

Panduan Penggunaan SADAYA

Untuk User / Satuan Pendidikan / Mitra

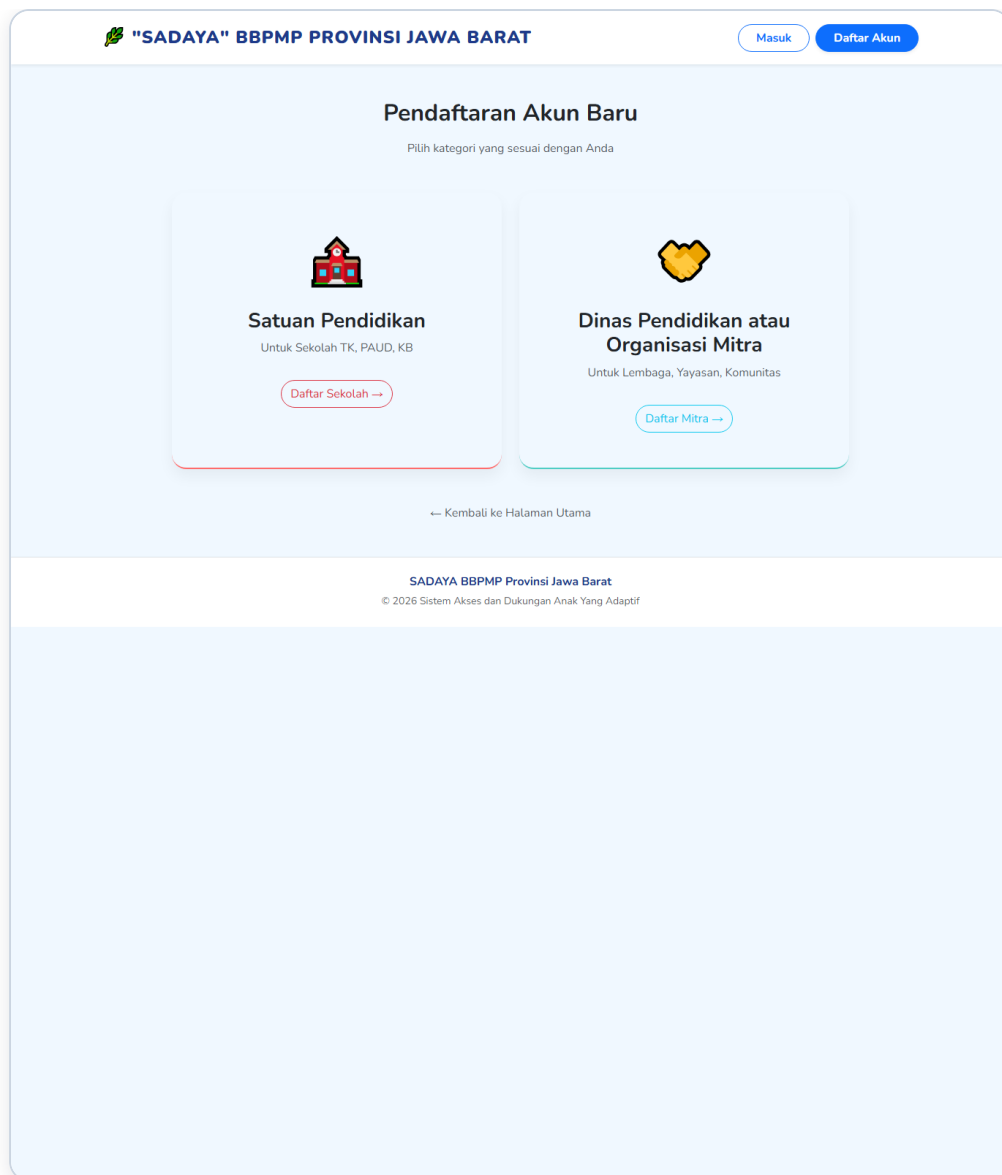
Dokumen ini menjelaskan cara login, melihat dashboard, membuat pengajuan program, memantau status, dan menindaklanjuti pengajuan pada aplikasi SADAYA.

1. Registrasi Akun

User baru perlu membuat akun terlebih dahulu sebelum mengajukan layanan. Pada aplikasi, tersedia dua jenis registrasi, yaitu registrasi satuan pendidikan dan registrasi Dinas Pendidikan/organisasi mitra.

1.1 Memilih Jenis Akun

1. Buka halaman registrasi.
2. Pilih jenis akun sesuai kebutuhan: satuan pendidikan atau Dinas Pendidikan/organisasi mitra.



Gambar 1. Pilihan jenis akun registrasi.

1.2 Registrasi Satuan Pendidikan

Registrasi satuan pendidikan digunakan oleh sekolah, TK, PAUD, KB, atau lembaga pendidikan sejenis. Data yang perlu diisi meliputi NPSN, password, nama sekolah, nama kepala sekolah, nomor telepon/WhatsApp, email kontak, alamat, titik koordinat lokasi, jumlah guru, jumlah siswa, dan persetujuan perlindungan data pribadi.

1. Pilih menu **Satuan Pendidikan**.
2. Isi NPSN sebanyak 8 karakter sebagai username login.
3. Isi password dan ulangi password.
4. Lengkapi identitas sekolah, kontak, alamat, dan titik lokasi.
5. Isi data statistik awal jumlah guru dan jumlah siswa.
6. Centang persetujuan perlindungan data pribadi, lalu klik **Simpan & Daftar**.


"SADAYA" BBPMP PROVINSI JAWA BARAT

Masuk
Daftar Akun


Form Data Sekolah


Info Login & Profil

NPSN *

8 karakter (angka/huruf), contoh: 20230123

Wajib 8 digit, hanya angka & huruf (tanpa spasi/symbol).

Password

Ulangi Password

Nama Sekolah

Nama Kepala Sekolah

No. Telepon / WhatsApp

Email Kontak *
contoh: sekolah@domain.com

Alamat Lengkap


Titik Lokasi Geografis

Silakan klik "Dapatkan Lokasi" agar sistem dapat memetakan posisi tepat Anda. Ini berguna untuk program yang berbasis radius jarak.

Latitude

Longitude




Data Statistik Awal

Jml Guru (PTK)

Jml Siswa


Pernyataan Pelindungan Data Pribadi

Persetujuan Pemrosesan Data Pribadi

Dengan mengisi dan mengirimkan formulir registrasi ini, saya menyatakan bahwa data yang saya berikan adalah benar dan saya memberikan persetujuan kepada pengelola aplikasi BBPMP Jawa Barat untuk memproses data pribadi saya dalam rangka registrasi, verifikasi, dan pengelolaan akun.

Data pribadi yang diproses meliputi:

- nama sekolah/organisasi, nama pimpinan, alamat, nomor telepon/WhatsApp, dan email kontak;
- jenis pendaftar (sekolah atau mitra);

☐ Saya telah membaca dan menyetujui **Pernyataan Pelindungan Data Pribadi.**



Gambar 2. Form registrasi satuan pendidikan.

1.3 Registrasi Dinas Pendidikan atau Organisasi Mitra

Registrasi mitra digunakan oleh Dinas Pendidikan, organisasi mitra, yayasan, komunitas, atau lembaga non-satuan pendidikan. Pada form ini, username login menggunakan email organisasi. Form mitra tidak meminta NPSN, jumlah guru, atau jumlah siswa.

1. Pilih menu **Dinas Pendidikan atau Organisasi Mitra**.
2. Isi email organisasi yang valid. Email ini digunakan sebagai username login.
3. Isi password dan ulangi password.
4. Lengkapi nama organisasi, nama ketua, nomor telepon/WhatsApp, alamat, dan titik koordinat lokasi.
5. Centang persetujuan pelindungan data pribadi, lalu klik **Simpan & Daftar**.

 **"SADAYA" BBPMP PROVINSI JAWA BARAT**

MasukDaftar Akun

Form Data Mitra

Info Login & Profil

Email Organisasi *

contoh: mitra@bbpmpjabar.id

Gunakan email resmi yang valid (akan dipakai sebagai username login).

Password

Ulangi Password

Nama Organisasi

Nama Ketua

No. Telepon / WhatsApp

Alamat Lengkap

Titik Lokasi Geografis

Silakan klik "Dapatkan Lokasi" agar sistem dapat memetakan posisi tepat Anda. Ini berguna untuk program yang berbasis radius jarak.

Latitude

Longitude

Dapatkan Lokasi

Pernyataan Pelindungan Data Pribadi

Persetujuan Pemrosesan Data Pribadi

Dengan mengisi dan mengirimkan formulir registrasi ini, saya menyatakan bahwa data yang saya berikan adalah benar dan saya memberikan persetujuan kepada pengelola aplikasi BBPMP Jawa Barat untuk memproses data pribadi saya dalam rangka registrasi, verifikasi, dan pengelolaan akun.

Data pribadi yang diproses meliputi:

- nama sekolah/organisasi, nama pimpinan, alamat, nomor telepon/WhatsApp, dan email kontak;
- jenis pendaftar (sekolah atau mitra);

☐ Saya telah membaca dan menyetujui Pernyataan Pelindungan Data Pribadi. *

SIMPAN & DAFTAR

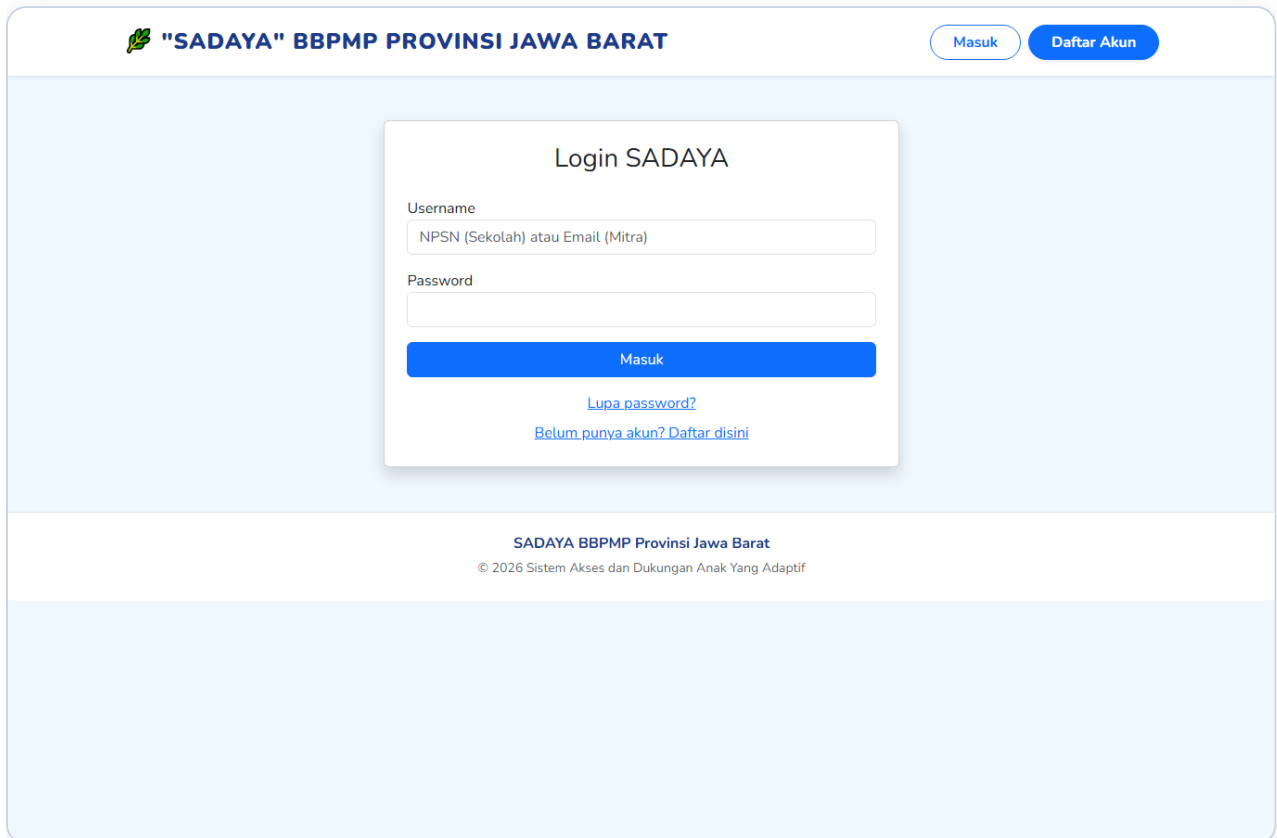
SADAYA BBPMP Provinsi Jawa Barat

© 2026 Sistem, Akses dan Dukungan Anal. Yana. Autentik.

Gambar 3. Form registrasi Dinas Pendidikan atau organisasi mitra.

2. Login Aplikasi

1. Buka alamat aplikasi SADAYA.
2. Masukkan username dan password.
3. Klik tombol **Login**.
4. Jika lupa password, gunakan menu lupa password untuk mengirim permintaan reset kepada PJ.



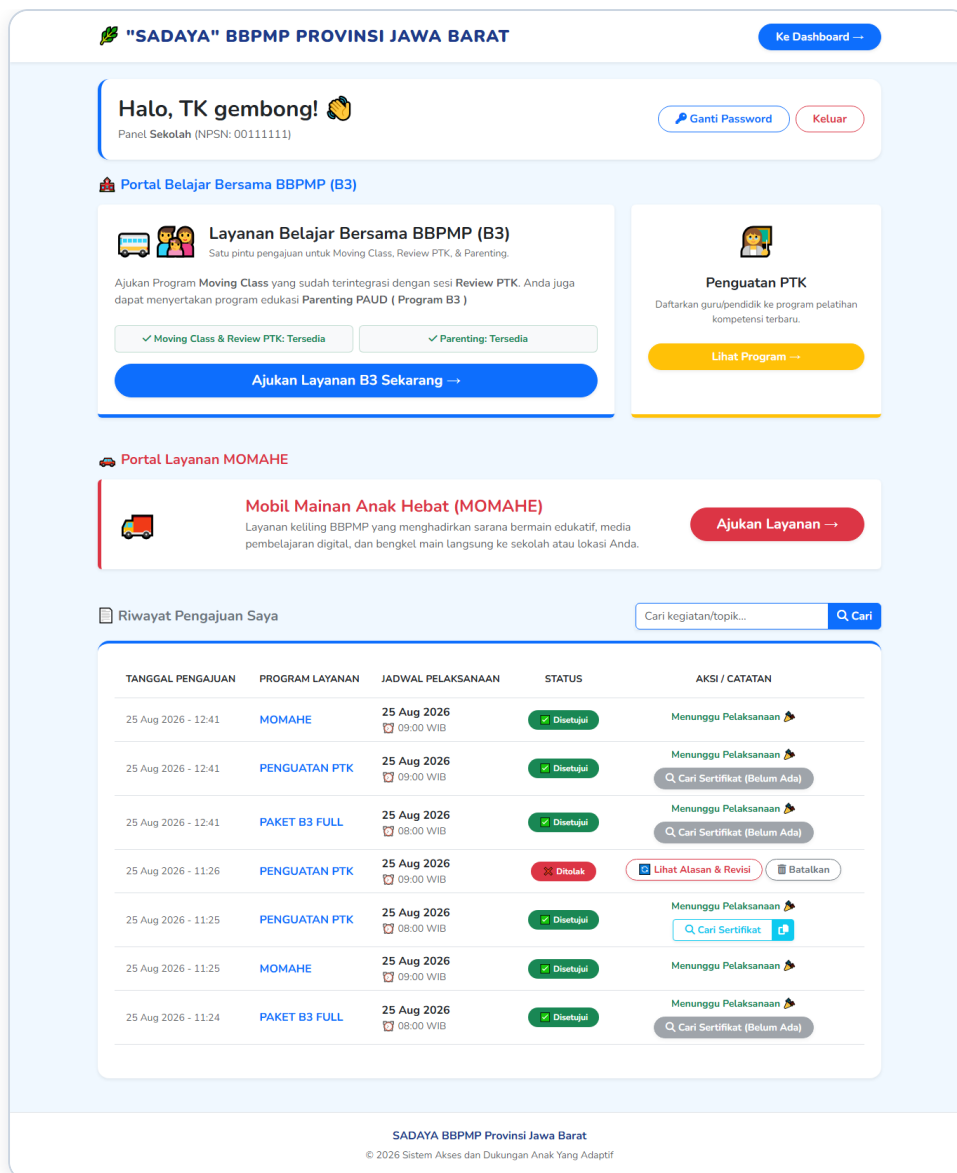
The screenshot displays the login interface for the SADAYA application. At the top, the header includes the application logo and name, "SADAYA" BBPMP PROVINSI JAWA BARAT, and two navigation buttons: "Masuk" (Login) and "Daftar Akun" (Register Account). The central focus is the "Login SADAYA" form, which contains a "Username" field with the placeholder text "NPSN (Sekolah) atau Email (Mitra)", a "Password" field, and a prominent blue "Masuk" button. Below the login fields, there are two links: "Lupa password?" (Forgot password?) and "Belum punya akun? Daftar disini" (Don't have an account? Register here). The footer of the page identifies the organization as "SADAYA BBPMP Provinsi Jawa Barat" and provides the copyright information: "© 2026 Sistem Akses dan Dukungan Anak Yang Adaptif".

Gambar 4. Halaman login user.

3. Dashboard User

Setelah login, user masuk ke dashboard. Dashboard digunakan untuk membuat pengajuan baru dan memantau riwayat pengajuan.

- **Ajukan program:** pilih layanan yang ingin diajukan.
- **Riwayat pengajuan:** melihat status pending, approved, atau rejected.
- **Pengajuan rejected:** baca catatan penolakan, perbaiki data, lalu ajukan ulang jika tombol tersedia.
- **Pengajuan pending:** masih menunggu proses PJ.
- **Pengajuan approved:** kegiatan sudah disetujui dan dapat dilaksanakan sesuai jadwal.



Gambar 5. Dashboard user dan daftar riwayat pengajuan.

4. Mengajukan Program B3

Form B3 digunakan untuk layanan Moving Class, Parenting, atau B3 Full sesuai pilihan yang tersedia pada aplikasi.

1. Buka menu pengajuan B3 / Moving Class.
2. Pilih jenis layanan yang dibutuhkan.
3. Isi tanggal dan waktu pelaksanaan.
4. Isi data peserta didik, guru pendamping, dan orang tua sesuai jenis layanan.
5. Unggah surat permohonan atau dokumen pendukung.
6. Periksa ulang data, lalu klik submit.

Catatan: Moving Class dalam aplikasi dihitung sebagai satu paket dengan Review PTK. B3 Full mencakup Moving Class, Review PTK, dan Parenting.

The screenshot displays the 'SADAYA' BBPMP PROVINSI JAWA BARAT application interface. At the top, there is a header with the application name and a 'Ke Dashboard' button. Below the header, a modal titled 'Form Pengajuan Layanan BBPMP' is shown. This form includes a section for selecting the B3 service, an information box stating that B3 service is a combination of child accompaniment and teacher review, and two radio button options: 'Paket Utama (B3 tanpa Parenting)' and 'Layanan Opsional (Parenting)'. There is also a 'Jadwal Pelaksanaan' section with fields for 'Tanggal (Selasa - Jumat)' and 'Waktu Pelaksanaan'. A 'Pilih Program Terlebih Dahulu' button is located at the bottom of the form. The footer of the application contains the name 'SADAYA BBPMP Provinsi Jawa Barat' and a copyright notice for 2026.

Gambar 6. Form pengajuan B3.

5. Mengajukan Program MOMAHE

Form MOMAHE digunakan untuk pengajuan layanan Mobil Main Hebat. Pada aplikasi terdapat dua pola pengajuan, yaitu pengajuan mandiri sebagai pemesan pertama dan pengajuan gabungan dengan sekolah lain pada tanggal yang sama.

1. Buka menu pengajuan MOMAHE.
2. Pilih layanan MOMAHE yang dibutuhkan.
3. Isi tanggal, waktu, alamat lengkap, dan titik lokasi.
4. Isi data peserta didik.
5. Isi data pendamping, termasuk guru dan orang tua jika diperlukan.
6. Unduh template surat jika tersedia, lengkapi, lalu unggah dokumen permohonan.
7. Kirim pengajuan.

5.1 MOMAHE Mandiri

Pengajuan mandiri terjadi ketika user menjadi pemesan pertama pada tanggal tersebut. User dapat menggunakan lokasi sekolah sendiri atau memilih lokasi luar seperti balai desa, taman, atau lapangan. Jika memilih lokasi luar, alamat dan titik koordinat perlu disesuaikan pada peta.

5.2 MOMAHE Gabungan

MOMAHE gabungan digunakan ketika sudah ada sekolah lain yang lebih dulu memesan pada tanggal yang sama. Aplikasi memperbolehkan maksimal tiga sekolah bergabung pada tanggal yang sama, dengan syarat lokasi sekolah berada dalam radius 300 meter dari titik lokasi pemesan pertama.

- Jika tanggal masih dapat digabung dan jarak sekolah memenuhi radius 300 meter, sistem akan menampilkan informasi bergabung dengan sekolah pemesan pertama.
- Alamat dan titik lokasi akan dikunci otomatis mengikuti lokasi pemesan pertama.
- User tetap mengisi data peserta didik, pendamping, dan dokumen permohonan dari sekolah masing-masing.
- Jika tanggal sudah berisi tiga sekolah, tanggal tersebut tidak dapat dipilih lagi.
- Jika jarak sekolah melebihi radius 300 meter dari pemesan pertama, user harus memilih tanggal lain atau membuat pengajuan mandiri pada tanggal yang masih tersedia.

"SADAYA" BBPMP PROVINSI JAWA BARAT

Ke Dashboard --

Form Pengajuan MOMAHE

Program MOMAHE (Pilih Minimal 2)

☐ Penyediaan Sarana Bermain Edukatif

☐ Penyajian Media Pembelajaran Digital

☐ Penyelenggaraan Bengkel Main

☐ Penggalangan Donasi Mainan Edukatif

Waktu Pelaksanaan

Tanggal (Selasa - Jumat)

Pilih Tanggal...

Waktu

-- Pilih Jam --

Data Peserta & Pendamping

Jumlah Peserta Anak

0

Jumlah Pendamping (Guru/Panitia)

0

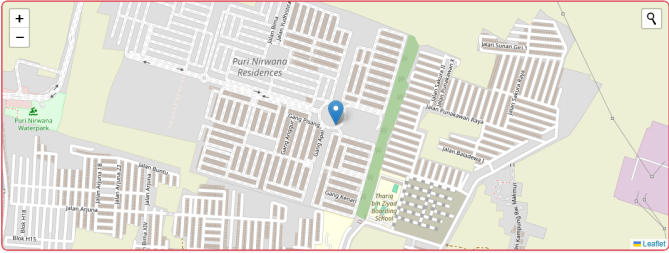
Tempat Pelaksanaan

☒ Gunakan Lokasi Sekolah Saya

☐ Pilih Lokasi Luar Lainnya (Taman/Lapangan)

Alamat Pelaksanaan

muara gembong kab bekasi



Peta terkunci di koordinat sekolah Anda. Pilih "Lokasi Luar Lainnya" untuk menggeser pin.

Latitude

-6.24642600

Longitude

107.17655900

Upload Dokumen

Surat Permintaan (Format PDF)

Choose File

No file chosen

Download Template Surat Permintaan

Download Template Surat Permintaan Dinas Pendidikan

Ajukan Permintaan MOMAHE

SADAYA BBPMP Provinsi Jawa Barat

© 2026 Sistem Akses dan Dukungan Anak Yang Adaptif

Gambar 7. Form pengajuan MOMAHE.

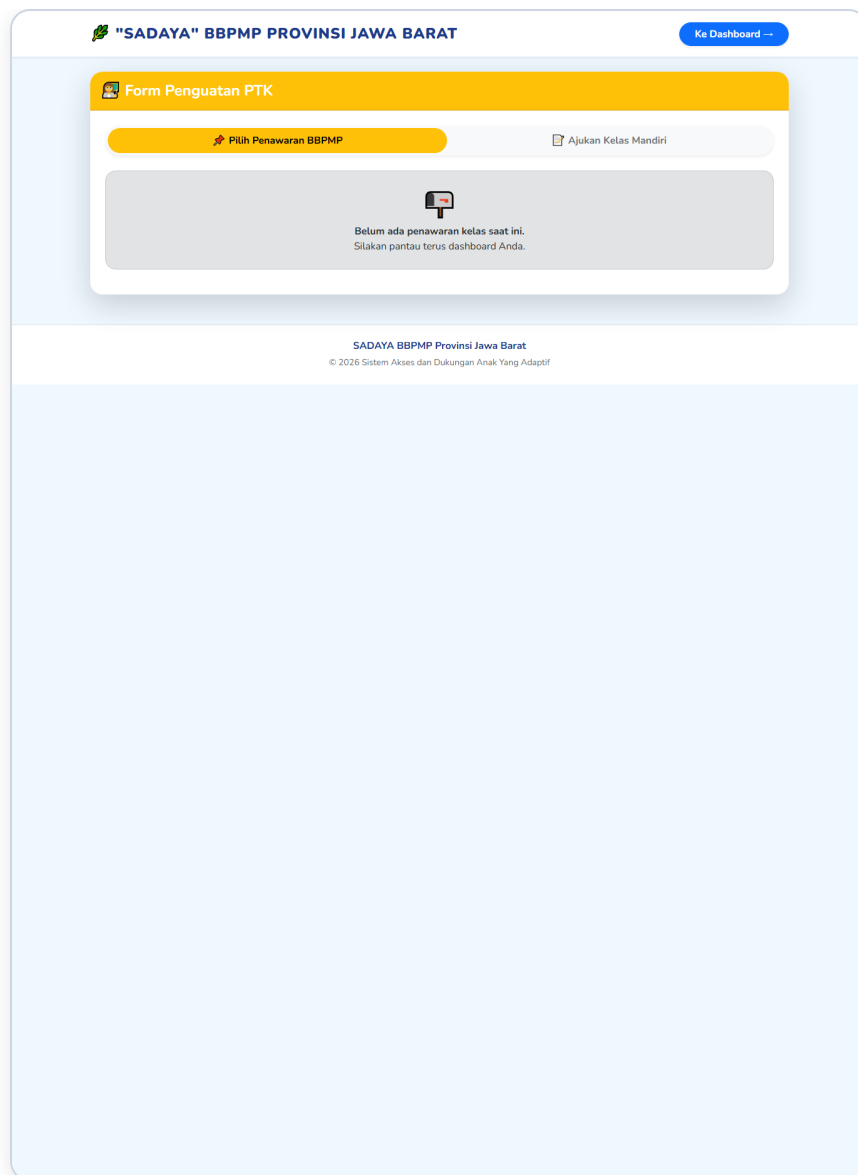
6. Mengajukan Penguatan PTK

Penguatan PTK memiliki dua jalur pengajuan. User dapat mendaftar pada program penawaran yang dibuka oleh BBPMP melalui PJ, atau mengajukan kelas mandiri sesuai kebutuhan satuan pendidikan/mitra.

6.1 Pilih Penawaran BBPMP

Jalur penawaran digunakan ketika BBPMP sudah membuka kelas Penguatan PTK. Pada tab ini user memilih salah satu kelas yang tersedia, memperhatikan tanggal, metode, durasi, dan sisa kuota.

1. Buka menu pengajuan Penguatan PTK.
2. Pilih tab **Pilih Penawaran BBPMP**.
3. Pilih kelas yang tersedia sesuai topik dan jadwal.
4. Pastikan jumlah PTK yang didaftarkan tidak melebihi sisa kuota.
5. Isi data PTK, meliputi nama lengkap, tanggal lahir, pendidikan, alamat rumah, nomor HP, email, dan persetujuan komunikasi WhatsApp.
6. Unggah surat tugas dalam format PDF.
7. Klik **Daftar Kelas PTK Sekarang**.



Gambar 8. Tab penawaran BBPMP pada form Penguatan PTK.

6.2 Ajukan Kelas Mandiri

Jalur mandiri digunakan ketika user ingin mengajukan kelas Penguatan PTK dengan topik, waktu, metode, dan peserta yang ditentukan oleh satuan pendidikan atau mitra.

1. Pilih tab **Ajukan Kelas Mandiri**.
2. Isi materi/topik Penguatan PTK.
3. Isi tanggal pelaksanaan, waktu, jumlah jam pelajaran, dan metode luring atau daring.
4. Isi jumlah peserta, lalu lengkapi nama peserta, jabatan, asal instansi jika diminta, dan nomor HP.
5. Unggah surat pengajuan dalam format PDF.
6. Klik **Kirim Pengajuan Kelas Mandiri** dan tunggu verifikasi PJ.


"SADAYA" BBPMP PROVINSI JAWA BARAT

Ke Dashboard →


Form Penguatan PTK

Pilih Penawaran BBPMP

Ajukan Kelas Mandiri

Layanan Pengajuan Mandiri ditujukan bagi Satuan Pendidikan atau Mitra (Yayasan/Organisasi) yang ingin menyelenggarakan Penguatan PTK dengan menyesuaikan materi dan waktu secara mandiri.


Detail Kelas Mandiri

Materi Penguatan PTK

Misal: Kurikulum Merdeka Fase B

Tanggal Pelaksanaan

mm/dd/yyyy

Waktu (Jam)

--:-- --

Jml Jam Pelajaran (JPL)

Misal: 6

Metode

Luring (Tatap Muka)


Data Peserta Pengajuan Mandiri

Jumlah Peserta yang Diajukan

Ketik jumlah peserta...


Upload Surat Pengajuan

Choose File

No file chosen

Download Template Surat


Kirim Pengajuan Kelas Mandiri

SADAYA BBPMP Provinsi Jawa Barat

© 2026 Sistem Akses dan Dukungan Anak Yang Adaptif

Gambar 9. Tab pengajuan kelas mandiri pada form Penguatan PTK.

7. Memantau Status Pengajuan

Status	Arti	Tindakan User
Pending	Pengajuan sudah masuk dan menunggu verifikasi PJ.	Tunggu proses PJ.
Approved	Pengajuan disetujui.	Laksanakan kegiatan sesuai jadwal.
Rejected	Pengajuan ditolak atau perlu perbaikan.	Baca catatan penolakan, perbaiki data, lalu ajukan ulang jika diperlukan.

8. Tips Penggunaan

- Pastikan data peserta diisi lengkap sebelum submit.
- Pastikan dokumen permohonan sudah sesuai format yang diminta.
- Gunakan nomor HP aktif agar mudah dihubungi PJ.
- Cek dashboard secara berkala untuk melihat status pengajuan.