RI Setempat dan Surat Keterangan Dari Sekolah Asal	<a href="#">Lihat</a>
Scan Transkrip Nilai / Rapor Kelas Terakhir	<a href="#">Lihat</a>

Jika pemohon ingin menambah berkas, klik tombol “+” di pojok kanan atas. Maka tampilan akan berubah menjadi form penambahan berkas.

Berkas		
Click Image For Rotate		
No	Nama Berkas	Opsi
1	<a href="#">PS15558568801SP.jpg</a>	<a href="#">Hapus</a>

Setelah itu klik tombol “**pilih file**”, lalu klik tombol “**Simpan**” dan klik tombol panah kiri untuk kembali.

Tambah Berkas	
File (Disarankan PDF)	<a href="#">Pilih File</a> Tampilkan file yang dipilih
<a href="#">Simpan</a>	<a href="#">←</a>

Klik tombol **“Hapus”** untuk menghapus berkas.

Berkas

Click Image For Rotate

No	Nama Berkas	Opsi
1	PS15558568801SP.jpg	Hapus

Jika data sudah diperbaiki, klik tombol **“Perbaiki”** pada bagian paling bawah halaman.

Catatan

Sekretariat: Perbaiki nama disamakan dengan passport

Kasubag:

Kabag:

Kembali Perbaiki

11. Pemohon dapat melihat status pengajuan dengan cara mengklik tombol **“Status”** berwarna hijau pada tabel penyajian data kolom opsi. Maka akan muncul tombol status.

Penyaluran Siswa

+ Tambah Data

Show 10 entries Search:

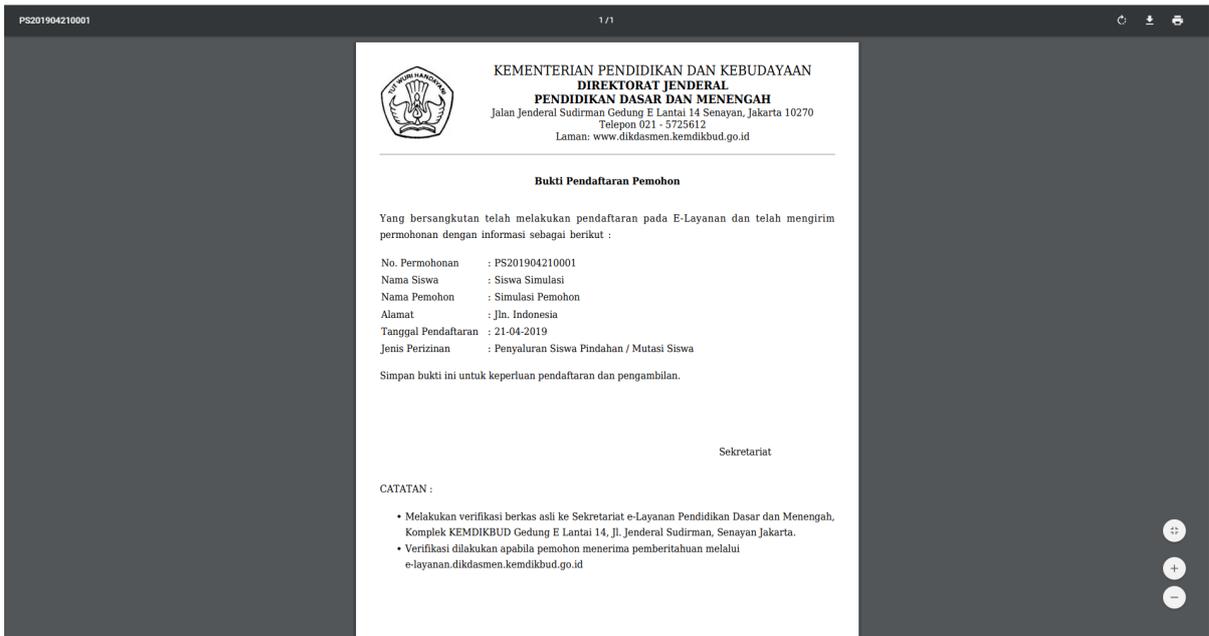
No	Opsi	ID Pengajuan	Nama Pemohon	Nama Siswa
1	Lihat Status Cetak Bukti Download SK	PS201904210001	Simulasi Pemohon	Siswa Simulasi

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Status Permohonan <span style="float: right;">×</span>		
Langkah	Tanggal	Status
Pengajuan	2019-04-21	✓
Pemeriksaan	2019-04-21	✓
Validasi	2019-04-21	✓
Persetujuan Kasubag	2019-04-21	✓
Persetujuan Kabag	2019-04-21	✓
Tanda Tangan Surat Keterangan	2019-04-21	✓
Selesai SK	2019-04-21	✓

12. Pemohon dapat mencetak kembali bukti pengajuan dengan cara tombol **“Cetak Bukti”**.

Penyaluran Siswa							
<a href="#">+ Tambah Data</a>							
Show <input type="text" value="10"/> entries				Search: <input type="text"/>			
No	Ops			ID Pengajuan	Nama Pemohon ↑↓	Nama Siswa ↓	
1	<a href="#">Lihat</a>	<a href="#">Status</a>	<a href="#">Cetak Bukti</a>	PS201904210001	Simulasi Pemohon	Siswa Simulasi	
Showing 1 to 1 of 1 entries							
				<input type="button" value="Previous"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="Next"/>			



13. Jika pemohon mendapatkan notifikasi via e-mail bahwa pengajuan sudah selesai diproses oleh e-layanan, silahkan unduh/download Surat Rekomendasi dengan cara tombol **“Download SK”**.

