

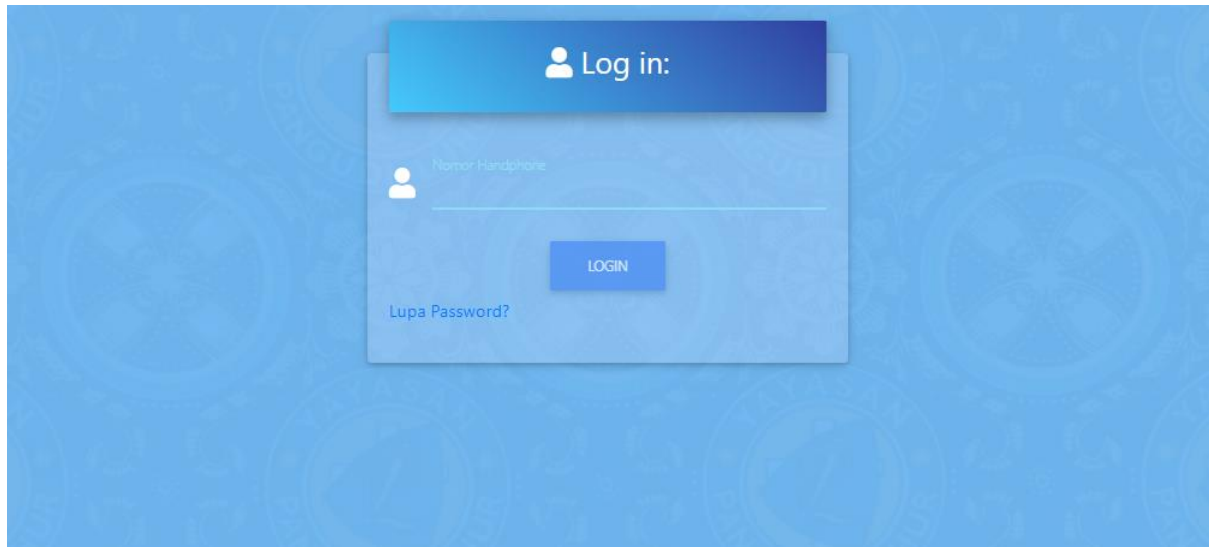


USER GUIDE PPDB

Sekolah Pangudi Luhur

1. Login

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

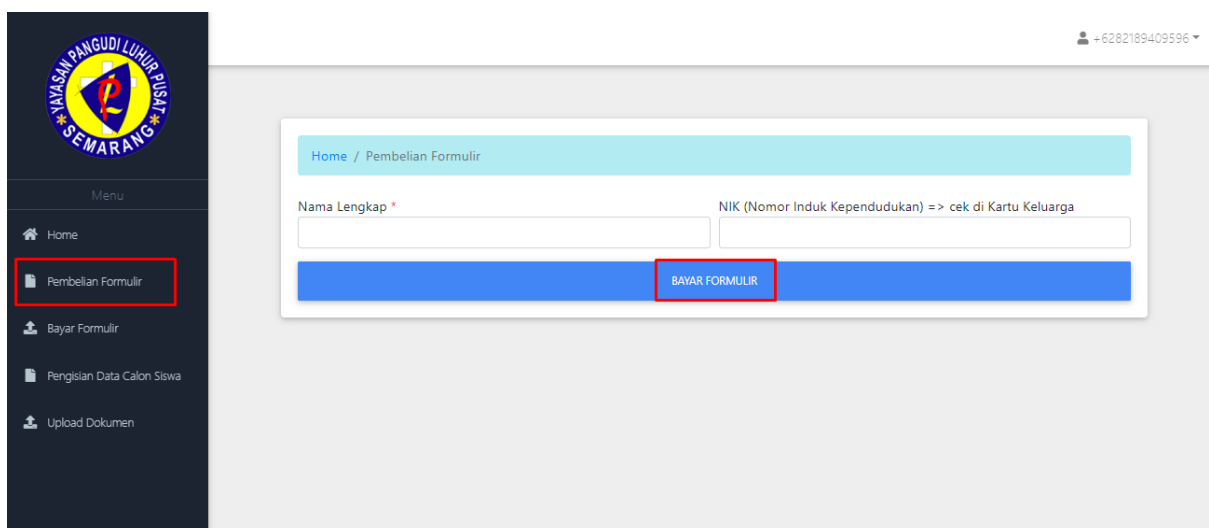


The login form is displayed on a blue background with a repeating pattern of the school's logo. It features a white box with a blue header that says "Log in:" with a user icon. Below the header, there is a label "Nomor Handphone" next to a white input field. A blue "LOGIN" button is positioned below the input field. At the bottom left of the white box, there is a link that says "Lupa Password?".

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 PPDB.

2. Pembelian Formulir

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

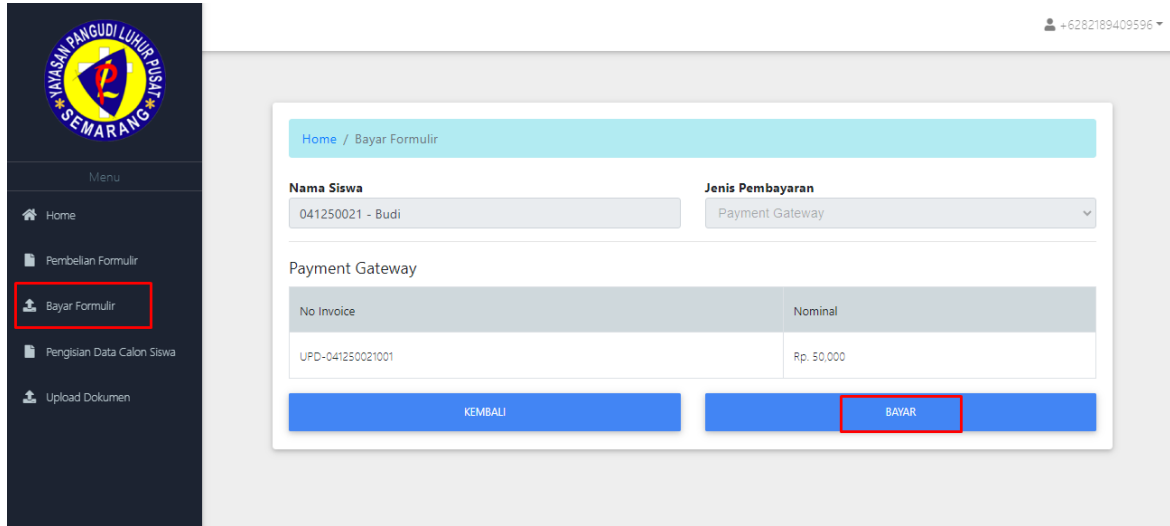


The interface shows a dark sidebar on the left with the school logo and a menu. The menu items are: Home, Pembelian Formulir (highlighted with a red box), Bayar Formulir, Pengisian Data Calon Siswa, and Upload Dokumen. The main content area has a light blue header with the text "Home / Pembelian Formulir". Below this, there are two input fields: "Nama Lengkap *" and "NIK (Nomor Induk Kependudukan) => cek di Kartu Keluarga". A blue button labeled "BAYAR FORMULIR" (highlighted with a red box) is at the bottom right of the form area. In the top right corner of the main area, there is a user profile icon and the number "+6282189409596".

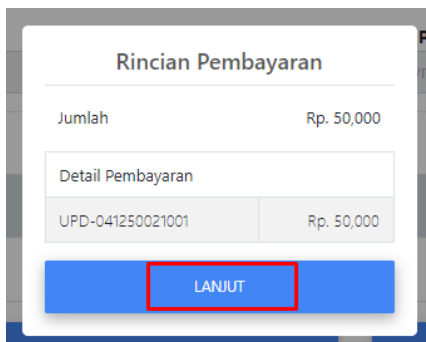
Catatan Penting : Gambar diatas adalah contoh dari Data Calon Siswa yang harus diisi Orang Tua. Banyaknya Data yang akan diisi tergantung dari Sekolah masing-masing.

3. Bayar Formulir

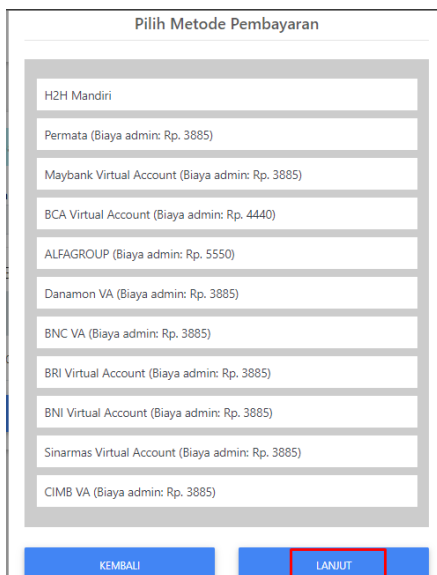
Setelah menekan tombol “BAYAR FORMULIR” maka akan muncul tampilan Nama Calon Siswa dan juga Nominal Uang Pendaftaran.



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



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



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”



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"

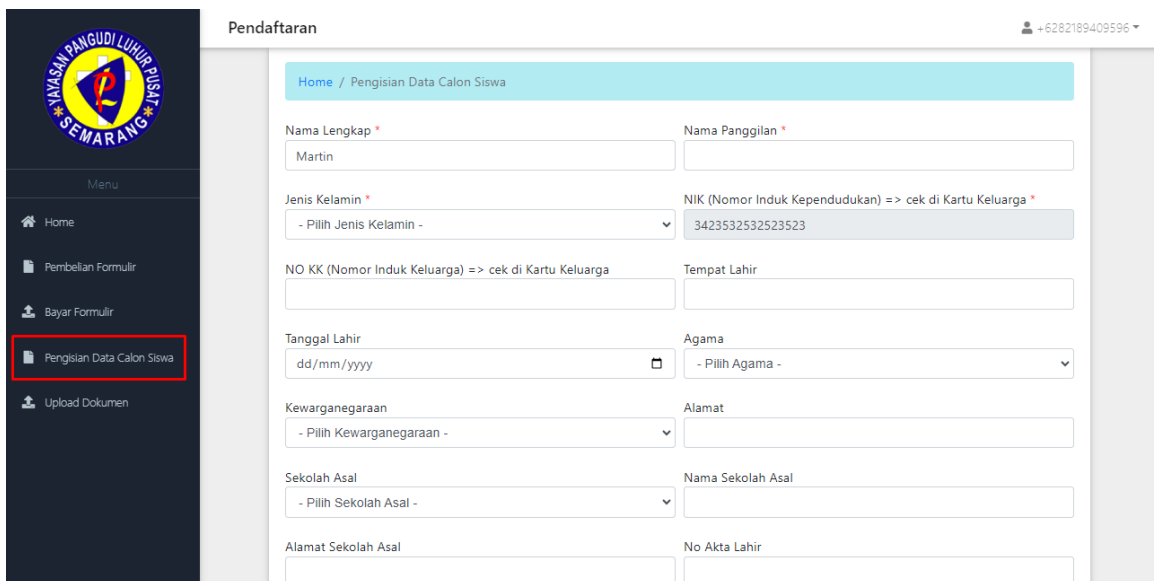
Catatan Penting :

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 Siswa

Setelah sukses melakukan Pembayaran, Orang Tua bisa melanjutkan Pendaftaran pada menu Pengisian Data Calon Siswa

a. Pengisian Data Pribadi Calon Siswa





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

b. Pengisian Data Orang Tua / Wali

The screenshot shows a web form titled 'Pendaftaran' with a sidebar menu on the left. The main form is for 'Data Orangtua' and contains several fields:

- Keadaan Orang Tua ***: Dropdown menu with 'Ayah dan Ibu masih hidup' selected.
- Keadaan Pekerjaan Orang Tua ***: Dropdown menu with 'Kedua Orang Tua Bekerja' selected.
- Data Ayah**: Section header.
- Nama Lengkap ***: Text input field.
- NIK (Nomor Induk Kependudukan) => cek di Kartu Keluarga ***: Text input field.
- Tanggal Lahir ***: Date input field with format 'dd/mm/yyyy'.
- Agama ***: Dropdown menu with '-Pilih Agama-' selected.
- Status Hubungan ***: Dropdown menu with '-Pilih Status-' selected.
- Pendidikan Terakhir ***: Dropdown menu with '-Pilih Pendidikan-' selected.
- Pekerjaan ***: Dropdown menu with '-Pilih Pekerjaan-' selected.
- Penghasilan (isi hanya angka jangan diberi titik dan koma, jika tidak ada diisi dengan angka 0)**: Text input field.
- No HP ***: Text input field.
- Alamat Tempat Tinggal ***: Text input field.

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

The screenshot shows a web form titled 'Pendaftaran' with a sidebar menu on the left. The main form is for 'Saudara yang masih bersekolah di Sekolah Pangudi Luhur' and contains the following fields:

- Nama Siswa**: Text input field with 'Budi Hartono' entered.
- Kelas**: Dropdown menu with '7 A' selected.
- TAMBAH SAUDARA**: Blue button.
- CLEAR DATA**: Black button.
- Summary Table**: A table showing the entered data.

Nama Siswa	Budi Hartono
Kelas	7 A

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

d. Pengisian Data Prestasi

Pendaftaran +6282189409596

Prestasi

Jenis: Nama Prestasi:

Penyelenggara: Tingkat:

Peringkat:

TAMBAH PRESTASI

CLEAR DATA

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 Siswa, Orang Tua bisa melanjutkan Pendaftaran pada menu Upload Dokumen. Tekan “choose file” untuk memilih gambar dokumen yang akan di upload.

Upload Dokumen +6282189409596

Home / Upload Dokumen

Nama Siswa
041250047 - Rew

Semua file berupa image (*.jpg dan *.png) atau pdf dan tidak lebih dari 2 MB

Pas Foto Calon Siswa Terbaru (Berwarna)
 No file chosen

KTP 1
 No file chosen

Akta Keluarga
 No file chosen

Surat Baptis (bagi yang Katolik)
 No file chosen

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 :

- Dibatalkan dari Pencalonannya sebagai Calon Peserta Didik Baru, apabila belum memasuki Tahun Ajaran 2024 - 2025
- Dikeluarkan dari SMP PL Bintang Laut, apabila sudah menjalani Tahun Ajaran 2024 - 2025
- Mendapatkan Penyesuaian kembali terhadap besaran uang yang harus ditanggung oleh Peserta Didik

SUBMIT

Setelah semua Dokumen di Upload, centang 2 kotak Persetujuan PPDB, setelah itu tekan tombol "SUBMIT".

Catatan Dokumen

Catatan

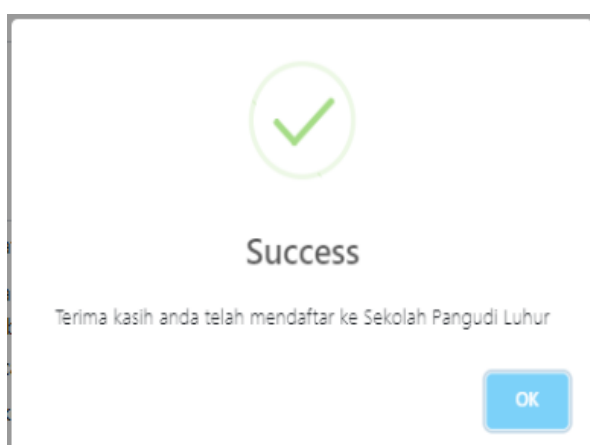
☐ Saya mengisi semua Data diatas dalam keadaan Sehat, Sadar dan Informasi yang Saya uliskan dalam Data tersebut adalah Jujur dan Benar.

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

- Dibatalkan dari Pencalonannya sebagai Calon Peserta Didik Baru, apabila belum memasuki Tahun Ajaran 2024 - 2025
- Dikeluarkan dari SMP PL Bintang Laut, apabila sudah menjalani Tahun Ajaran 2024 - 2025
- 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 PPDB dan Orang Tua akan dihubungi oleh Panitia PPDB untuk tahap Wawancara Calon Siswa.