

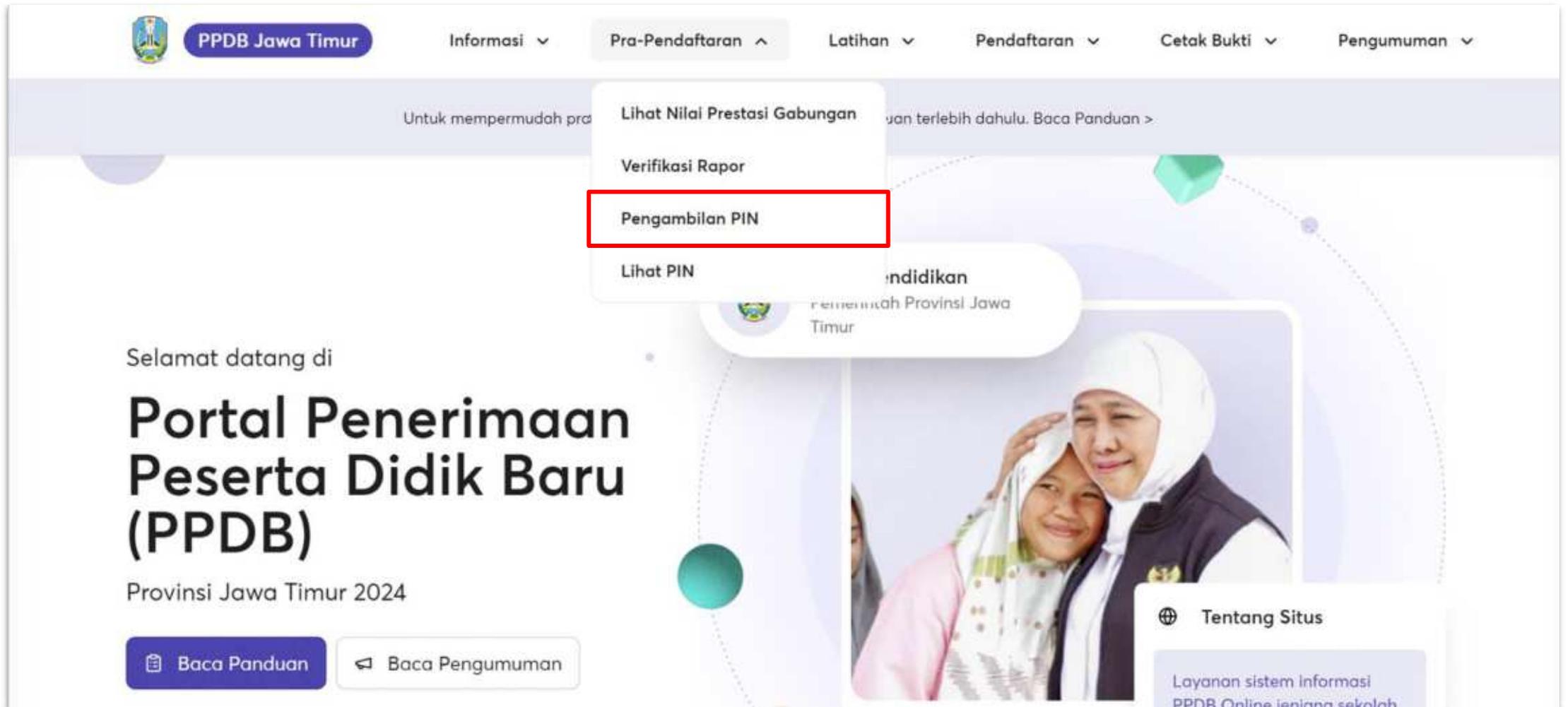


# PENGAMBILAN PIN



# MENU AMBIL PIN

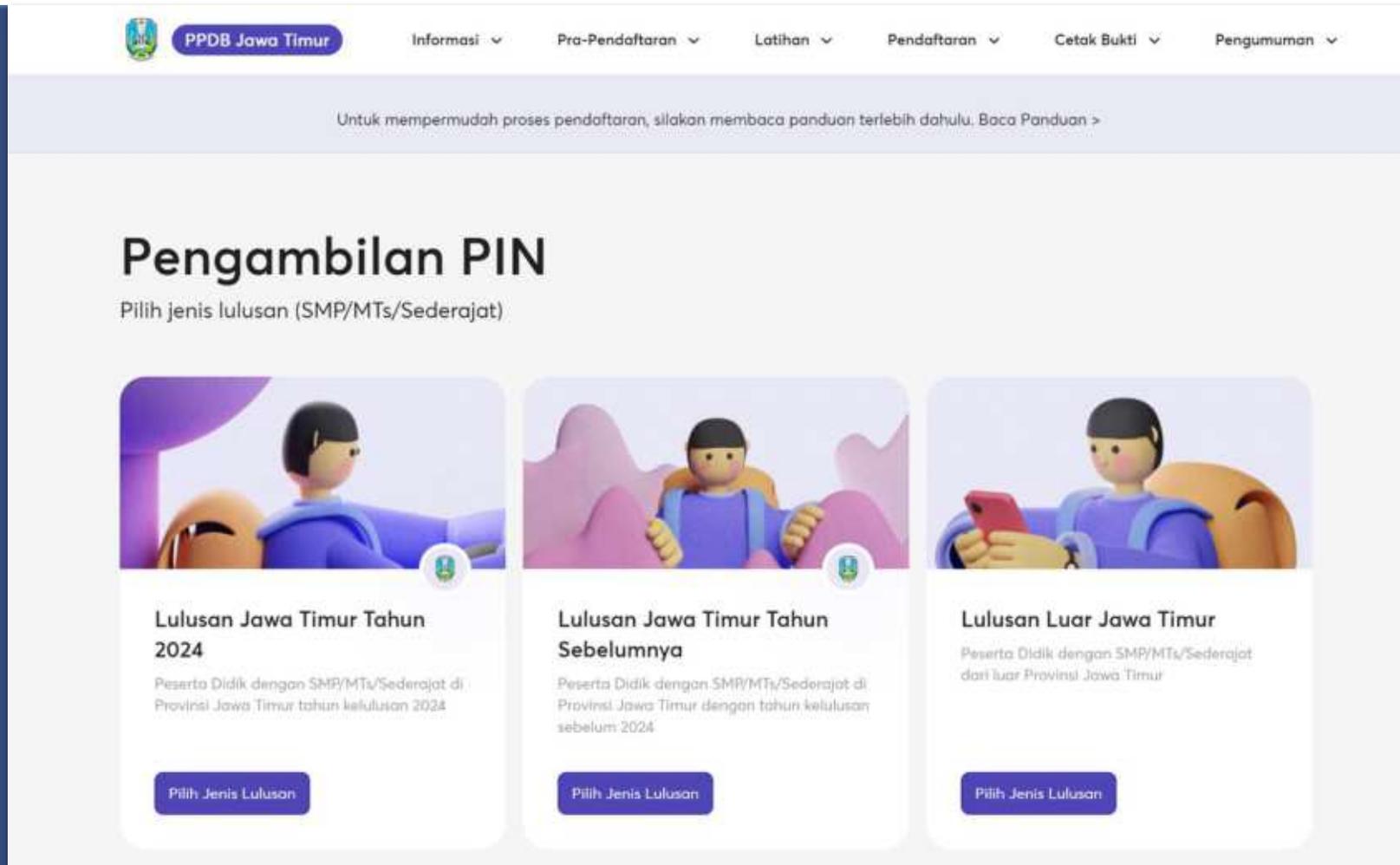
Pada halaman <https://ppdbjatim.net> memilih menu “Ambil Pin”



The screenshot displays the homepage of the PPDB Jawa Timur website. The navigation menu at the top includes 'Informasi', 'Pra-Pendaftaran', 'Latihan', 'Pendaftaran', 'Cetak Bukti', and 'Pengumuman'. The 'Pra-Pendaftaran' menu is expanded, showing options: 'Lihat Nilai Prestasi Gabungan', 'Verifikasi Rapor', 'Pengambilan PIN' (highlighted with a red box), and 'Lihat PIN'. The main content area features a large heading: 'Selamat datang di Portal Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Provinsi Jawa Timur 2024'. Below this, there are buttons for 'Baca Panduan' and 'Baca Pengumuman'. A banner image shows a woman and a child. A 'Tentang Situs' section is visible in the bottom right corner.

# MENU AMBIL PIN

Calon Peserta Didik Baru dapat memilih jenis lulusan untuk mengambil PIN.



The screenshot shows the 'PPDB Jawa Timur' website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Informasi', 'Pra-Pendaftaran', 'Latihan', 'Pendaftaran', 'Cetak Bukti', and 'Pengumuman'. Below the navigation bar, a message reads: 'Untuk mempermudah proses pendaftaran, silakan membaca panduan terlebih dahulu. Baca Panduan >'. The main content area is titled 'Pengambilan PIN' with the subtitle 'Pilih jenis lulusan (SMP/MTs/Sederajat)'. There are three cards representing different graduation options:

- Lulusan Jawa Timur Tahun 2024**  
Peserta Didik dengan SMP/MTs/Sederajat di Provinsi Jawa Timur tahun kelulusan 2024
- Lulusan Jawa Timur Tahun Sebelumnya**  
Peserta Didik dengan SMP/MTs/Sederajat di Provinsi Jawa Timur dengan tahun kelulusan sebelum 2024
- Lulusan Luar Jawa Timur**  
Peserta Didik dengan SMP/MTs/Sederajat dari luar Provinsi Jawa Timur

Each card includes an illustration of a student with a backpack and a 'Pilih Jenis Lulusan' button at the bottom.

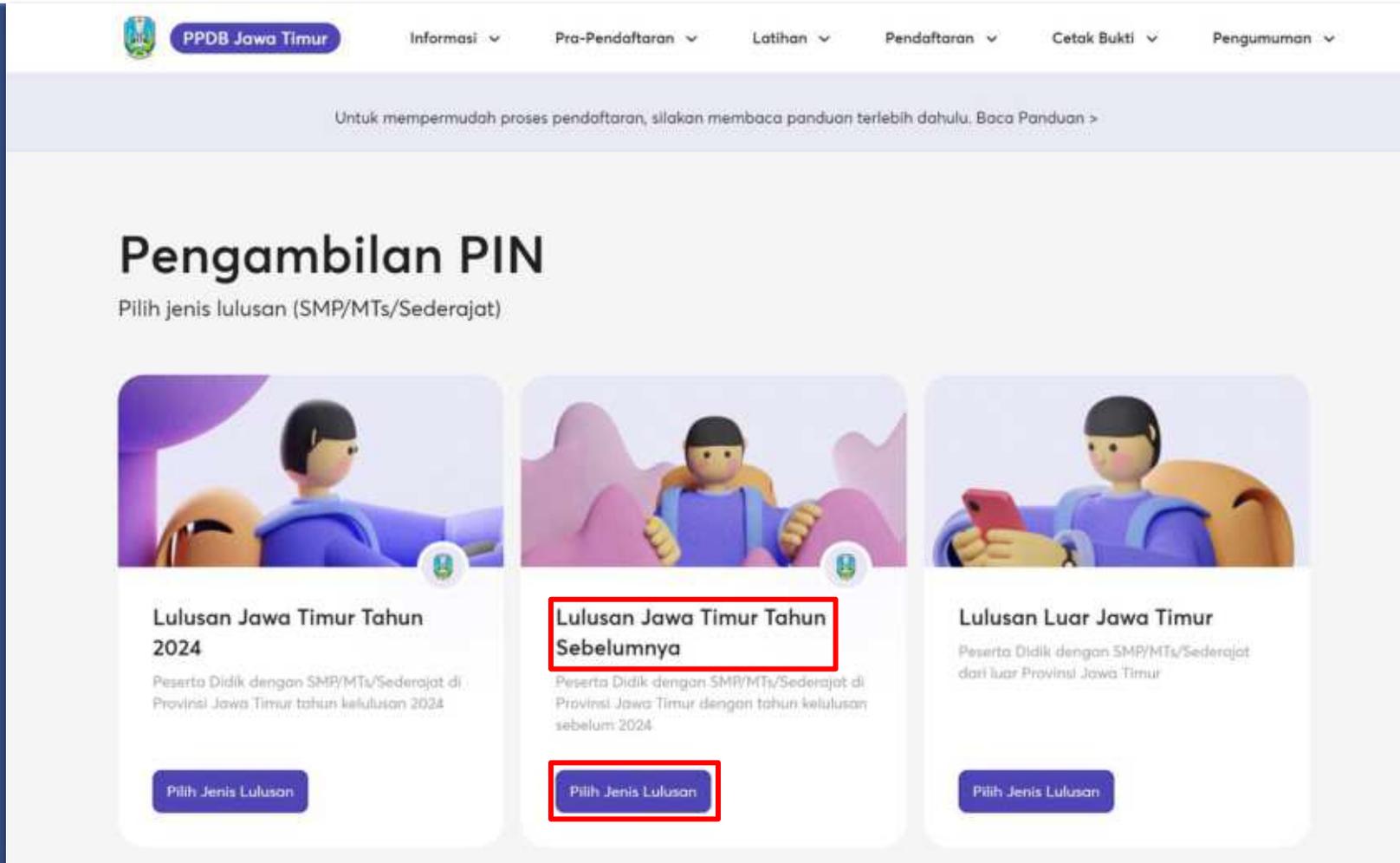


**AMBIL PIN LULUSAN JATIM TAHUN  
SEBELUMNYA**



# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Pilih jenis “Lulusan Jawa Timur Tahun Sebelumnya” dengan menekan “Pilih Jenis Lulusan”



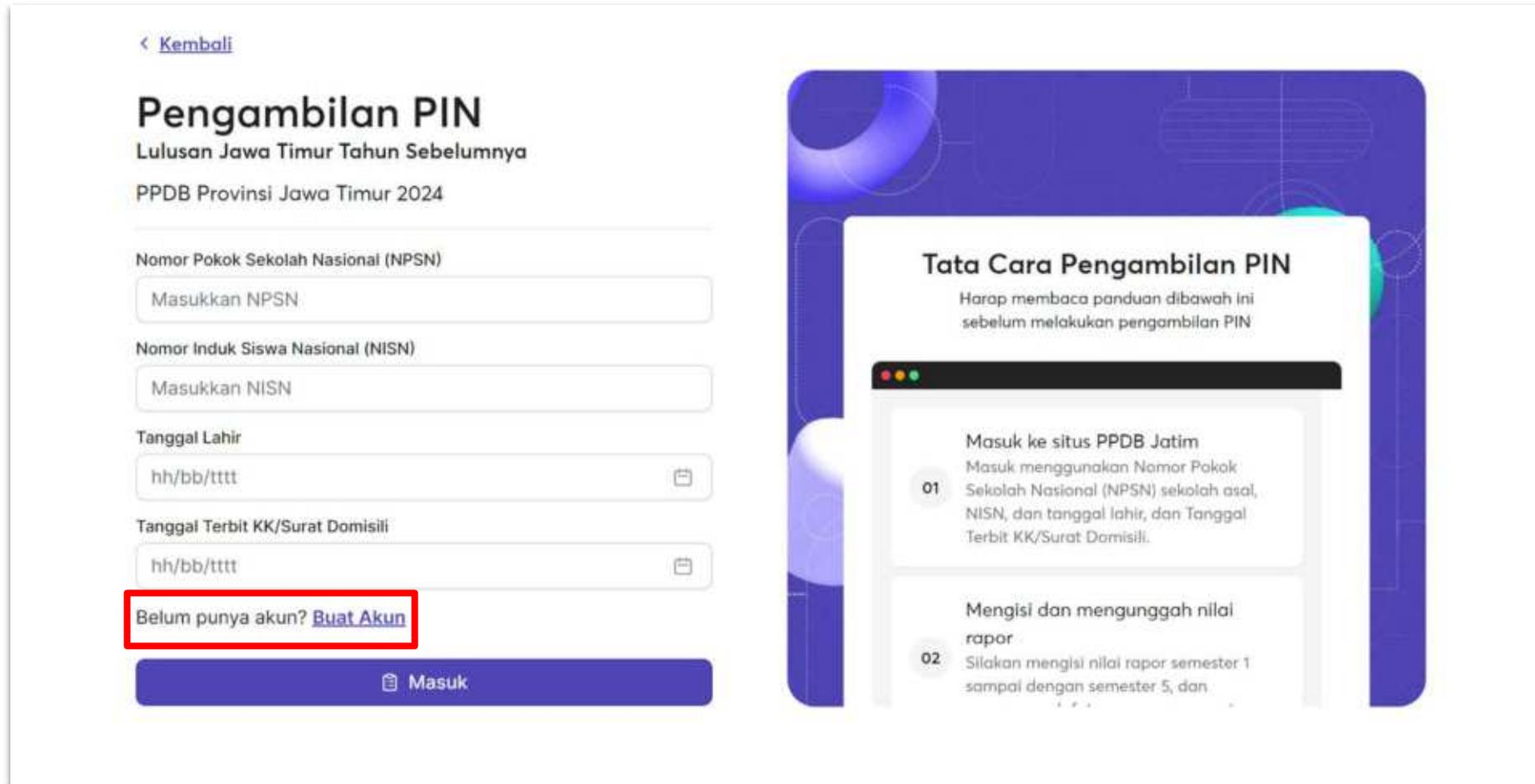
The screenshot displays the PPDB Jawa Timur website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: Informasi, Pra-Pendaftaran, Latihan, Pendaftaran, Cetak Bukti, and Pengumuman. Below the navigation bar, a message reads: "Untuk mempermudah proses pendaftaran, silakan membaca panduan terlebih dahulu. Baca Panduan >". The main heading is "Pengambilan PIN" with the subtitle "Pilih jenis lulusan (SMP/MTs/Sederajat)". There are three selection cards:

- Lulusan Jawa Timur Tahun 2024**: Peserta Didik dengan SMP/MTs/Sederajat di Provinsi Jawa Timur tahun kelulusan 2024. Button: "Pilih Jenis Lulusan".
- Lulusan Jawa Timur Tahun Sebelumnya**: Peserta Didik dengan SMP/MTs/Sederajat di Provinsi Jawa Timur dengan tahun kelulusan sebelum 2024. Button: "Pilih Jenis Lulusan".
- Lulusan Luar Jawa Timur**: Peserta Didik dengan SMP/MTs/Sederajat dari luar Provinsi Jawa Timur. Button: "Pilih Jenis Lulusan".

The text "Lulusan Jawa Timur Tahun Sebelumnya" and its corresponding button are highlighted with a red border in the image.

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA )

Membuat akun baru dengan menekan tombol “Buat akun”.



The image shows a web interface for the PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) of Jawa Timur 2024. On the left is a login form titled "Pengambilan PIN" with fields for NPSN, NISN, birth date, and KK/Surat Domisili date. A "Buat Akun" link is highlighted with a red box. On the right is a guide titled "Tata Cara Pengambilan PIN" with two steps: 01. Log in to the PPDB Jatim website using NPSN, NISN, and birth date. 02. Fill out and upload report card grades from semester 1 to 5.

[< Kembali](#)

## Pengambilan PIN

Lulusan Jawa Timur Tahun Sebelumnya  
PPDB Provinsi Jawa Timur 2024

Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)

Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)

Tanggal Lahir

Tanggal Terbit KK/Surat Domisili

Belum punya akun? [Buat Akun](#)

Masuk

### Tata Cara Pengambilan PIN

Harap membaca panduan dibawah ini sebelum melakukan pengambilan PIN

- 01** Masuk ke situs PPDB Jatim  
Masuk menggunakan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) sekolah asal, NISN, dan tanggal lahir, dan Tanggal Terbit KK/Surat Domisili.
- 02** Mengisi dan mengunggah nilai rapor  
Silakan mengisi nilai rapor semester 1 sampai dengan semester 5, dan

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA )

Membuat akun baru dengan menginputkan NISN, Nama Siswa, Kabupaten/Kota Sekolah Asal, Nama Sekolah Asal, Tahun Kelulusan, dan tanggal lahir. Kemudian Mencentang Captcha dan menekan tombol “Buat Akun”

[Kembali](#)

## Buat Akun Pengambilan PIN

Lulusan Jawa Timur Tahun Sebelumnya

PPDB Provinsi Jawa Timur 2024

Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)

Nama Siswa

Harap mengisi sesuai ijazah menggunakan huruf KAPITAL

Tanggal Lahir

Kabupaten/Kota Sekolah Asal

Sekolah Asal

Tahun Kelulusan

Sudah pernah membuat akun? [Masuk](#)

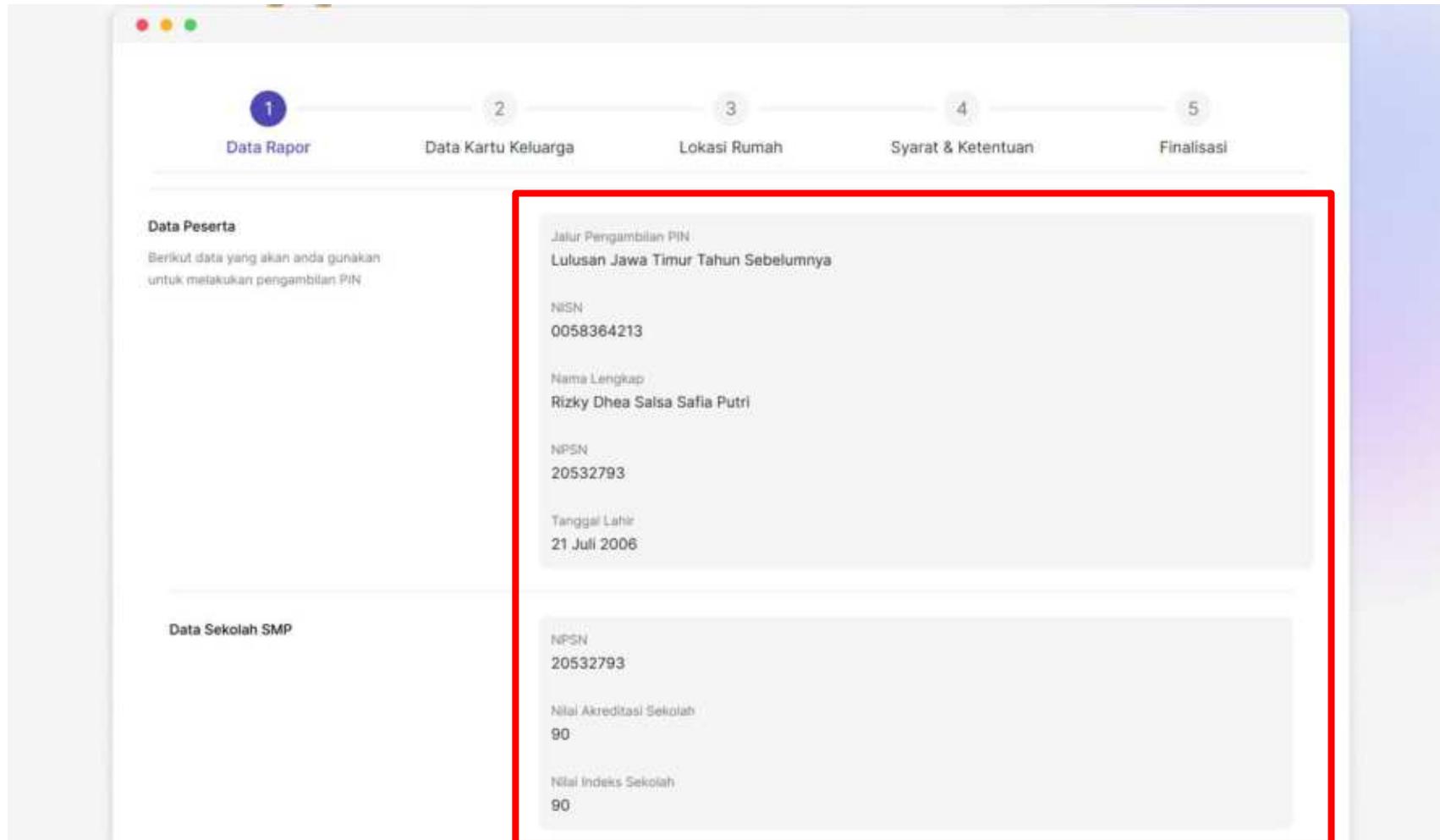
### Tata Cara Pembuatan Akun

Harap membaca panduan dibawah ini sebelum melakukan pembuatan akun

- Membuat Akun**  
Untuk siswa lulusan SMP Jawa Timur tahun sebelum, mendaftar dengan mengisi identitas pribadi sesuai formulir yang telah disediakan
- Melakukan Pengambilan PIN**  
Setelah pembuatan akun berhasil, calon peserta didik dapat melanjutkan Pengajuan PIN dengan menggunakan data yang telah disediakan

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Melakukan pengecekan data-data calon peserta didik pada bagian “Data Peserta”



1 Data Rapor 2 Data Kartu Keluarga 3 Lokasi Rumah 4 Syarat & Ketentuan 5 Finalisasi

**Data Peserta**  
Berikut data yang akan anda gunakan untuk melakukan pengambilan PIN

Jalur Pengambilan PIN  
Lulusan Jawa Timur Tahun Sebelumnya

NISN  
0058364213

Nama Lengkap  
Rizky Dhea Salsa Safia Putri

NPSN  
20532793

Tanggal Lahir  
21 Juli 2006

**Data Sekolah SMP**

NPSN  
20532793

Nilai Akreditasi Sekolah  
90

Nilai Indeks Sekolah  
90

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Mengisi Nilai Rapor dan unggah berkas foto rapor sesuai ketentuan format. Jika siswa merupakan siswa akselerasi maka memilih “Siswa Akselerasi” pada “Apakah Anda Siswa Akselerasi?”

Anda belum melakukan verifikasi nilai, silakan teliti dan masukkan nilai beserta foto rapor pada form berikut.

Apakah Anda siswa SKS?  Bukan Siswa SKS (6 semester)  Siswa SKS (4 semester)

**Data Nilai Rapor**  
Isikan data nilai rapor semester 1-5 anda, dan sertakan 5 foto rapor per semester.

Semester	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	PPKn	Bahasa Indonesia	Matematika	IPA	IPS	Bahasa Inggris
1	78	83	85	80	81	81	80
2	79	81	78	77	84	81	76
3	79	85	80	80	78	79	76
4	85	79	80	80	80	79	83
5	82	82	83	80	83	84	86

**Pesan ke Operator**  
Mohon tuliskan setiap nilai yang diubah agar mempermudah pengecekan oleh operator.

Tuliskan mata pelajaran beserta semesternya yang diubah

Contoh: Nilai Matematika semester 4 diubah menjadi 92

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Unggah file rapor dengan menekan kotak “Upload file”. Lalu pastikan file rapor diunggah sesuai dengan ketentuan foto dan semesternya. Kemudian tekan tombol “Selanjutnya”.

Perhatian,  
patuhi Ketentuan  
tersebut, atau berkas  
tidak dapat diunggah,  
atau error tidak  
terbaca

**Berkas Foto Rapor**  
Silakan unggah foto rapor tiap semester

**Ketentuan Foto**

- Ekstensi berkas yang diperbolehkan adalah .jpg, .jpeg, .png
- Ukuran berkas foto yang diperbolehkan minimal 100kb dan maksimal 400kb
- Jika berkas foto melebihi batas maksimal, anda dapat melakukan kompres foto dengan membaca panduan [di sini](#)

**Foto Rapor Semester 1**



Klik untuk upload, atau drag file ke sini

1 file lagi

**Foto Rapor Semester 2**



Klik untuk upload, atau drag file ke sini

1 file lagi

**Foto Rapor Semester 3**



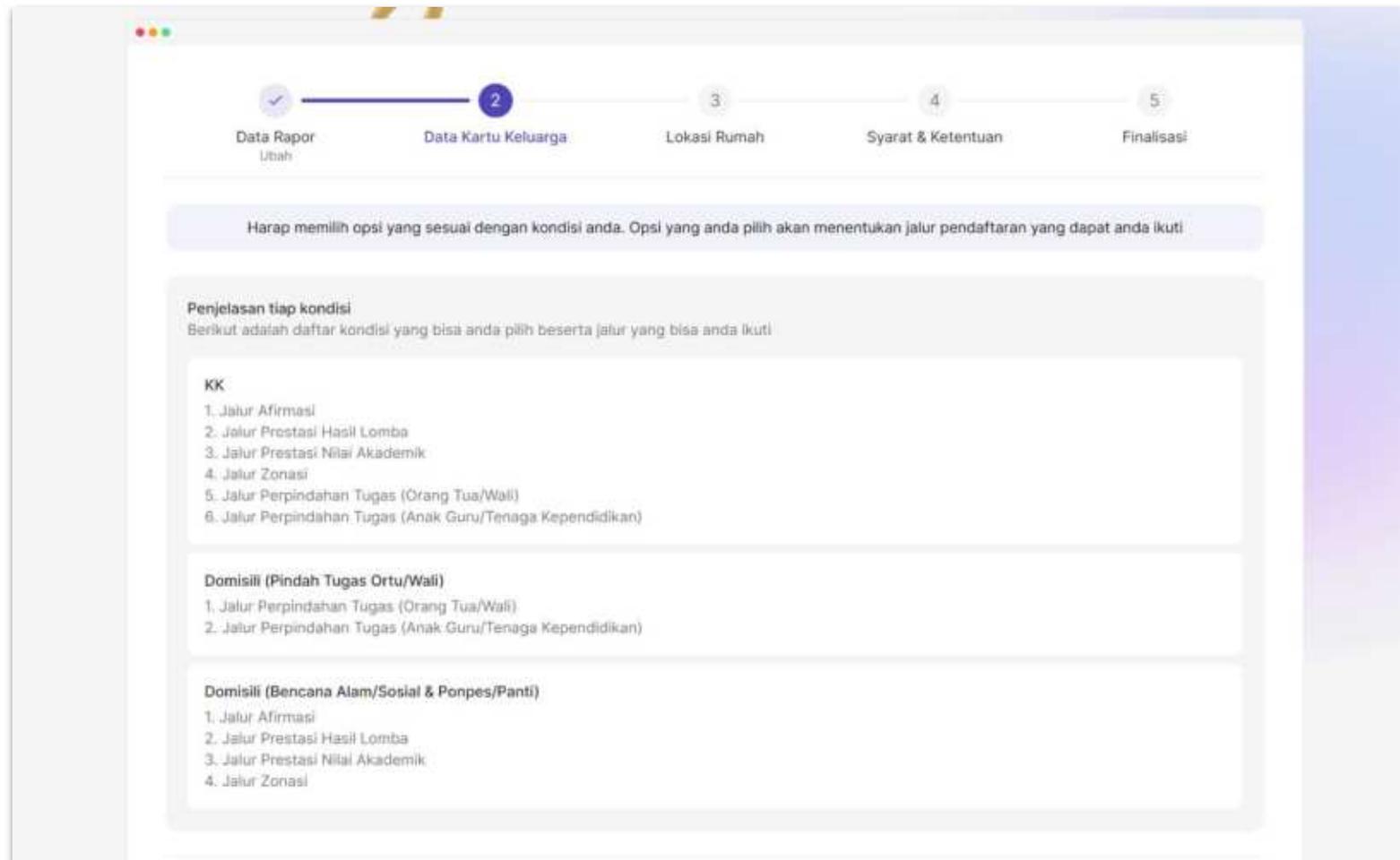
Klik untuk upload, atau drag file ke sini

1 file lagi

**Selanjutnya →**

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Pada bagian “Data Kartu Keluarga”, calon peserta didik mengisi berkas sesuai dengan kondisi yang dipilih dengan penjelasan yang disediakan sebelum mengisi.



The screenshot displays a registration progress bar with five steps: 1. Data Rapor (with a checkmark and 'Ubah' link), 2. Data Kartu Keluarga (highlighted in blue), 3. Lokasi Rumah, 4. Syarat & Ketentuan, and 5. Finalisasi.

Below the progress bar, a light blue box contains the instruction: "Harap memilih opsi yang sesuai dengan kondisi anda. Opsi yang anda pilih akan menentukan jalur pendaftaran yang dapat anda ikuti".

The main content area is titled "Penjelasan tiap kondisi" and includes the text: "Berikut adalah daftar kondisi yang bisa anda pilih beserta jalur yang bisa anda ikuti".

The conditions are listed as follows:

- KK**
  1. Jalur Afirmasi
  2. Jalur Prestasi Hasil Lomba
  3. Jalur Prestasi Nilai Akademik
  4. Jalur Zonasi
  5. Jalur Perpindahan Tugas (Orang Tua/Wali)
  6. Jalur Perpindahan Tugas (Anak Guru/Tenaga Kependidikan)
- Domisili (Pindah Tugas Ortu/Wali)**
  1. Jalur Perpindahan Tugas (Orang Tua/Wali)
  2. Jalur Perpindahan Tugas (Anak Guru/Tenaga Kependidikan)
- Domisili (Bencana Alam/Sosial & Ponpes/Panti)**
  1. Jalur Afirmasi
  2. Jalur Prestasi Hasil Lomba
  3. Jalur Prestasi Nilai Akademik
  4. Jalur Zonasi

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Pada kondisi “KK”, calon peserta didik mengisi data dan mengunggah file kartu keluarga. Kemudian menekan tombol “Selanjutnya”

Kondisi

Kartu Keluarga  Domisili (Pindah Tugas Ortu/Wali)  Domisili (Bencana Alam/Sosial)

Domisili (Ponpes/Panti)

Data Diri

NIK

Masukkan NIK

Nomor HP

Masukkan Nomor HP

Gunakan format 09, contoh: 091234567890

⚠️ **Pemilihan Kabupaten/Kota**  
Kabupaten/Kota yang dipilih akan menjadi tempat penitikan awal lokasi rumah anda

Provinsi

JAWA TIMUR X

Kabupaten/Kota

Pilih Kabupaten/Kota

Kecamatan

Pilih kecamatan

Desa/Kelurahan

Masukkan Desa/Kelurahan

Alamat Rumah sesuai Kartu Keluarga

Masukkan alamat rumah

RT

Masukkan RT

RW

Masukkan RW

Unggah Kartu Keluarga

Klik untuk upload, atau drag file ke sini

1 file lagi

Format berkas yang diperbolehkan adalah: jpg, jpeg, png dengan ukuran maksimal 1000 dan maksimal 400kb

Nomor KK

Masukkan Nomor KK

Tanggal Terbit Kartu Keluarga

Masukkan tanggal terbit

← Sebelumnya

Selanjutnya →

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Pada kondisi “KK” , jika KK kurang dari satu tahun akan ada informasi tambahan mengenai validasi KK.

Unggah Kartu Keluarga

Klik untuk upload, atau drag file ke sini

1 file lagi

Ekstensi berkas yang diperbolehkan adalah: .jpg, .jpeg, .png, dengan ukuran minimal 100kb dan maksimal 400kb

Nomor KK: 1234567890123456

Tanggal Terbit Kartu Keluarga: 11/06/2023

**Kartu Keluarga (KK) kurang dari 1 tahun**

Berdasarkan Juknis PPDB 2024, dalam hal KK kurang dari 1 (satu) tahun terjadi perubahan data KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili, maka KK tersebut masih dapat digunakan sebagai dasar seleksi. Perubahan data pada KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili yang dimaksud, antara lain:

1. Penambahan anggota keluarga (penambahan anggota ini selain calon peserta didik);
2. Pengurangan anggota keluarga (meninggal dunia, anggota keluarga pindah);
3. Hilang atau rusak.

Jika KK Anda termasuk pada kondisi di atas, maka Anda diharuskan untuk melampirkan berkas berikut saat proses verifikasi pengambilan pin:

1. KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
2. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila KK hilang.

← Sebelumnya

Selanjutnya →

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

KK digunakan untuk semua jalur PPDB, dan Surat Keterangan Pindah Domisili hanya dapat digunakan untuk Pindah Tugas Ortu atau Bencana Alam, untuk berkas yang diunggah jalur Pindah Tugas Ortu, SKPD/Mutasi dan KK.

Kondisi

Kartu Keluarga  Domisili (Pindah Tugas Ortu/Wali)  Domisili (Bencana Alam/Sosial)

Domisili (Ponpes/Pariti)

 Hanya bisa mendaftar pada jalur pindah tugas saja saat proses pendaftaran.

Surat Keterangan

Surat Keterangan Mutasi/Surat Penugasan Orang Tua/Wali

  
Klik untuk upload, atau drag file ke sini  
1 file lg

Ekstensi berkas yang diperbolehkan adalah jpg, jpeg, png, dengan ukuran minimal 100kb dan maksimal 500kb

Untuk isian di atas, silakan unggah:

- Surat keterangan mutas/pindah tugas orang tua/wali bagi pendaftar jalur pindah tugas orang tua/wali; atau
- Surat penugasan orang tua sebagai Guru/Tenaga kependidikan dari Kepala SMA/SMK tempat bertugas bagi pendaftar jalur pindah tugas anak guru/tenaga kependidikan.

Kartu Keluarga

  
Klik untuk upload, atau drag file ke sini  
1 file lg

Ekstensi berkas yang diperbolehkan adalah jpg, jpeg, png, dengan ukuran minimal 100kb dan maks.mw. 500kb

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Isikan dan unggah data yang diminta sesuai dengan berkas yang sudah disiapkan. apabila memilih dan mengentrykan Tanggal Terbit SKPD, maka untuk login waktu pendaftaran nanti menggunakan Tanggal Terbit SKPD.

**Data Diri**

NIK  
Masukkan NIK

Nomor HP  
Masukkan Nomor HP

**Data Surat Keterangan Pindah Domisili**  
Isilah data sesuai dengan Surat Keterangan Pindah Domisili

**Pemilihan Kabupaten/Kota**  
Kabupaten/Kota yang dipilih akan menjadi tempat penitikan awal lokasi rumah anda

Provinsi  
Pilih provinsi

Kabupaten/Kota  
Pilih Kabupaten/Kota

Kecamatan  
Pilih kecamatan

Desa/Kelurahan  
Masukkan Desa/Kelurahan

Alamat Rumah sesuai Surat Keterangan Pindah Domisili  
Masukkan alamat rumah

RT  
Masukkan RT

RW  
Masukkan RW

Unggah Surat Keterangan Pindah Domisili

Klik untuk upload, atau drag file ke sini  
1 file

Format berkas yang diperbolehkan adalah jpg, jpeg, png dengan ukuran maksimal 100kb dan maksium 200kb

Tanggal Terbit Surat Keterangan Pindah Domisili  
Masukkan tanggal terbit

← Sebelumnya

Selanjutnya →

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Jika siswa yang bertempat tinggal di asrama pondok pesantren / panti asuhan / panti sosial maka memilih ponpes/panti, kemudian mengisi data berdasarkan surat domisili serta mengupload sk pondok pesantren / panti asuhan / panti sosial dan surat domisili

The screenshot shows a web form with the following sections and highlighted elements:

- Kondisi:** Radio buttons for  Kartu Keluarga,  Domisili (Pondok/Tugas Ortu/Wal), and  Domisili (Bersama Alam/Sosial). The  **Domisili (Ponpes/Panti)** option is highlighted with a red box.
- Surat Keterangan:** A text area with the title "Surat Keterangan Perintah (revisi) dari instansi yang berwenang". It contains a file upload icon and instructions: "File untuk upload, atau drag file ke sini" and "Tipe". Below it, it lists supported file types: "Format file yang diizinkan: pdf, jpg, png, jpeg, max file: 10MB dan max file: 1000".
- Data Diri:** Input fields for **NIK** (Masukkan NIK) and **Nomor HP** (Masukkan nomor HP). A note below says "Nomor nomor hp harus 11 digit".
- Data Surat Keterangan Domisili:** A section with a yellow header "Pilihlah Kabupaten/Kota" and a note "Kabupaten/Kota yang dipilih akan menjadi alamat pilihan awal dalam surat pin". It contains:
  - Provinsi:** Dropdown menu (Pilih provinsi).
  - Kabupaten/Kota:** Dropdown menu (Pilih Kabupaten/Kota).
  - Kecamatan:** Dropdown menu (Pilih kecamatan).
  - Desa/Kelurahan:** Input field (Masukkan Desa/Kelurahan).
  - Alamat Rumah sesuai Surat Keterangan Domisili:** Text area (Masukkan alamat rumah).
  - RT:** Input field (Masukkan RT).
  - RW:** Input field (Masukkan RW).
  - Unggah Surat Keterangan Domisili:** A text area with a file upload icon and instructions: "File untuk upload, atau drag file ke sini" and "Tipe". Below it, it lists supported file types: "Format file yang diizinkan: pdf, jpg, png, jpeg, max file: 10MB dan max file: 1000".
  - Tanggal Terbit Surat Keterangan Domisili:** Input field (Masukkan tanggal terbit).

Navigation buttons at the bottom: **Sebelumnya** and **Selanjutnya**.

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Jika siswa yang terdampak bencana alam / bencana sosial maka memilih Bencana alam / sosial. Kemudian mengisi data berdasarkan surat domisili serta mengupload surat keterangan bencana alam/ bencana sosial dan surat domisili

**Kondisi**

Kartu Keluarga  Domisili (Findah Tugas Ortu/Wali)  Domisili (Bencana Alam/Domisili)  
 Domisili (Pongpes/Panti)

**Surat Keterangan**

Surat Keputusan BPBD tentang Status Keadaan Bencana

Klik untuk upload, atau drag file ke sini  
file up

Sistem hanya yang diperbolehkan upload jpg, png, gif, dengan ukuran maksimal 10MB dan maksimal 4000x.

**Data Diri**

**NIK**  **Nomor HP**   
Masukkan NIK Masukkan Nomor HP  
Contoh Nomor HP: 08123456789

**Data Surat Keterangan Domisili**  
(aman data sesuai dengan Surat Keterangan Domisili)

**Pemilihan Kabupaten/Kota**  
Kabupaten/Kota yang dipilih akan menjadi tempat kontribusi awal lokasi rumah anda

**Provinsi**  **Kabupaten/Kota**   
Pilih provinsi Pilih Kabupaten/Kota

**Kecamatan**  **Desa/Kelurahan**   
Pilih kecamatan Masukkan Desa/Kelurahan

**Alamat Rumah sesuai Surat Keterangan Domisili**  
  
Masukkan alamat rumah

**RT**  **RW**   
Masukkan RT Masukkan RW

**Unggah Surat Keterangan Domisili**

Klik untuk upload, atau drag file ke sini  
file up

Sistem hanya yang diperbolehkan upload jpg, png, gif, dengan ukuran maksimal 10MB dan maksimal 4000x.

**tanggal Terbit Surat Keterangan Domisili**  
  
Masukkan tanggal terbit

Sebelumnya Selanjutnya

## MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Unggah file KK atau SK Domisili dengan drag and drop atau tekan kotak yang tersedia. apabila file berhasil terunggah maka nama file akan terlihat didalam kotak, namun apabila gagal akan muncul notifikasi gagal.



### Berhasil

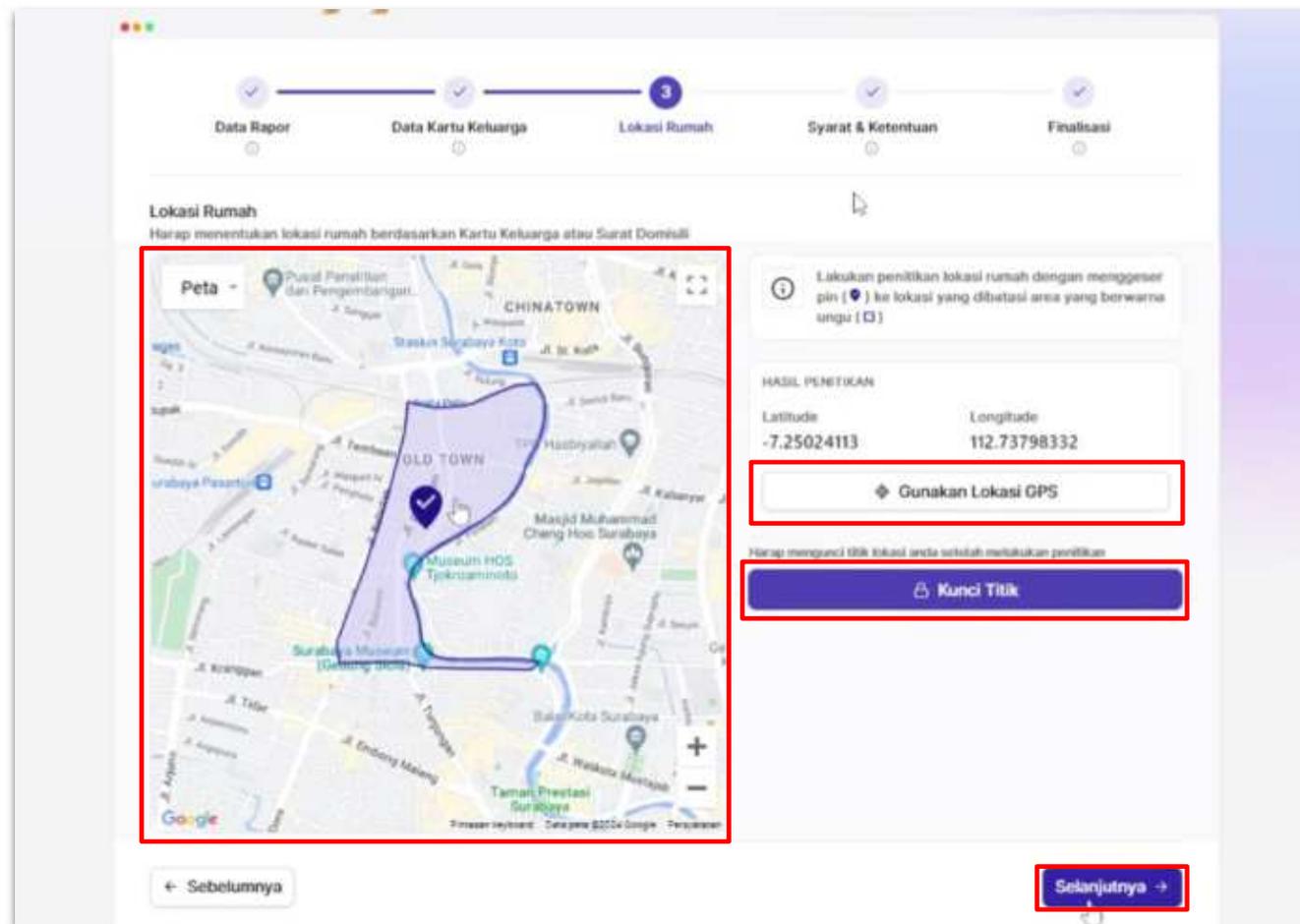


### Gagal



## MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Melakukan penitikan lokasi rumah dengan batasan daerah kelurahan berwarna ungu yang telah diisi sebelumnya, lalu menekan “Kunci Titik”. Namun apabila kurang akurat, bisa menekan tombol “Gunakan Lokasi GPS” dan menempatkan titik dengan benar.



## MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Jika titik berada di luar batasan daerah kelurahan berwarna ungu, maka penitikan tidak dapat dilakukan karena berada di luar wilayah yang telah diisikan. Mohon untuk menitik pada daerah yang sesuai.

The screenshot displays a web application interface for a registration process. At the top, a progress bar shows five steps: 'Data Rapor', 'Data Kartu Keluarga', 'Lokasi Rumah' (the current step, indicated by a blue circle with the number 3), 'Syarat & Ketentuan', and 'Finalisasi'. Below the progress bar, the 'Lokasi Rumah' section is active, with the instruction: 'Harap menentukan lokasi rumah berdasarkan Kartu Keluarga atau Surat Domisili'. The main content area is divided into two parts. On the left, a map of Surabaya is shown with a purple-shaded area labeled 'DLD TOWN'. A red pin is placed on the map, but it is located outside the purple boundary. A red box highlights an error message: 'Penitikan lokasi berada di luar batas area. Geser pin (📍) ke lokasi yang dibatasi area yang berwarna ungu (□)'. On the right, there is a section for 'HASIL PENITIKAN' with fields for 'Latitude' and 'Longitude', both of which are empty. Below these fields is a button labeled 'Gunakan Lokasi GPS'. At the bottom of the map area, there is a 'Kunci Titik' button. At the very bottom of the page, there are two navigation buttons: '← Sebelumnya' and 'Selanjutnya →'.

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Membaca dan memahami syarat dan ketentuan yang tercantum kemudian melakukan persetujuan.

**Syarat dan Ketentuan**  
Harap membaca dan menyetujui syarat dan ketentuan PPDB Jawa Timur 2024 dengan seksama.

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa saya:

1. Tidak sedang terlibat dalam tindak pidana dan/atau penyalahgunaan narkoba.
2. Tidak bertato dan/atau tidak bertindik bagi calon peserta didik baru laki-laki dan tidak bertindik bukan pada tempatnya bagi calon peserta didik baru wanita.
3. Seluruh pernyataan data dan informasi beserta seluruh dokumen yang saya lampirkan dalam berkas Pengambilan PIN Penerimaan Peserta Didik Baru SMAN dan SMKN 2024 Provinsi Jawa Timur adalah benar.
4. Apabila diperlukan, saya bersedia memberikan informasi lebih lanjut untuk melengkapi dokumen pendaftaran ini.
5. Dapat menyertakan berkas-berkas fisik berikut pada proses verifikasi pengambilan pin oleh operator:
  - Foto copy ijazah/SKL/Surat Keterangan Kelas Akhir (kelas 9) dari kepala SMP/Sederajat asal dengan menunjukkan aslinya.
  - Foto copy Rapor semester 1 s.d. 5 SMP/MTs/Sederajat asal dengan menunjukkan aslinya.
  - Foto copy Kartu Keluarga dengan menunjukkan aslinya.
  - Surat pernyataan dari orang tua/wali peserta didik yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti memalsukan bukti dokumen yang dipersyaratkan dalam PPDB dan data yang telah diisikan dalam sistem PPDB.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Apabila dikemudian hari atau sewaktu-waktu ditemukan/terbukti bahwa **pernyataan tersebut ternyata tidak benar dan tidak sesuai dengan kondisi faktual, dan bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan** maka saya bertanggungjawab untuk diproses sesuai dengan aturan hukum yang berlaku dan jika diterima sebagai Calon Peserta Didik Baru, dicabut haknya sebagai peserta didik baru.

Saya menyetujui syarat dan ketentuan di atas

← Sebelumnya

Selanjutnya →

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Mengecek Kembali ringkasan data yang telah dilakukan diisikan dan diunggah.

The screenshot displays a web application interface for a PIN application. At the top, a progress bar shows five steps: 1. Data Rapor Ubah, 2. Data Kartu Keluarga Ubah, 3. Lokasi Rumah Ubah, 4. Syarat & Kelentuan (highlighted), and 5. Finalisasi. Below the progress bar, the application details are shown in a form layout:

- Data Pendaftaran:** Jenis Pengambilan PIN: Lulusan Jawa Timur Tahun Sebelumnya
- Data Peserta:** Nama Lengkap: Rizky Ohea Salsia Safia Putri  
Nomor Induk Siswa Nasional: 0058364213  
Nomor Induk Kependudukan: 1238033011060001  
Nomor HP: +6281234567890
- Data Sekolah SMP:** NPSN: 20532793  
Nilai Akreditasi Sekolah: 90  
Nilai Indeks Sekolah: 90
- Data Nilai Rapor:** A table showing scores for five semesters across four subjects: Matematika, IPA, IPS, and Bahasa Inggris.

Semester	Matematika	IPA	IPS	Bahasa Inggris
1	44	97	89	76
2	44	97	89	76
3	44	97	89	76
4	44	97	89	76
5	44	97	89	76

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Apabila seluruh data yang diisikan sudah benar, maka tekan tombol “Simpan Permanen”

**Data Kartu Keluarga / Detail**

<b>Kecamatan</b> Kartu Keluarga	<b>Provinsi</b> JAWA TIMUR	<b>Kabupaten/Kota</b> KOTA SURABAYA
<b>Alamat (Jalan)</b> 1234567890123456	<b>Desa/Kelurahan</b> Desa/Kelurahan	<b>District</b> District
<b>RT</b> 001	<b>RW</b> 002	
<b>Alamat Rumah</b> Jl. Gending Kalarak		
<b>RT</b> 001	<b>RW</b> 002	
<b>Alamat RT</b>	<b>Tempat Tertel</b>	

**Lokasi Rumah**



Lokasi yang anda pilih berada di latitude: -7.2465166, longitude: 112.7334802

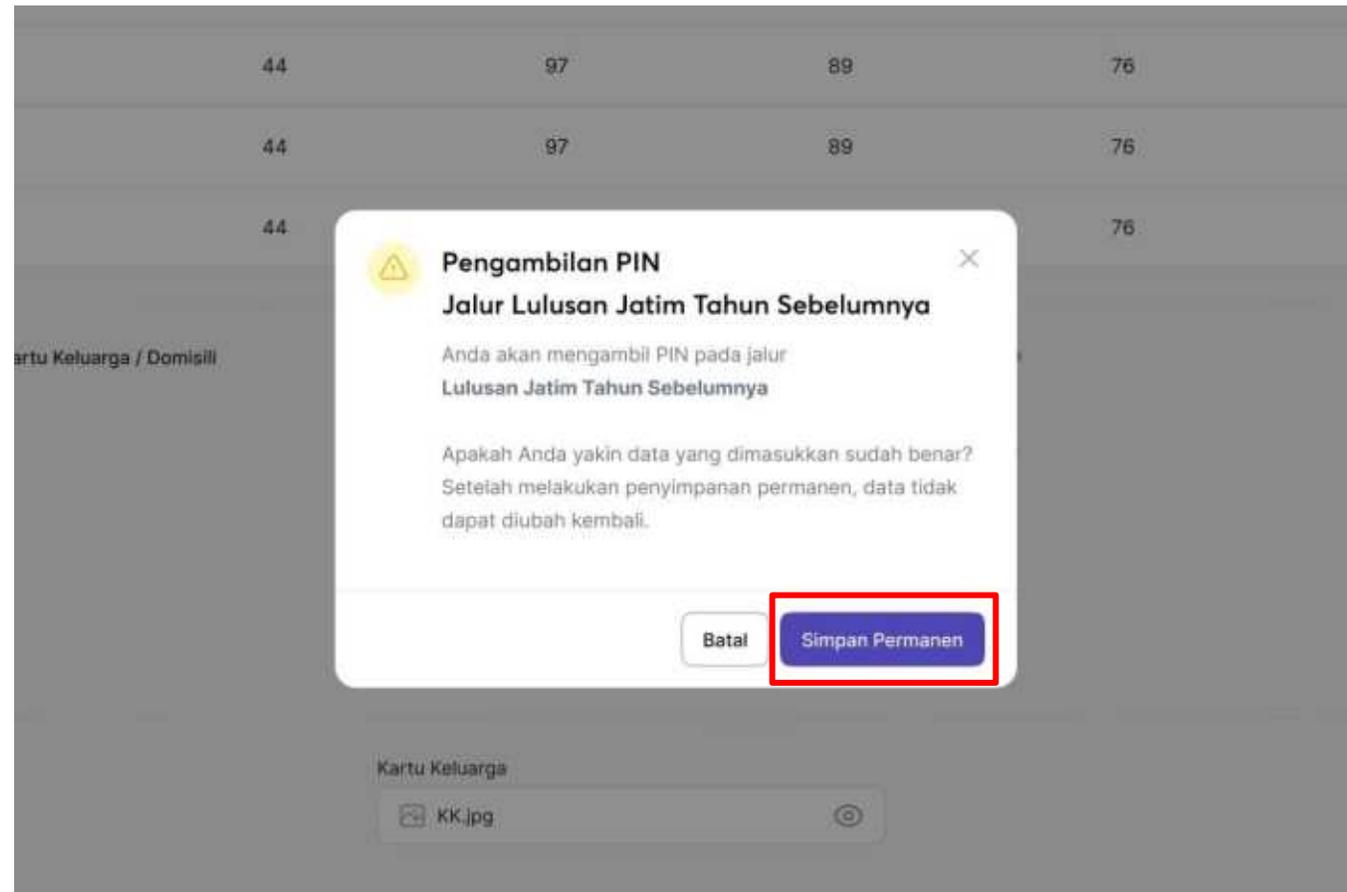
**Perhatian** Anda dapat mengajukan keberatan-keberatan berikut saat proses verifikasi pin oleh operator yang dibuktikan secara hukum:

1. Foto copy Ijazah/SAL/Surat Kelengkapan Akta Akad (jika II) dari Kepala SMP/Sejenisnya saat dengan menandatangani adanya.
2. Foto copy Rapor semester 1 s.d. 5 SMP/MTs/Sejenisnya saat dengan menandatangani adanya.
3. Foto copy Kartu Keluarga dengan menandatangani adanya.
4. Surat pernyataan dari orang tua/wali peserta didik yang menyatakan bersedia diproses secara hukum jika terbukti menandatangani surat dokumen yang diproses dengan data PDCB dan data yang telah diisikan dalam sistem PDCB.

[← Sebelumnya](#) [Simpan Permanen](#)

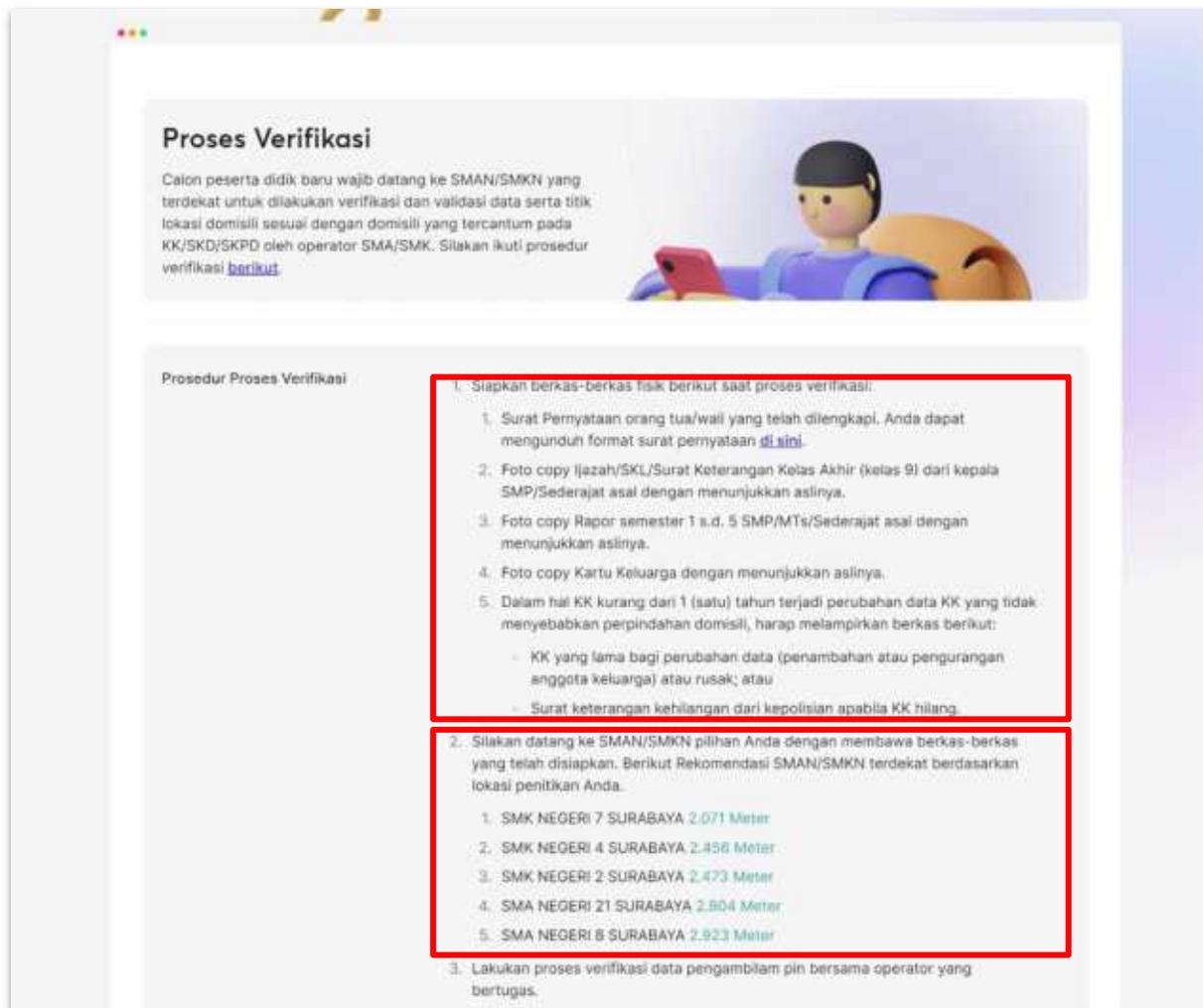
## MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Melakukan konfirmasi jalur dan data-data yang sebelumnya sudah diisi. Apabila sudah yakin bisa memilih tombol “Simpan Permanen”, apabila ingin merubah data bisa memilih “Batal”



# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Data yang diinputkan telah terkirim. Mohon untuk menyiapkan berkas-berkas yang dibutuhkan dan mendatangi SMA/SMK terdekat untuk melakukan verifikasi secara offline.



The screenshot displays a web interface for the verification process. At the top, there is a section titled "Proses Verifikasi" with a sub-header "Proses Verifikasi". Below this, there is a paragraph of text explaining that new participants must visit a nearby SMA/SMKN for data verification and validation. To the right of the text is an illustration of a person with a backpack looking at a smartphone. Below the main text is a section titled "Prosedur Proses Verifikasi" which contains a list of steps. The first step is highlighted with a red box and lists five items: 1. Surat Pernyataan orang tua/wali, 2. Foto copy ijazah/SKL/Surat Keterangan Kelas Akhir, 3. Foto copy Rapor semester 1 s.d. 5, 4. Foto copy Kartu Keluarga, and 5. Dalam hal KK kurang dari 1 tahun terjadi perubahan data KK. The second step is also highlighted with a red box and lists five nearby SMA/SMK locations in Surabaya with their distances. The third step is partially visible at the bottom of the screenshot.

**Proses Verifikasi**

Calon peserta didik baru wajib datang ke SMAN/SMKN yang terdekat untuk dilakukan verifikasi dan validasi data serta titik lokasi domisili sesuai dengan domisili yang tercantum pada KK/SKD/SKPD oleh operator SMA/SMK. Silakan ikuti prosedur verifikasi [berikut](#).

**Prosedur Proses Verifikasi**

1. Siapkan berkas-berkas fisik berikut saat proses verifikasi:
  1. Surat Pernyataan orang tua/wali yang telah dilengkapi. Anda dapat mengunduh format surat pernyataan [di sini](#).
  2. Foto copy Ijazah/SKL/Surat Keterangan Kelas Akhir (kelas 9) dari kepala SMP/Sederajat asal dengan menunjukkan aslinya.
  3. Foto copy Rapor semester 1 s.d. 5 SMP/MTs/Sederajat asal dengan menunjukkan aslinya.
  4. Foto copy Kartu Keluarga dengan menunjukkan aslinya.
  5. Dalam hal KK kurang dari 1 (satu) tahun terjadi perubahan data KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili, harap melampirkan berkas berikut:
    - KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
    - Surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila KK hilang.
2. Silakan datang ke SMAN/SMKN pilihan Anda dengan membawa berkas-berkas yang telah disiapkan. Berikut Rekomendasi SMAN/SMKN terdekat berdasarkan lokasi penitikan Anda.
  1. SMK NEGERI 7 SURABAYA 2.071 Meter
  2. SMK NEGERI 4 SURABAYA 2.458 Meter
  3. SMK NEGERI 2 SURABAYA 2.473 Meter
  4. SMA NEGERI 21 SURABAYA 2.804 Meter
  5. SMA NEGERI 8 SURABAYA 2.923 Meter
3. Lakukan proses verifikasi data pengambilan pin bersama operator yang bertugas.

# MENU AMBIL PIN (LULUSAN JATIM TAHUN SEBELUMNYA)

Setelah siswa melakukan verifikasi berkas di sekolah terdekat, maka siswa dapat menunggu PIN terbit dengan estimasi waktu 3 jam.

