



TeachCast®

HUMANIS | ASAHLAH-ASAHLAH | TELADAN BAIK | IMAN



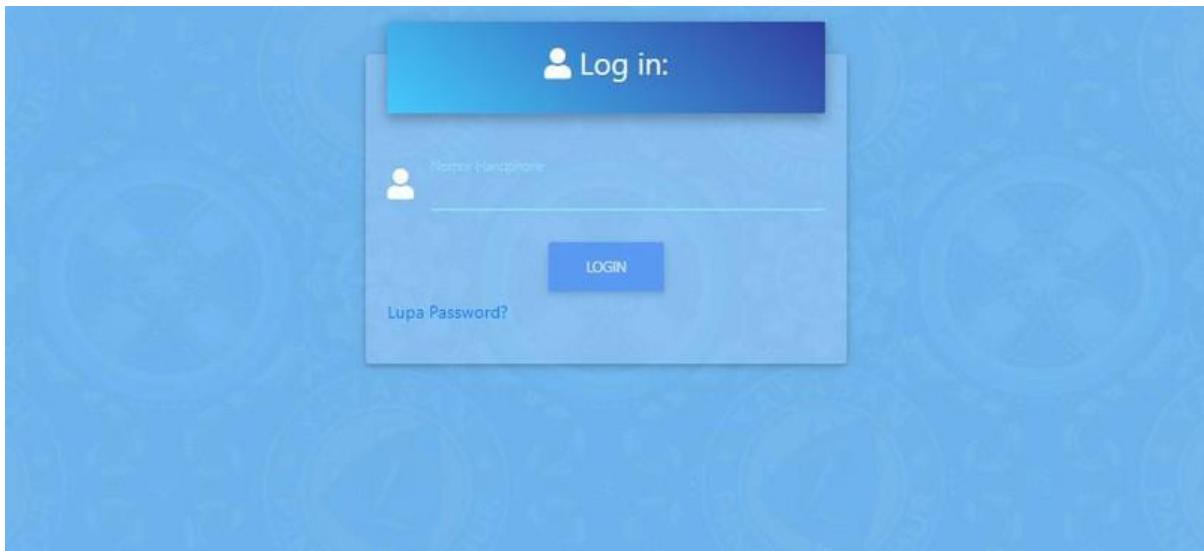
# USER GUIDE SPMB

SMA PANGUDI LUHUR  
YOGYAKARTA

SPMB SMAPLYK 2026/2027

## 1. Login

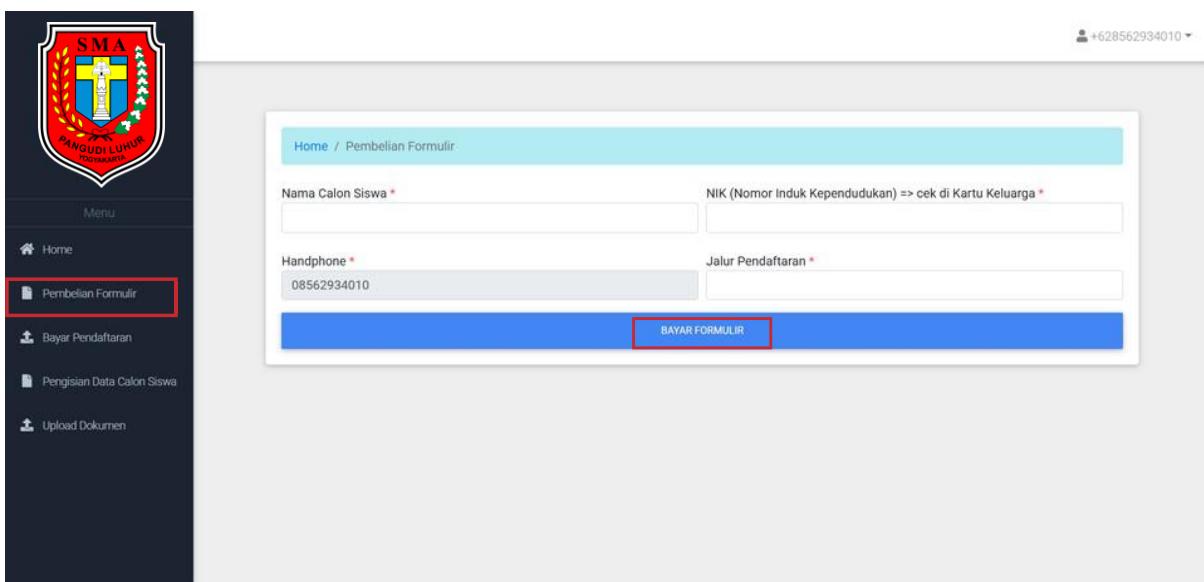
Masukan Nomor Telepon (No.HP) Orang Tua / Murid kemudian tekan tombol “LOGIN”.



Catatan Penting : Nomor Telepon yang sudah di masukan, akan menjadi Nomor Telepon yang digunakan sampai Pendaftaran selesai. Diharapkan untuk dapat menggunakan Nomor Telepon yang aktif dan dapat dihubungi oleh Pantia SPMB.

## 2. Pembelian Formulir

Setelah Login, pilih Menu Pembelian Formulir, kemudian Isi Data Calon Murid pada kolom yang tersedia setelah itu tekan tombol “BAYAR FORMULIR”.



Catatan Penting : Gambar diatas adalah contoh dari Data Calon Murid yang harus diisi Orang Tua. Banyaknya Data yang akan diisi tergantung dari Sekolah masing-masing.

### 3.Bayar Formulir

Setelah menekan tombol “BAYAR FORMULIR” maka akan muncul tampilan Nama Calon Murid dan juga Nominal Uang Pendaftaran.

The screenshot shows a web-based application for school registration fees. On the left sidebar, there's a logo for "SMA PANGGUJU LULUR TONDAWA" and a menu with options like "Home", "Pembelian Formulir", "Bayar Formulir" (which is highlighted with a red box), "Pengisian Data Calon Siswa", and "Upload Dokumen". The main content area has a header "Home / Bayar Formulir". It displays "Nama Siswa" as "041250021 - Budi" and "Jenis Pembayaran" as "Payment Gateway". Below this, it shows "Payment Gateway" details: "No Invoice" and "Nominal" as "Rp. 50.000". A table lists "UPD-041250021001" and "Rp. 50.000". At the bottom are two buttons: "KEMBALI" and "BAYAR" (which is also highlighted with a red box).

Tekan tombol “BAYAR” dan ikuti langkah-langkah Pembayaran dibawah ini untuk membuat Tagihan Uang Pendaftaran :

The screenshot shows a "Rincian Pembayaran" (Payment Details) screen. It displays a "Jumlah" of "Rp. 50.000" and a "Detail Pembayaran" section showing "UPD-041250021001" and "Rp. 50.000". At the bottom is a blue "LANJUT" button, which is highlighted with a red box.

**A) Setelah tekan tombol Bayar, akan muncul Rincian Pembayaran, tekan tombol “LANJUT”**

The screenshot shows a "Pilih Metode Pembayaran" (Select Payment Method) screen. It lists several banking options with their respective admin fees: H2H Mandiri (Rp. 3885), Permata (Rp. 3885), Maybank Virtual Account (Rp. 3885), BCA Virtual Account (Rp. 4440), ALFAGROUP (Rp. 5550), Danamon VA (Rp. 3885), BNC VA (Rp. 3885), BRI Virtual Account (Rp. 3885), BNI Virtual Account (Rp. 3885), Sinarmas Virtual Account (Rp. 3885), and CIMB VA (Rp. 3885). At the bottom are two buttons: "KEMBALI" and "LANJUT" (which is highlighted with a red box).

**B) Akan muncul Tampilan Pilih Metode Pembayaran, Orang Tua bisa memilih Pilihan Pembayaran yang tersedia dengan pilihan Biaya Admin. Setelah memilih Metode Pembayaran, tekan tombol “LANJUT”**

**Yayasan Pangudi Luhur**

Detail Transaksi Pemesanan

Pembayaran Via:

BCA Virtual Account

No Virtual Account	343517021476301
No Order	UPD-041230021001-61458
Subtotal	Rp. 50,000
Baya Admin	Rp. 4,440
Total Pembayaran	Rp. 54,440

**TUTUP**

### C) Setelah itu akan muncul Detail

Transaksi Pemesanan beserta Total  
Pembayaran )Uang Pendaftaran +  
Biaya Admin) Copy No Virtual Account  
pada icon kemudian tekan tombol  
“TUTUP”

#### Catatan Penting :

Setelah No Virtual Account di copy, segera lakukan Pembayaran dalam waktu 60 menit.  
Jika lewat dari waktu tersebut maka No Virtual Account akan expired, dan Orang Tua  
harus membuat kembali Tagihan Uang Pendaftaran lewat menu Bayar Formulir dan  
kembali mengikuti langkah-langkah Pembayaran dari awal.

## 4. Pengisian Data Calon Murid

Setelah sukses melakukan Pembayaran, Orang Tua bisa melanjukan Pendaftaran pada  
menu Pengisian Data Calon Murid

### a. Pengisian Data Pribadi Calon Murid

**Pendaftaran**

Home / Pengisian Data Calon Siswa

Nama Lengkap *	Martin	Nama Panggilan *
Jenis Kelamin *	- Pilih Jenis Kelamin -	NIK (Nomor Induk Kependudukan) => cek di Kartu Keluarga *
NO KK (Nomor Induk Keluarga) => cek di Kartu Keluarga	34235325325325323	Tempat Lahir
Tanggal Lahir	dd/mm/yyyy	Agama
Kewarganegaraan	- Pilih Kewarganegaraan -	Alamat
Sekolah Asal	- Pilih Sekolah Asal -	Nama Sekolah Asal
Alamat Sekolah Asal		No Akta Lahir

Catatan Penting : Gambar diatas adalah contoh dari Data Calon Murid yang harus diisi Orang Tua. Banyaknya Data yang akan diisi tergantung dari sekolah masing-masing.

### b. Pengisian Data Orang Tua / Wali

**Pendaftaran**

**Data Orangtua**

Keadaan Orang Tua \* Ayah dan Ibu masih hidup Kedua Orang Tua Bekerja

**Data Ayah**

Nama Lengkap \* NIK (Nomor Induk Kependudukan) >> cek di Kartu Keluarga \*

Tanggal Lahir \* dd/mm/yyyy Agama \* -Pilih Agama-

Status Hubungan \* -Pilih Status- Pendidikan Terakhir \* -Pilih Pendidikan-

Pekerjaan \* Penghasilan (isi hanya angka jangan diberi titik dan koma, jika tidak ada diisi dengan angka 0)

No HP \* Alamat Tempat Tinggal \*

Catatan Penting : Sebelum mengisi Data Orang Tua, diwajibkan untuk memilih Pilihan Keadaan Orang Tua. Jika Ayah dan Ibu masih hidup maka yang harus diisi Data Ayah dan Ibu, jika Ayah sudah meninggal maka yang harus diisi hanya Data Ibu, jika Ibu sudah meninggal maka yang harus diisi hanya Data Ayah, jika Ayah dan Ibu sudah meninggal maka diisi Data Wali.

### c. Pengisian Nama Saudara yang bersekolah di Pangudi Luhur

**Pendaftaran**

**Saudara yang masih bersekolah di Sekolah Pangudi Luhur**

Nama Siswa	Kelas
Budi Hartono	7 A

**TAMBAH SAUDARA**

**CLEAR DATA**

Nama Siswa	Kelas
Budi Hartono	7 A

Catatan Penting : Jika tidak ada Saudara yang bersekolah disekolah yang sama, maka bisa dilewati.

#### d. Pengisian Data Prestasi

Pendaftaran

Prestasi											
Jenis	Akademis										
Penyelenggara	PT.SPIN										
Peringkat	1										
TAMBAH PRESTASI											
CLEAR DATA											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Jenis</td> <td style="width: 85%;">Akademis</td> </tr> <tr> <td>Nama Prestasi</td> <td>Olimpiade Matematika</td> </tr> <tr> <td>Penyelenggara</td> <td>PT.SPIN</td> </tr> <tr> <td>Tingkat</td> <td>Kota</td> </tr> <tr> <td>Peringkat</td> <td>1</td> </tr> </table>		Jenis	Akademis	Nama Prestasi	Olimpiade Matematika	Penyelenggara	PT.SPIN	Tingkat	Kota	Peringkat	1
Jenis	Akademis										
Nama Prestasi	Olimpiade Matematika										
Penyelenggara	PT.SPIN										
Tingkat	Kota										
Peringkat	1										
SUBMIT											

Catatan Penting : Jika tidak ada Riwayat Prestasi, maka bisa dilewati. Jika semua data sudah terisi, tekan tombol “SUBMIT”.

#### 5. Dokumen Upload

Setelah sukses melakukan Pengisian Data Calon Murid, Orang Tua bisa melanjukan Pendaftaran pada menu Upload Dokumen. Tekan “choose file” untuk memilih gambar dokumen yang akan di upload.

Upload Dokumen

 <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Home</a></li> <li><a href="#">Pembelian Formulir</a></li> <li><a href="#">Bayar Formulir</a></li> <li><a href="#">Pengisian Data Calon Siswa</a></li> <li><a href="#" style="background-color: red; color: white; border: 1px solid red; padding: 2px;">Upload Dokumen</a></li> </ul>	<p>Nama Siswa 041250047 - Rew</p> <p>Semua file berupa image (*.jpg dan *.png) atau pdf dan tidak lebih dari 2 MB</p> <p>Pas Foto Calon Siswa Terbaru (Berwarna)</p> <p><input type="file" value="Choose File"/> No file chosen</p> <p>KTP</p> <p><input type="file" value="Choose File"/> No file chosen</p> <p>Akta Keluarga</p> <p><input type="file" value="Choose File"/> No file chosen</p> <p>Surat Baptis (bagi yang Katolik)</p> <p><input type="file" value="Choose File"/> No file chosen</p>
--	--

Catatan Penting : Gambar diatas adalah contoh dari Data Dokumen yang harus di upload Orang Tua. Banyaknya Dokumen yang akan di upload dari sekolah masing-masing.

Catatan Dokumen

Catatan

Saya mengisi semua Data diatas dalam keadaan Sehat, Sadar dan Informasi yang Saya uliskan dalam Data tersebut adalah Jujur dan Benar.

Apabila di kemudian hari terbukti ditemukan Kebohongan, Pemalsuan atau Kesalahan yang disengaja pada Penulisan informasi maupun Dokumen Pelengkap, maka Kami bersedia menanggung resiko berupa :

a. Dibatalkan dari Pencalonannya sebagai Calon Peserta Didik Baru, apabila belum memasuki Tahun Ajaran 2024 - 2025

b. Dikeluarkan dari SMP PL Bintang Laut, apabila sudah menjalani Tahun Ajaran 2024 - 2025

c. Mendapatkan Penyesuaian kembali terhadap besaran uang yang harus ditanggung oleh Peserta Didik

SUBMIT

Setelah semua Dokumen di Upload, centang 2 kotak Persetujuan SPMB, setelah itu tekan tombol “SUBMIT”.

Catatan Dokumen

Catatan

Saya mengisi semua Data diatas dalam keadaan Sehat, Sadar dan Informasi yang Saya uliskan dalam Data tersebut adalah Jujur dan Benar.

Apabila di kemudian hari terbukti ditemukan Kebohongan, Pemalsuan atau Kesalahan yang disengaja pada Penulisan informasi maupun Dokumen Pelengkap, maka Kami bersedia menanggung resiko berupa :

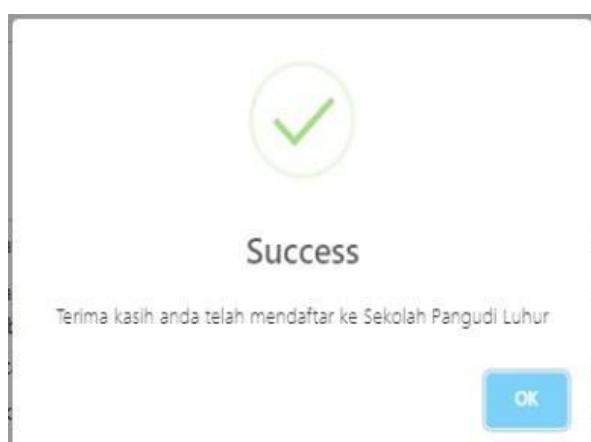
a. Dibatalkan dari Pencalonannya sebagai Calon Peserta Didik Baru, apabila belum memasuki Tahun Ajaran 2024 - 2025

b. Dikeluarkan dari SMP PL Bintang Laut, apabila sudah menjalani Tahun Ajaran 2024 - 2025

c. Mendapatkan Penyesuaian kembali terhadap besaran uang yang harus ditanggung oleh Peserta Didik

SUBMIT

Setelah menekan tombol “SUBMIT” akan muncul Tampilan Sukses, Terima Kasih anda telah mendaftar ke Sekolah Pangudi Luhur.



Selanjutnya Semua Data dan Dokumen yang sudah di upload akan di Verifikasi oleh Panitia SPMB dan Calon Murid selalu memantau akun SPMB secara berkala.