



LOKET LAYANAN DIGITAL

Panduan Penggunaan

PTSP Digital Sekolah — untuk Pemohon
(Siswa, Orang Tua, Alumni & Masyarakat Umum)

SMP Negeri 2 Cijeungjing

ptsp.smpn2cijeungjing.sch.id

1. Apa itu PTSP Digital Sekolah?

PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) Digital Sekolah adalah layanan daring untuk mengajukan berbagai permohonan surat/keterangan ke SMP Negeri 2 Cijeungjing tanpa perlu datang berkali-kali ke sekolah. Layanan ini terbuka untuk siapa saja: siswa aktif, orang tua/wali, alumni, maupun masyarakat umum yang berkepentingan.

Kamu bisa membuka PTSP lewat tombol **"Pelayanan Terpadu Satu Pintu"** di beranda website sekolah (*smpn2cijeungjing.sch.id*), atau langsung ke alamat *smpn2cijeungjing.sch.id/ptsp*.

2. Mendaftar Akun

Sebelum bisa mengajukan layanan, kamu perlu punya akun terlebih dahulu.

- 1
- Buka halaman PTSP, klik **"Daftar akun"** di bawah tombol Masuk.
- 2
- Isi **Nama Lengkap** dan **Email** aktif (dipakai untuk login).
- 3
- Isi **NIS** dan **Kelas** — kolom ini **khusus untuk siswa aktif**. Kalau kamu orang tua, alumni, atau masyarakat umum, kolom ini boleh dikosongkan.
- 4
- Isi **No. HP** (opsional) dan **Kata Sandi** minimal 6 karakter.
- 5
- Klik **Daftar**. Akun langsung aktif dan bisa dipakai login.

3. Masuk (Login)

- 1
- Buka halaman PTSP, isi **Email** dan **Kata Sandi** yang didaftarkan.
- 2
- Klik **Masuk**.
- 3
- Kalau ingin kembali ke website sekolah tanpa login, klik tombol **"← Kembali ke Website Sekolah"** di bawah tombol Masuk.

4. Mengajukan Layanan Baru

- 1
- Setelah login, klik menu **"Ajukan Layanan Baru"**.
- 2
- Pilih **Jenis Layanan** yang dibutuhkan dari daftar yang tersedia.
- 3
- Isi **Keperluan** — jelaskan secara singkat tujuan pengajuan.
- 4
- Kalau jenis layanan itu perlu rentang tanggal (misalnya surat izin), isi **Tanggal Mulai** dan **Tanggal Selesai**.
- 5
- Unggah **Berkas Pendukung** kalau diperlukan (PDF/JPG/PNG, maksimal 2MB).
- 6
- Klik **Kirim Pengajuan**. Sistem akan memberikan **kode tiket** unik untuk pengajuanmu — catat atau screenshot kode ini.

5. Alur & Status Pengajuan

Setiap pengajuan akan melalui beberapa tahap berikut, berurutan:

Status	Artinya
Menunggu Verifikasi TU	Pengajuan baru masuk, sedang diperiksa kelengkapannya oleh Tata Usaha.
Menunggu Persetujuan Kepala Sekolah	Sudah diverifikasi TU, sedang menunggu persetujuan Kepala Sekolah.
Ditolak oleh Tata Usaha	Ditolak saat verifikasi awal — cek catatan alasan penolakan di halaman detail.
Ditolak oleh Kepala Sekolah	Sudah lolos verifikasi TU, tapi ditolak Kepala Sekolah — cek catatan alasannya.
Disetujui - Menunggu Cetak	Disetujui Kepala Sekolah, surat resminya sedang disiapkan oleh Tata Usaha.
Selesai / Surat Terbit	Surat sudah jadi dan siap diunduh.

Kalau pengajuan ditolak (baik oleh TU maupun Kepala Sekolah), buka halaman detail pengajuan itu untuk membaca catatan alasan penolakannya, lalu kamu bisa mengajukan ulang dengan perbaikan yang sesuai.

6. Memantau Riwayat Pengajuan

- 1
- Klik menu **"Riwayat Pengajuan Saya"** untuk melihat semua pengajuan yang pernah kamu buat beserta statusnya masing-masing.

- 2 Klik **Detail** pada salah satu baris untuk melihat rincian lengkap, termasuk catatan dari TU/Kepala Sekolah kalau ada.

7. Mengunduh Surat yang Sudah Terbit

Begitu status pengajuanmu menjadi "**Selesai / Surat Terbit**", surat resminya otomatis tersedia untuk diunduh — kamu tidak perlu menunggu dikirim apa pun.

- 1 Klik menu "**Surat Saya**" di sidebar.
- 2 Semua surat yang sudah selesai akan tampil di sini, lengkap dengan nomor suratnya.
- 3 Klik tombol "**Unduh Surat**" pada baris yang kamu perlukan.
- 4 Kalau Tata Usaha juga mengirimkan surat itu lewat WhatsApp/Email, statusnya akan tertulis "*Dikirim TU [tanggal]*" pada baris tersebut. Kalau belum, tetap tertulis "*Siap Diunduh*" — kamu tetap bisa mengunduhnya sendiri kapan saja.

8. Pertanyaan Umum (FAQ)

Berapa lama proses pengajuan selesai?

Tergantung jenis layanan dan kesibukan Tata Usaha/Kepala Sekolah — tidak ada waktu baku. Pantau statusnya lewat menu Riwayat Pengajuan Saya.

Saya lupa kata sandi, bagaimana?

Hubungi Tata Usaha sekolah untuk direset akunnya lewat menu Kelola Akun di sisi mereka.

Bisakah satu akun dipakai untuk mengajukan lebih dari satu layanan?

Bisa. Satu akun bisa dipakai berkali-kali untuk mengajukan berbagai jenis layanan kapan saja.

Apakah data saya aman?

Ya. Login memakai kata sandi yang terenkripsi, dan hanya kamu serta petugas sekolah yang berwenang yang bisa melihat data pengajuanmu.