

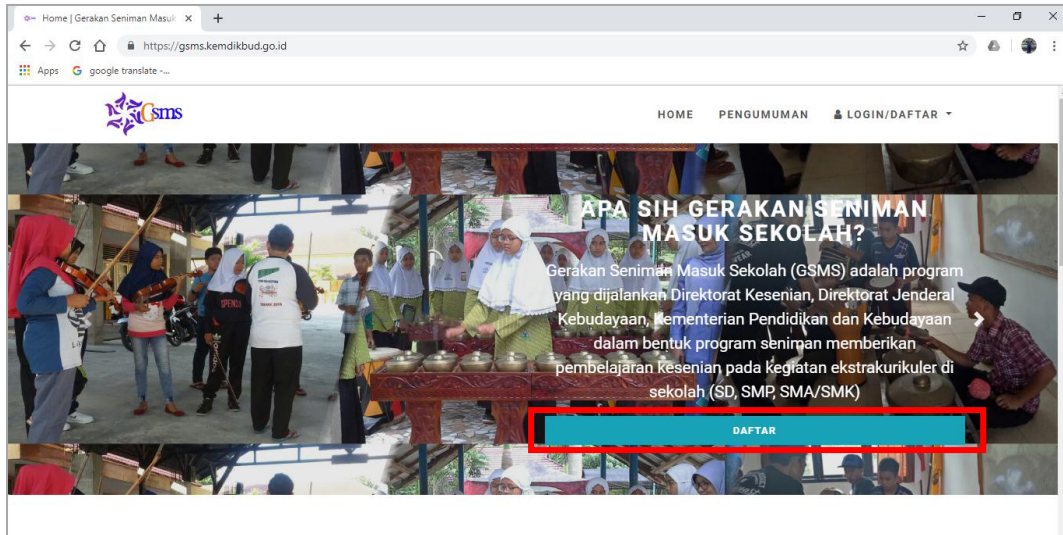
# PANDUAN Pendaftaran SENIMAN



## A. Petunjuk Registrasi atau Pendaftaran

### 1. Tampilan Web

Untuk dapat mengakses halaman web gsms, dapat dilakukan dengan memasukkan <http://gsms.kemdikbud.go.id> pada bar url di browser. Kemudian akan tampilan sebagai berikut.

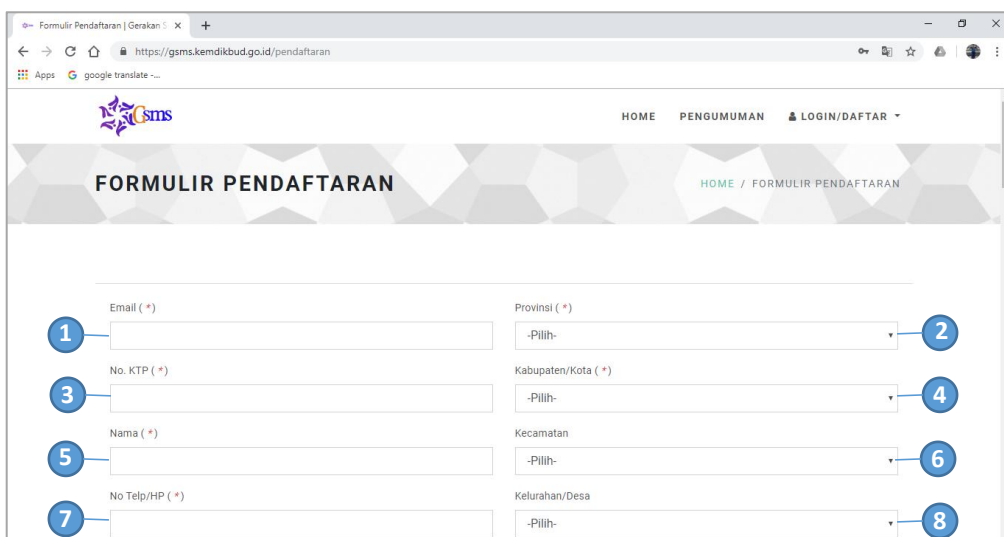


Gambar 1. Halaman Utama

Pada halaman web, terdapat tombol Login/Daftar pada sidebar di atas lalu pilih Daftar, atau klik pada tombol yang di garis merah pada gambar. Kemudian halaman akan mengarah pada halaman register.

### 2. Halaman Register

Pada laman ini terdapat beberapa kolom isian mengenai data riwayat seniman.



The image shows a registration form with the following sections and numbered callouts:

- 9**: Address (\*) text input field.
- 10**: Postal Code text input field.
- 11**: Competency Field/Subject/Art (\*) dropdown menu.
- 12**: School to be attended for learning (Cari Sekolah) (\*) dropdown menu with a search button.
- 13**: School Level (\*) dropdown menu.
- 14**: Province (\*) dropdown menu.
- 15**: City/City District (\*) dropdown menu.
- 16**: Purpose of following the GSMS program text area.
- 17**: Expectations after following the GSMS program text area.
- 18**: Education History section with a table and a '+ Tambah' button.
- 19**: Work History section with a table and a '+ Tambah' button.
- 20**: Achievements/works/arts activities section with a '+ Tambah' button.
- 21**: Pas Photo (3x4 / 4x6, color, Max size 5MB, .jpeg/.jpg) file upload button.
- 22**: Surat Pernyataan (Max size 5MB, .pdf) file upload button.
- 23**: Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (Max size 10MB, .docx/.xls/.pdf) file upload button.
- 24**: Password (\*) and Retype Password (\*) text input fields.
- 25**: Captcha verification image and input field.
- 26**: DAFTAR button.

Gambar 2. Formulir Pendaftaran

Adapun isian formulir tersebut, yaitu:

- 1) **Email**, masukkan email yang akan digunakan untuk mendaftar.
- 2) **Provinsi**, pilih provinsi sesuai dengan KTP.
- 3) **No KTP**, isi sesuai dengan KTP.
- 4) **Kota/Kabupaten**, pilih kota/kabupaten sesuai dengan KTP.
- 5) **Nama**, isi dengan nama asli peserta.

- 6) **Kecamatan**, pilih kecamatan sesuai dengan KTP.
- 7) **No Telp/HP**, isi dengan nomor telepon atau ponsel peserta.
- 8) **Kelurahan/Desa**, pilih kelurahan/desa sesuai dengan KTP.
- 9) **Alamat**, isi dengan alamat tinggal peserta saat ini atau sesuai dengan KTP.
- 10) **Kodepos**, isi sesuai dengan KTP.
- 11) **Kompetensi Bidang Seni/Materi Seni**, pilih materi seni yang akan diajarkan.
- 12) **Sekolah yang dituju**, cari sekolah yang dituju oleh peserta.
- 13) **Jenjang sekolah yang dituju**, pilih jenjang sesuai domisili sekolah yang dituju.
- 14) **Provinsi sekolah yang dituju**, pilih provinsi sesuai domisili sekolah yang dituju.
- 15) **Kabupaten/Kota sekolah yang dituju**, pilih kab/kota sesuai domisili sekolah.
- 16) **Tujuan mengikuti program GSMS**, isi dengan penjelasan tujuan peserta.
- 17) **Harapan yang ingin didapat setelah mengikuti program GSMS**, isi dengan penjelasan mengenai harapan yang ingin diperoleh setelah mengikuti GSMS.
- 18) **Tambah Riwayat Pendidikan**, klik tombol Tambah, lalu isi tiap kolomnya.

Jenjang	Jurusan	Tahun	Tempat	File
-Pilih-				Choose File No ...sen

- 19) **Tambah Riwayat Pekerjaan**, klik tombol Tambah, lalu isi tiap kolomnya.

Jabatan	Tahun	Tempat	Keterangan	File
				Choose File No file chosen

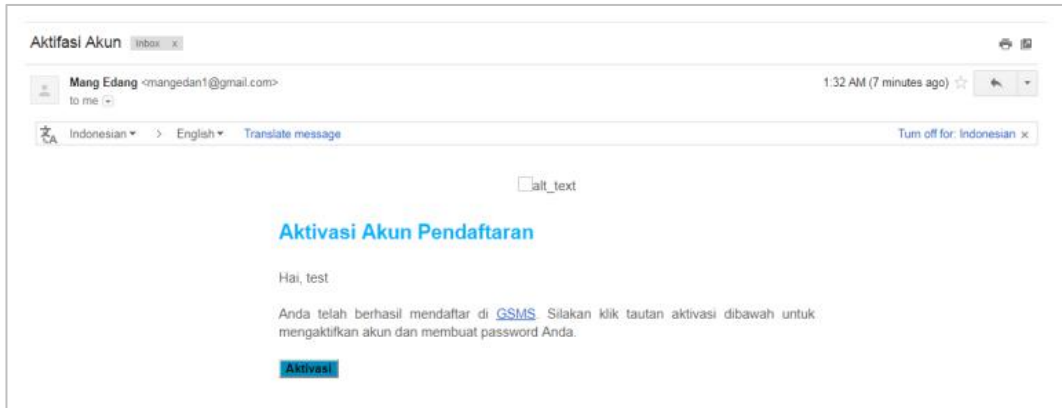
- 20) **Tambah Prestasi yang Pernah Diperoleh**, klik tombol Tambah, lalu isi tiap kolomnya.

Nama	Tahun	Dari	Keterangan	File
				Choose File No file chosen

- 21) **Pasfoto**, siapkan file foto ukuran 3x4 atau 4x6 berwarna maksimal berukuran 5MB dengan format jpeg/jpg.
- 22) **Surat Pernyataan**, siapkan file surat pernyataan berukuran maksimal 5MB dengan format pdf.
- 23) **Rencana Pelaksanaan Pembelajaran**, siapkan dokumen dengan maksimal ukuran 10MB dalam format docx/xls/pdf.
- 24) **Password**, isi dengan password yang ingin digunakan ketika login, ketik ulang untuk konfirmasi password tersebut.
- 25) **Capcha**, isi sesuai kode captcha yang tertera.
- 26) **Tombol Daftar**, jika sudah selesai mengisi seluruhnya, klik tombol daftar.

### 3. Autentikasi

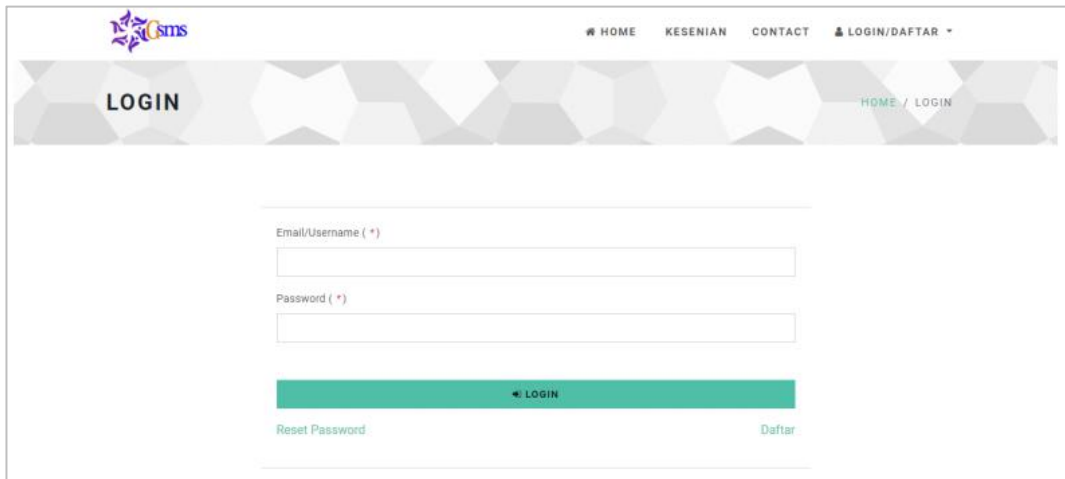
Setelah berhasil mengisi formulir pendaftaran, peserta akan mendapatkan aktivasi akun pendaftaran melalui email yang didaftarkan. Aktivasi dapat dilakukan dengan cara klik pada tombol biru Aktivasi.



Gambar 3. Pesan Aktivasi Akun Pendaftaran

### 4. Login

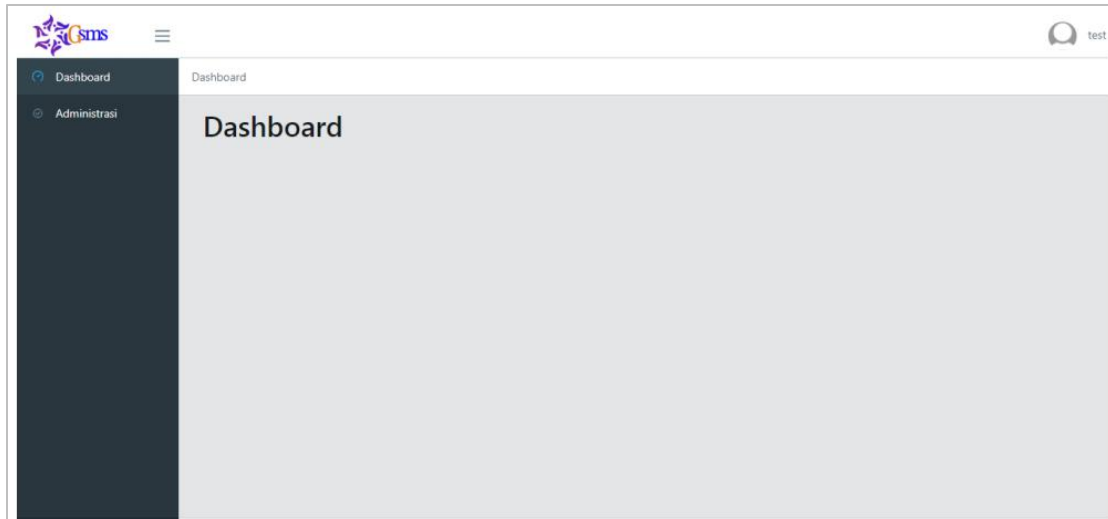
Setelah berhasil diaktivasi, proses login dapat langsung dilakukan. Masukkan email yang digunakan untuk mendaftar, beserta password yang telah dibuat ketika mendaftar. Kemudian klik Login.



Gambar 4. Login

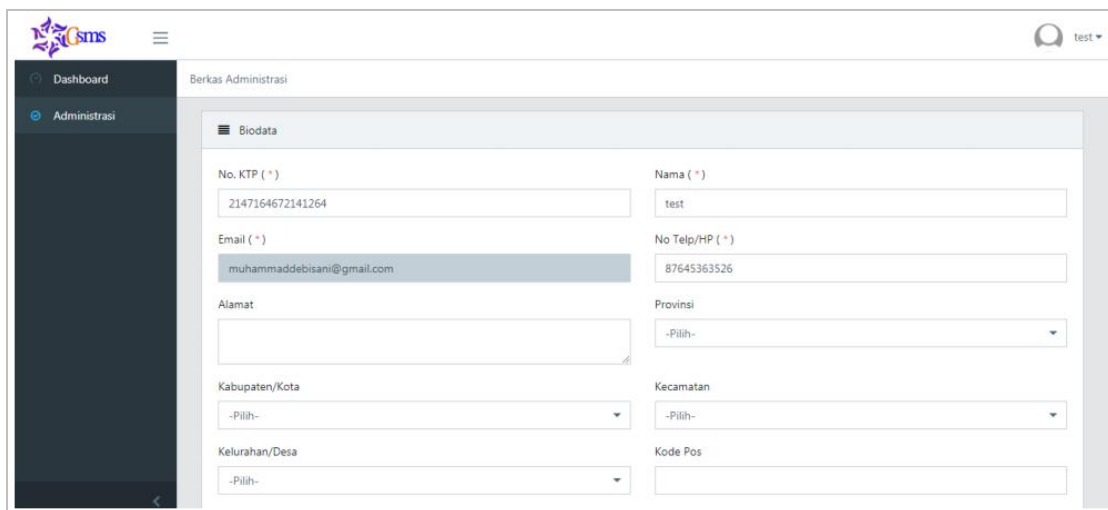
### 5. Dashboard

Setelah berhasil melakukan login, maka halaman akan mengarah pada dashboard. Adapun tampilan dashboardnya adalah sebagai berikut.



Gambar 5. Tampilan Dashboard

Apabila data seniman ada yang ingin dilengkapi atau diubah, klik menu Administrasi, lalu akan muncul Berkas Administrasi.



Gambar 6. Berkas Administrasi