

Panduan Pendaftaran SPMB

2026-2027

SMK PANGUDI LUHUR
MUNTILAN





1. Login

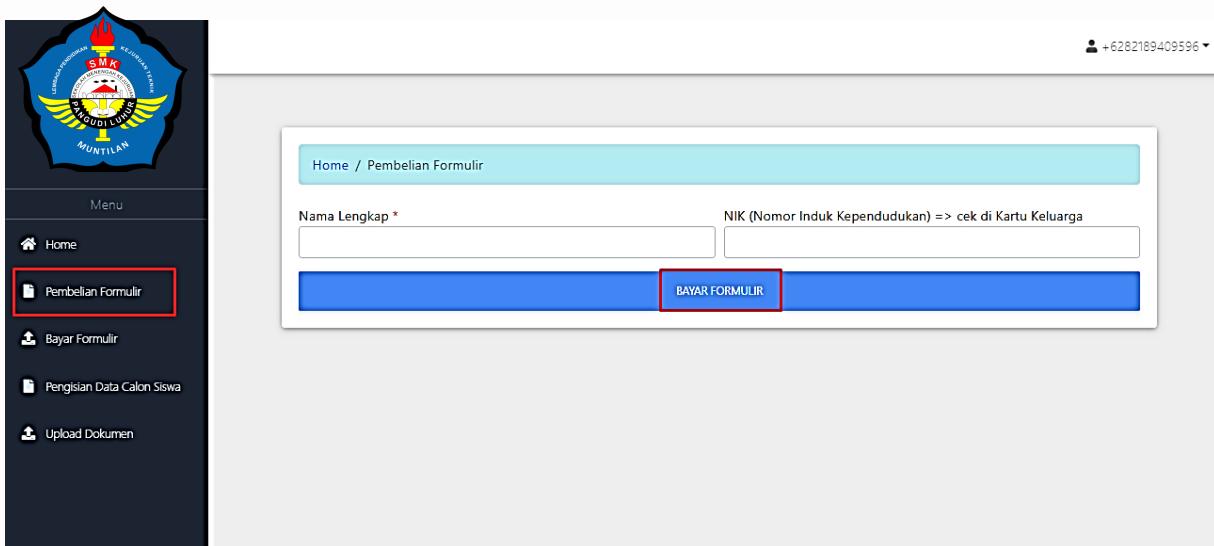
Masukan Nomor Telepon (No.HP) Orang Tua / Siswa kemudian tekan tombol “LOGIN”.



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 PPDB.

2. Pembelian Formulir

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



Catatan Penting : Gambar diatas adalah contoh dari Data Calon Siswa yang harus diisi Orang Tua.



3. Bayar Formulir

Setelah menekan tombol “BAYAR FORMULIR” maka akan muncul tampilan Nama Calon Siswa dan juga Nominal Uang Pendaftaran Rp 50.000

Home / Bayar Formulir

Nama Siswa: 041250021 - Budi

Jenis Pembayaran: Payment Gateway

Payment Gateway

No Invoice	Nominal
UPD-041250021001	Rp. 50,000

KEMBALI BAYAR

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

Rincian Pembayaran

Jumlah: Rp. 50,000

Detail Pembayaran

UPD-041250021001 Rp. 50,000

LANJUT

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

Pilih Metode Pembayaran

H2H Mandiri

Permata (Biaya admin: Rp. 3885)

Maybank Virtual Account (Biaya admin: Rp. 3885)

BCA Virtual Account (Biaya admin: Rp. 4440)

ALFAGROUP (Biaya admin: Rp. 5550)

Danamon VA (Biaya admin: Rp. 3885)

BNC VA (Biaya admin: Rp. 3885)

BRI Virtual Account (Biaya admin: Rp. 3885)

BNI Virtual Account (Biaya admin: Rp. 3885)

Sinarmas Virtual Account (Biaya admin: Rp. 3885)

CIMB VA (Biaya admin: Rp. 3885)

KEMBALI 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”



No Virtual Account	343517021476301
No Order	UPD-041250021001-614058
Subtotal	Rp. 50,000
Biaya 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 Siswa

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

Pada bagian kiri pilih menu Pengisian data Calon Siswa

Pada nama calon siswa klik dan pilih nama siswa pendaftar dan submit



a. Pengisian Data Lengkap Siswa

- Jalur Pendaftaran

Tuliskan Jalur Pendaftaran yang akan dipilih, pilih salah satu :

- Jalur Undangan (Undangan khusus dari SMK PL Muntilan)
- Jalur Kerjasama PL
- Jalur Reguler
- Jalur Minat dan Bakat

Contoh :

Jalur Pendaftaran *

Jalur Reguler

- Isian wajib Data Siswa : Nama Lengkap, Pilihan Jurusan 1 dan Pilihan jurusan 2, Jenis Kelamin, NIK, No KK, NIS, NISN, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, dan No Akta Kelahiran

Home / Pengisian Data Calon Siswa

Nama Lengkap *
Calon Siswa

Jenis Kelamin *
- Pilih Jenis Kelamin -

NO KK (Nomor Induk Keluarga) => cek di Kartu Keluarga *
NIK (Nomor Induk Kependudukan) => cek di Kartu Keluarga *

NIS (Nomor Induk Siswa) *
NISN (Nomor Induk Siswa Nasional) *
Tempat Lahir *

Tanggal Lahir *
dd/mm/yyyy

No Akta Lahir *

- Isian wajib: Agama, Kewarganegaraan, Alamat, RT, RW, Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi, Kode Pos, Isian tidak wajib : Latitude dan Longitude

Agama *
- Pilih Agama -

Kewarganegaraan *
- Pilih Kewarganegaraan -

Alamat *
RT *

RW *
Kelurahan *

Kecamatan *
Kabupaten *

Provinsi *
Kode Pos *

Latitude
Longitude



- Isian wajib: Tinggal Dengan, Moda Transportasi, Jarak Tempuh, Waktu Tempuh, Handphone (No WA), Email, Anak ke, Dari Bersaudara, Golongan Darah, Alergi, Penyakit yang pernah diderita

Tinggal Dengan *	Moda Transportasi *
- Pilih Tinggal Dengan -	- Pilih Moda Transportasi -
Jarak Tempuh (KM) *	Waktu Tempuh (Menit) *
Handphone *	Whatsapp *
Email *	Anak ke *
Dari bersaudara *	Golongan Darah *
- Pilih Golongan Darah -	
Alergi *	Penyakit yang pernah diderita *

- Isian wajib: Lingkar Kepala, Berat, Tinggi, Saudara Yang Masih Menjadi Tanggungan Orang Tua, Sekolah Asal, Nama Sekolah Asal, Alamat Sekolah Asal, Uang SPP Sekolah Asal, Lama Belajar, Daya Listrik. Isian tidak wajib, Biaya Rata-rata Listrik per Bulan, Biaya PBB.

Lingkar Kepala *	Berat *
Tinggi *	Saudara Yang Masih Menjadi Tanggungan Orang Tua ... Orang *
Sekolah Asal *	Nama Sekolah Asal *
- Pilih Sekolah Asal -	
Alamat Sekolah Asal *	Uang SPP Sekolah Asal (isi hanya angka jangan diberi titik dan koma, jika tidak ada isi dengan angka 0) *
Lama Belajar *	Daya Listrik *
	- Pilih Daya Listrik -
Biaya rata-rata listrik per bulan *	Biaya PBB *



b. Pengisian Data Orang Tua / Wali

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.

- Isikan Data Ayah : Nama Lengkap, NIK Ayah, Tanggal Lahir, Agama, Status Hubungan, Pendidikan Terakhir, Pekerjaan, Penghasilan, No HP, Alamat Tenpat Tinggal.

Pendaftaran

Data Orangtua

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

- Isikan Data Ibu : Nama Lengkap, NIK Ibu, Tanggal Lahir, Agama, Status Hubungan, Pendidikan Terakhir, Pekerjaan, Penghasilan, No HP, Alamat Tenpat Tinggal.

Data Ibu

Nama Lengkap *	NIK (Nomor Induk Kependudukan) => cek di Kartu Keluarga *
Tanggal Lahir *	Agama *
dd/mm/yyyy	-Pilih Agama-
Status Hubungan *	Pendidikan Terakhir *
-Pilih Status-	-Pilih Pendidikan-
Pekerjaan *	Penghasilan (isi hanya angka jangan diberi titik dan koma, jika tidak ada diisi dengan angka 0)
-Pilih Pekerjaan-	
No HP *	Alamat Tempat Tinggal *

- Isikan Data Wali (bila ada/tidak wajib)



c. Isian tidak Wajib : 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	Budi Hartono
Kelas	7 A

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

d. Pengisian Data Prestasi

Diisikan apabila memiliki PRESTASI (yang mendaftar Jalur Prestasi)

Isian tidak wajib : Jenis , Nama Prestasi, Penyelenggaran, Tingkat, Peringkat.

Pendaftaran

Prestasi

Jenis	Nama Prestasi
Akademis	Olimpiade Matematika

Penyelenggara	Tingkat
PT.SPIN	Kota

Peringkat
1

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”

Contoh Pengisian Data Lengkap Siswa

Catatan :

- Data dengan isian jawaban angka **diisi angka saja tanpa diberi satuan** (misal lama belajar di SMP = 3) tidak perlu ditambahi tulisan tahun
- Penghasilan **diisi dengan angka** (tanpa titik atau koma, jika tidak ada penghasilan **diisi angka nol (0)**)

1	Jalur Pendaftaran	Reguler
2	Nomor Pendaftaran	25-0001
3	Nama Lengkap	Ari Wibowo
4	Nama Panggilan	Ari
5	Jenis Kelamin	laki laki



6	NIK (Nomor Induk Kependudukan) => cek di Kartu Keluarga	1571312106100001
7	NO KK (Nomor Induk Keluarga) => cek di Kartu Keluarga	1571312508540000
8	NIS (Nomor Induk Siswa)	4612
9	NISN (Nomor Induk Siswa Nasional)	104700041
10	Tempat Lahir	Yogyakarta
11	Tanggal Lahir	01/06/2010
12	No Akta Lahir	5111/111/U/VII/2010
13	Agama	Katolik
14	Kewarganegaraan	WNI
15	Alamat	Dusun Gubug
16	RT	2
17	RW	6
18	Kelurahan	Argosari
19	Kecamatan	Sedayu
20	Kabupaten	Bantul
21	Provinsi	DI Yogyakarta
22	Kode Pos	58164
23	Latitude	0
24	Longitude	0
25	Tinggal Dengan	Orang Tua
26	Moda Transportasi	Sepeda
27	Jarak Tempuh (KM) (diisi tanpa satuan)	2
28	Waktu Tempuh (Menit) (diisi tanpa satuan)	10
29	Handphone	081276432880
30	Whatsapp	081276432880
31	Email	Ariwibowo2010@gmail.com
32	Anak ke	2
33	Dari bersaudara	3
34	Golongan Darah	AB
35	Alergi	tidak ada
36	Penyakit yang pernah diderita	tidak ada
37	Lingkar Kepala	58
38	Berat	60
39	Tinggi	162
40	Saudara Yang Masih Menjadi Tanggungan Orang Tua ... Orang	2
41	Sekolah Asal	Sekolah Satu Yayasan
42	Nama Sekolah Asal	SMP Pangudi Luhur Sedayu
43	Alamat Sekolah Asal	Jalan Wates Km 12 Sedayu Bantul
44	Uang SPP Sekolah Asal (isi hanya angka jangan diberi titik dan koma, jika tidak ada diisi dengan angka 0)	300000
45	Lama Belajar (isi tanpa diberi tulisan tahun)	3
46	Daya Listrik	900 VA
47	Biaya rata-rata listrik per bulan (isi hanya angka jangan diberi titik dan koma)	25000
48	Biaya PBB (isi hanya angka jangan diberi titik dan koma)	200000



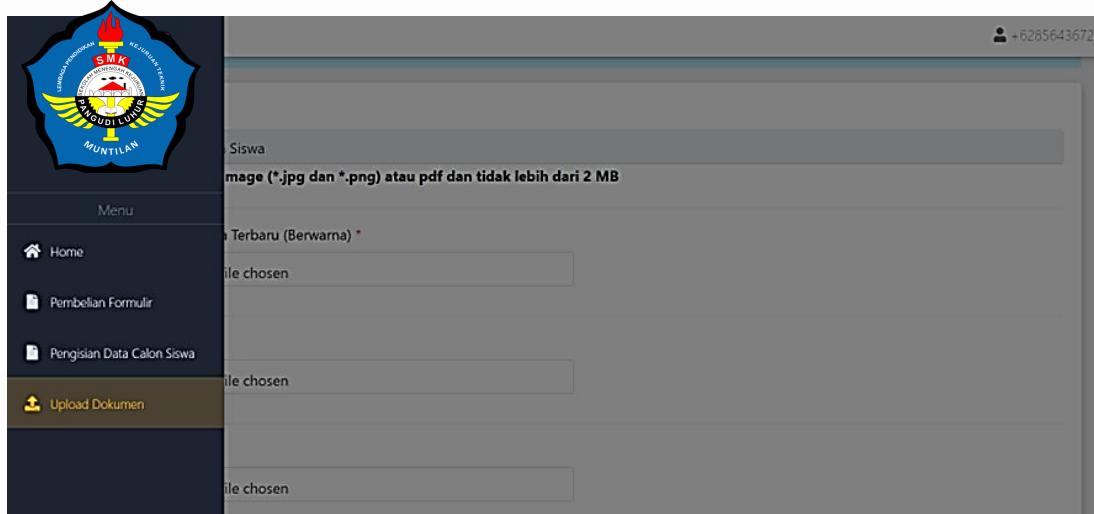
49	Keadaan Orang Tua	masih hidup
50	Keadaan Pekerjaan Orang Tua	ayah bekerja, ibu bekerja
51	Orang Tua Ayah	kandung
52	Nama Lengkap Ayah	Abadi Wibowo
53	NIK Ayah	1321302109800003
54	Tanggal Lahir Ayah	01/01/1979
55	Agama Ayah	Katolik
56	Status Ayah	Kandung
57	Pendidikan Ayah	SMA
58	Pekerjaan Ayah	Pekerja wiraswasta
59	Penghasilan Ayah (isi hanya angka jangan diberi titik dan koma, jika tidak ada diisi dengan angka 0)	5000000
60	No HP. Ayah	+628122223333
61	Alamat Ayah	Dusun Gubug Argosari Sedayu Bantul Yogyakarta
62	Orang Tua Ibu	kandung
63	Nama Lengkap Ibu	Lestari
64	NIK Ibu	1321302109800004
65	Tanggal Lahir Ibu	01/02/1979
66	Agama Ibu	Katolik
67	Status Ibu	Kandung
68	Pendidikan Ibu	SMA
69	Pekerjaan Ibu	tidak bekerja
70	Penghasilan Ibu (isi hanya angka jangan diberi titik dan koma, jika tidak ada diisi dengan angka 0)	0
71	No HP. Ibu	+628122223333
72	Alamat Ibu	Dusun Gubug Argosari Sedayu Bantul Yogyakarta
73	Orang Tua Wali	
74	Nama Lengkap Wali	
75	NIK Wali	
76	Tanggal Lahir Wali	
77	Agama Wali	
78	Status Wali	
79	Pendidikan Wali	
80	Pekerjaan Wali	
81	Penghasilan Wali	
82	No HP. Wali	
83	Alamat Wali	
84	Saudara yang masih sekolah di PL : (bila ada)	
85	Nama	Aruna Wibowo
86	kelas	7 A
87	Prestasi (bila ada) :	
88	Jenis Prestasi (akademis/ non akademis)	Akademis
89	Nama prestasi	Olimpiade Matematika
90	penyelenggara	Universitas Diponegoro
91	tingkat	Nasional
92	peringkat ke-	1



5. Dokumen Upload

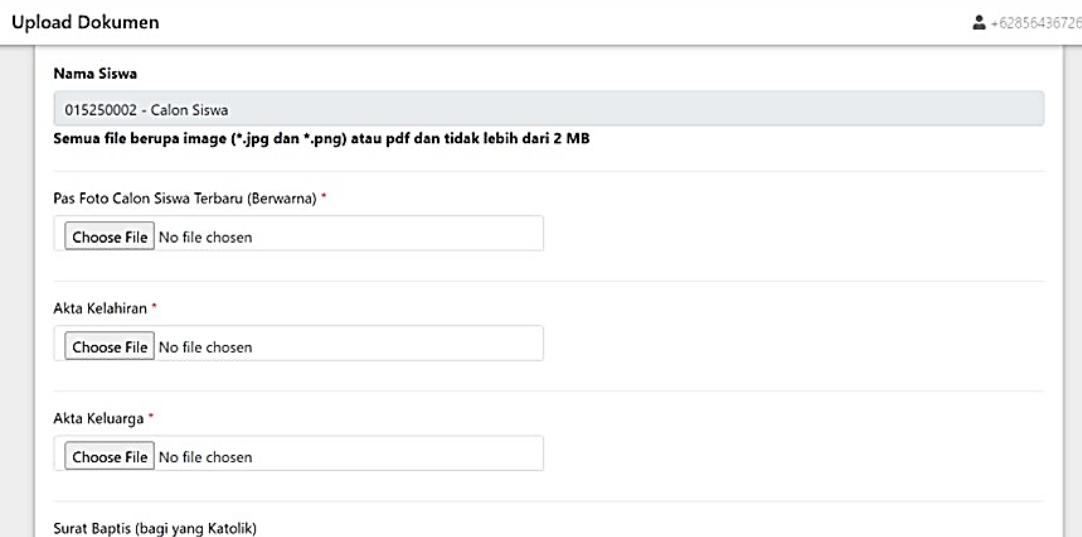
Setelah sukses melakukan Pengisian Data Calon Siswa, Orang Tua bisa melanjukan Pendaftaran pada menu Upload Dokumen. Tekan “choose file” untuk memilih gambar dokumen yang akan di upload.

Catatan Penting : Semua File Dokumen berupa Image (*.jpg atau *.png) atau pdf dan tidak lebih dari 2 MB



The screenshot shows a dark-themed application interface. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: Home, Pembelian Formulir, Pengisian Data Calon Siswa, and Upload Dokumen. The 'Upload Dokumen' item is highlighted with a yellow background. The main content area has a header with a user icon and the number +62856436726. Below the header, there is a section titled 'Upload Dokumen' with a sub-section for 'Siswa'. It contains three file upload fields, each with the placeholder 'file chosen'. A note at the top of this section states: 'Semua file berupa image (*.jpg dan *.png) atau pdf dan tidak lebih dari 2 MB'.

- Upload dokumen Pas Foto Siswa Terbaru, Akta Kelahiran, Akta Keluarga



The screenshot shows the 'Upload Dokumen' form for 'Siswa'. It includes fields for 'Nama Siswa' (with placeholder '015250002 - Calon Siswa') and 'Pas Foto Calon Siswa Terbaru (Berwarna)' (with placeholder 'Choose File No file chosen'). Below these are fields for 'Akta Kelahiran' and 'Akta Keluarga', both with placeholder 'Choose File No file chosen'. At the bottom, there is a note: 'Surat Baptis (bagi yang Katolik)'. The form has a header with a user icon and the number +62856436726.



- Upload dokumen Surat Baptis (Bagi yang Katolik), Identitas Siswa Pada Rapor SMP, Rapor Kelas 7 Semester 1, Rapor Kelas 7 Semester 2

Upload Dokumen

+628564367266

Surat Baptis (bagi yang Katolik)

No file chosen

Identitas Siswa pada Rapor *

No file chosen

Rapor Kelas 7 Semester 1 *

No file chosen

Rapor Kelas 7 Semester 2 *

No file chosen

Rapor Kelas 8 Semester 1 *

No file chosen

- Upload dokumen Rapor Kelas 8 Semester 1, Rapor Kelas 8 Semester 2, Rekening Listrik 1 bulan terakhir, Slip Gaji Ayah 1 bulan terakhir atau surat pernyataan bagi wirausaha

Upload Dokumen

+628564367266

Rapor Kelas 8 Semester 1 *

No file chosen

Rapor Kelas 8 Semester 2 *

No file chosen

Rekening Listrik 1 Bulan Terakhir *

No file chosen

Slip ke 1, Gaji 2 Bulan Terakhir atau Surat Pernyataan Penghasilan Bermaterai Rp 10.000 (bisa diunduh di sistem) bagi Wiraswasta dan atau Pajak Penghasilan 2023

[Download Template](#)

No file chosen

- Upload dokumen , Slip Gaji ibu 1 bulan terakhir atau surat pernyataan bagi wirausaha, sertifikat Prestasi bidang akademik, sertifikat prestasi non akademik, SK Lomba Mata Pelajaran dan Surat Keterangan Tidak Mampu (apabila ada)

Upload Dokumen

+628564367266

Slip ke 2, Gaji 2 Bulan Terakhir atau Surat Pernyataan Penghasilan Bermaterai Rp 10.000 (bisa diunduh di sistem) bagi Wiraswasta dan atau Pajak Penghasilan 2023

[Download Template](#)

No file chosen

Sertifikat Prestasi di Bidang Olimpiade

No file chosen

Sertifikat Prestasi Non Akademik

No file chosen

SK Lomba Mata Pelajaran

No file chosen



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 PPDB, setelah itu tekan tombol “SUBMIT”.

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



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.