



TUTORIAL PENDAFTARAN DAN AKTIVASI SMARTBOSP

1. MASUK KE APLIKASI DAN AKAN MENAMPILKAN HALAMAN LOGIN SEPERTI DI BAWAH

TELAH TERDAFTAR
SMP SMARTBOSP ACEH

SMARTBOSP

Pintu masuk terintegrasi untuk pelaporan dan sinkronisasi Dana BOSP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

17:15:01
SENIN, 20 APR 2026

Masuk Aplikasi

Silakan pilih akses dan masukkan kredensial Anda.

DINAS SEKOLAH

TAHUN ANGGARAN 2026 ID / USERNAME
ID Pengguna

KATA SANDI Lupa sandi?

DAFTAR MASUK

Lokasi GPS Terkunci BOSP v2.0

KLIK PADA TOMBOL
DAFTAR

2. HALAMAN PENDAFTARAN AKUN SEKOLAH

Formulir Pendaftaran Akun Sekolah
Lengkapi seluruh data di bawah ini. GPS Terkunci

INFORMASI SEKOLAH

NPSN / ID: 8 DIGIT ANGKA | JENJANG: Pilih Jenjang | NAMA SEKOLAH LENGKAP: CONTOH: SD NEGERI 1...

WILAYAH ADMINISTRATIF

PROVINSI: Pilih Provinsi | KABUPATEN: Pilih... | KECAMATAN: Pilih... | DESA/KELURAHAN: Pilih...

PEJABAT SEKOLAH

NAMA KEPSEK: Gelar & Nama | NIP KEPSEK: Isi jika ada | NAMA BENDAHARA: Gelar & Nama | NIP BENDAHARA: Isi jika ada

AKSES AKUN LOGIN

WHATSAPP: 08... | EMAIL SEKOLAH: mirza | KATA SANDI: | KONFIRMASI SANDI: *****

MASUK SISTEM | DAFTAR AKUN DINAS | SIMPAN PENDAFTARAN

1. Tombol Kembali Ke Halaman Login
2. Tombol Pendaftaran Akun Dinas
3. Tombol Simpan Pendaftaran

Langkah demi langkah untuk mengisi Formulir Pendaftaran Akun Sekolah pada sistem SmartBosp:

Panduan Lengkap Registrasi Akun Sekolah (SmartBosp)

Sebelum memulai, pastikan Anda telah menyiapkan data profil sekolah dan data pejabat pengesah (Kepala Sekolah & Bendahara). Berikut adalah penjelasan detail untuk setiap kolom yang wajib diisi:

1. Informasi Sekolah

Bagian ini digunakan untuk mengidentifikasi data dasar sekolah Anda.

- **NPSN / ID:** Masukkan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) yang terdiri dari tepat 8 digit angka. Kolom ini biasanya menjadi identitas utama sekolah Anda di dalam sistem.
- **Jenjang:** Klik kotak ini untuk memunculkan pilihan dropdown. Pilih jenjang pendidikan yang sesuai dengan sekolah Anda (misalnya: SD, SMP, SMA, atau SMK).
- **Nama Sekolah Lengkap:** Ketikkan nama resmi sekolah secara utuh, tidak disingkat (Contoh: SD NEGERI 1 TELADAN).

2. Wilayah Administratif

Pada bagian ini, pastikan Anda mengisinya secara berurutan dari kiri ke kanan agar sistem dapat memuat data wilayah dengan benar.

- **Provinsi:** Pilih provinsi tempat sekolah Anda berada.
- **Kabupaten:** Setelah provinsi dipilih, menu ini akan aktif. Pilih nama Kabupaten atau Kota.
- **Kecamatan:** Pilih kecamatan yang sesuai.
- **Desa/Kelurahan:** Terakhir, pilih desa atau kelurahan lokasi operasional sekolah Anda.

3. Pejabat Sekolah

Data di bagian ini akan digunakan untuk keperluan cetak laporan dan lembar pengesahan dana BOSP.

- **Data Kepala Sekolah:**
 - **Nama Kepsek:** Masukkan nama lengkap Kepala Sekolah beserta gelar akademiknya.
 - **NIP Kepsek:** Masukkan 18 digit Nomor Induk Pegawai (NIP). Jika Kepala Sekolah bukan berstatus PNS (contoh: sekolah swasta), kolom ini boleh dikosongkan.
- **Data Bendahara:**
 - **Nama Bendahara:** Masukkan nama lengkap Bendahara dana BOSP beserta gelar akademiknya.
 - **NIP Bendahara:** Masukkan NIP Bendahara. Sama seperti di atas, jika bukan PNS, bagian ini bisa dikosongkan.

4. Akses Akun Login

Bagian ini sangat penting karena akan Anda gunakan untuk masuk (login) ke dalam sistem dan menerima notifikasi.

- **WhatsApp:** Masukkan nomor HP/WhatsApp aktif sekolah atau operator (dimulai dengan format 08...). Nomor ini penting jika sistem memiliki fitur notifikasi atau pemulihan kata sandi via WhatsApp.
- **Email Sekolah:** Ketikkan alamat email resmi sekolah atau *username* yang akan digunakan untuk login. Pastikan penulisannya benar (pada gambar contoh tertulis: mirza).
- **Kata Sandi:** Buat kata sandi (password) yang kuat dan rahasia.
- **Konfirmasi Sandi:** Ketik ulang kata sandi yang sama persis dengan yang baru saja Anda buat. Tanda centang akan muncul jika ketikan sandi sudah cocok.

5. Menyelesaikan Pendaftaran

Setelah semua data dipastikan benar dan tidak ada kolom wajib yang terlewat:

- Perhatikan tombol hijau "GPS Terkunci" di sudut kanan atas. Ini menandakan sistem telah merekam titik lokasi (koordinat) pendaftaran Anda demi keamanan.
- Klik tombol berwarna oranye "SIMPAN PENDAFTARAN 🚀" di sudut kanan bawah untuk memproses dan menyimpan akun Anda ke dalam *database*.

Informasi Tombol Tambahan (Bagian Bawah):

- **MASUK SISTEM:** Gunakan tombol ini jika Anda ternyata sudah pernah mendaftar dan hanya ingin kembali ke halaman Login.
- **DAFTAR AKUN DINAS:** Klik tombol ini jika Anda salah membuka halaman dan seharusnya mendaftar sebagai administrator tingkat Dinas/Kabupaten.

BERIKUT HASIL INPUTAN SEBAGAI CONTOH PENGISIAN FORM PENDAFTARAN AKUN SEKOLAH





Registrasi Akun Sekolah

Sistem Pelaporan Dana BOSP Terbaru Aman Dan Mudah.

- Data dienkripsi aman.
- Sinkronisasi API Pusat.
- Validasi otomatis.

© 2026 Smartbosp

Formulir Pendaftaran Akun Sekolah

Lengkapi seluruh data di bawah ini.

GPS Terkunci

NPSN sudah terdaftar di sistem.

INFORMASI SEKOLAH

NPSN / ID

22222222

JENJANG

SD

NAMA SEKOLAH LENGKAP

SD NEGERI CONTOH

[Mencoba jalur alternatif...](#)

WILAYAH ADMINISTRATIF

PROVINSI

Aceh

KABUPATEN

Kabupaten Aceh Utara

KECAMATAN

Sawang

DESA/KELURAHAN

Sawang

PEJABAT SEKOLAH

NAMA KEPSEK

Kepala Sekolah, S.Pd

NIP KEPSEK

191111111111111

NAMA BENDAHARA

Bendahara, S.Pd

NIP BENDAHARA

191111111111111

AKSES AKUN LOGIN

WHATSAPP

08137407960

EMAIL SEKOLAH

support@sistembosp.corr

KATA SANDI

●●●●●●

KONFIRMASI SANDI

●●●●●●

MASUK SISTEM

DAFTAR AKUN DINAS

SIMPAN PENDAFTARAN

3. HALAMAN PENDAFTARAN AKUN SEKOLAH

PREMIUM PLAN ← KEMBALI KE LOGIN

SELESAIKAN PEMBAYARAN

Scan QRIS atau gunakan rekening manual di bawah ini.

SmartBosp
QR Code Standar Pembayaran Nasional
GPN

NMID : ID1025380671137
A01

SATU QRIS UNTUK SEMUA
Cek aplikasi penyelenggara di:
www.aspi-qris.id

Dicetak oleh: 93600915
Versi cetak: 1.0.15.04.26

Cetak Invoice

NPSN: 22222222

TOTAL TAGIHAN (TERMASUK KODE UNIK)
Rp 500.222

BSI (MIRZA) 7230797751
BRI (MIRZA) 055801037291502

KIRIM BUKTI
UNGGAH STRUK UNTUK VERIFIKASI ADMIN.

PILIH MODE UPLOAD BUKTI

BUKA KAMERA DARI GALERI

ATAU

AKTIVASI MANUAL
PUNYA KODE LISENSI DARI ADMIN?

MASUKKAN KODE LISENSI...

Aktivasi Langsung

BUTUH BANTUAN? CHAT ADMIN

SMARTBOSP GATEWAY SMARTBOSP © 2026

Panduan Pembayaran & Aktivasi Akun (SmartBosp)

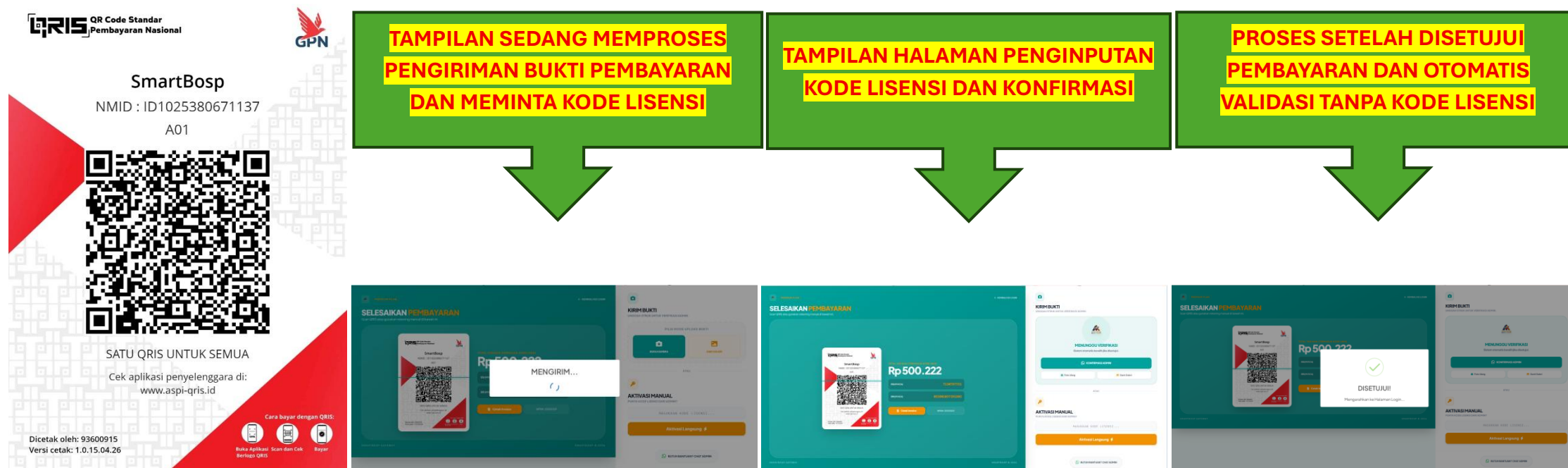
Halaman ini adalah tahap terakhir untuk mengaktifkan akun Anda. Anda memiliki dua jalur utama: melakukan pembayaran kemudian mengunggah bukti, atau memasukkan kode lisensi jika Anda sudah memilikinya.

1. Selesaikan Pembayaran

Perhatikan jumlah **TOTAL TAGIHAN** di bagian tengah layar (pada contoh gambar: Rp 500.222). Sangat penting untuk mentransfer nominal yang persis sama, termasuk 3 digit angka unik di belakang (222), agar sistem atau admin dapat memverifikasi pembayaran Anda dengan cepat.

Anda dapat memilih satu dari dua metode pembayaran yang tersedia:

- Metode A: Scan QRIS (Paling Cepat) Buka aplikasi *mobile banking* atau dompet digital Anda (Gopay, OVO, Dana, dll). Pilih fitur Scan QR, lalu arahkan kamera HP Anda ke kode QRIS SmartBosp yang tampil di bagian kiri layar.
- Metode B: Transfer Rekening Manual Anda juga bisa mentransfer langsung ke salah satu nomor rekening yang disediakan:



- BSI: **7230797751** a.n. M I R Z A
- BRI: **055801037291502** a.n. M I R Z A

Tips: Klik tombol kuning " Cetak Invoice" jika Anda memerlukan dokumen tagihan fisik untuk arsip atau laporan administrasi sekolah Anda.

2. Konfirmasi & Aktivasi (Panel Kanan)

Setelah transfer berhasil, beralihlah ke panel sebelah kanan layar untuk memproses aktivasi. Pilih salah satu cara yang sesuai dengan kondisi Anda:

- Opsi 1: Kirim Bukti Transfer Gunakan opsi ini jika Anda baru saja mentransfer dana.
 - Klik tombol hijau " BUKA KAMERA" jika Anda memegang struk transfer fisik (kertas dari ATM) dan ingin memfotonya langsung.
 - Klik tombol krem " DARI GALERI" jika Anda menggunakan *mobile banking* dan ingin mengunggah *screenshot* bukti transfer dari memori perangkat Anda.
- Opsi 2: Aktivasi Manual (Pakai Kode Lisensi) Gunakan bagian bawah halaman jika Anda sudah berkoordinasi dengan admin sebelumnya dan telah diberikan sebuah Kode Lisensi khusus.
 - Ketikkan atau tempel (*paste*) kode tersebut ke dalam kolom yang bertuliskan "MASUKKAN KODE LISENSI...".
 - Klik tombol oranye "Aktivasi Langsung ". Sistem akan memvalidasi kode dan mengaktifkan akun Premium Anda seketika.

3. Layanan Bantuan

Jika Anda mengalami kendala saat pembayaran, sistem gagal mengunggah bukti, atau ada pertanyaan lain terkait layanan, Anda dapat langsung terhubung dengan layanan pelanggan (CS) dengan mengklik tombol "WhatsApp - BUTUH BANTUAN? CHAT ADMIN" di sudut kanan bawah layar.

The screenshot shows the SMARTBOSP ACEH dashboard. At the top, it displays 'SMP SMARTBOSP ACEH' and 'NPSN: 11111111'. A notification bar at the top contains a warning icon and the text: 'Peringatan: Sistem mendeteksi Anda belum mengunggah dokumen (SCAN) LPJ BOSP untuk Tahap 1 Tahun 2026.' The dashboard includes sections for 'Status Keuangan' (BOSP Reguler), 'TOTAL PAGU ANGGARAN' (Rp 0), and 'SISA ANGGARAN' (Rp 0). A central modal window with a white background and orange border contains an orange exclamation mark icon and the following text: 'Tindakan Diperlukan!', 'Anda belum mengunggah dokumen LPJ BOSP untuk Tahap 1 Tahun 2026.', and 'Harap segera unggah dokumen Anda ke sistem.' Below the text is a red button labeled 'Ya, Saya Mengerti'. The left sidebar contains menu items: 'Dashboard', 'Profil Sekolah', 'Input Transaksi', 'Laporan SPJ', 'Rekap Anggaran', and 'Pengaturan'. The top right corner shows 'Selamat Sore Administrator' and a user profile icon 'SA'.



TAMPILAN HALAMAN BERANDA APLIKASI SMARTBOSP

DAN SELESAI . . .