

USER GUIDE

SPMB ONLINE

SEKOLAH PANGUDI LUHUR BERNARDUS KOTA DELTAMAS

TABLE OF CONTENTS

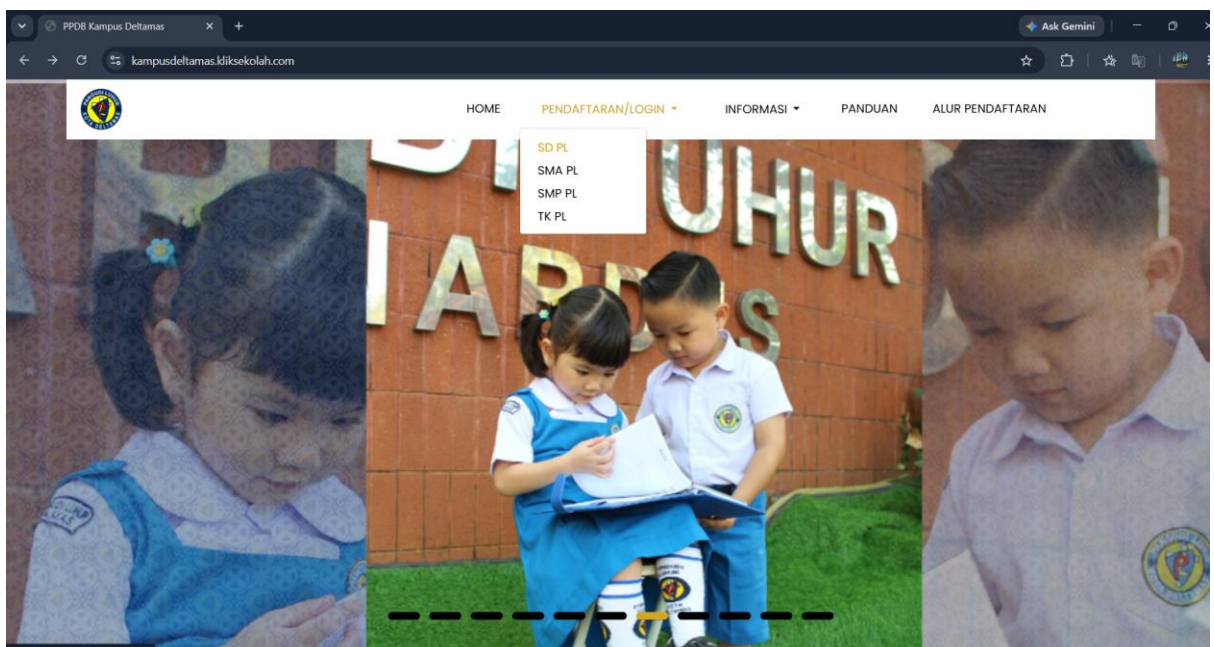
A. Login.....	3
B. Pengisian Formulir.....	4
C. Bayar Pendaftaran.....	6
D. Pengisian Data Siswa.....	9
E. Upload Dokumen.....	11

A. Login

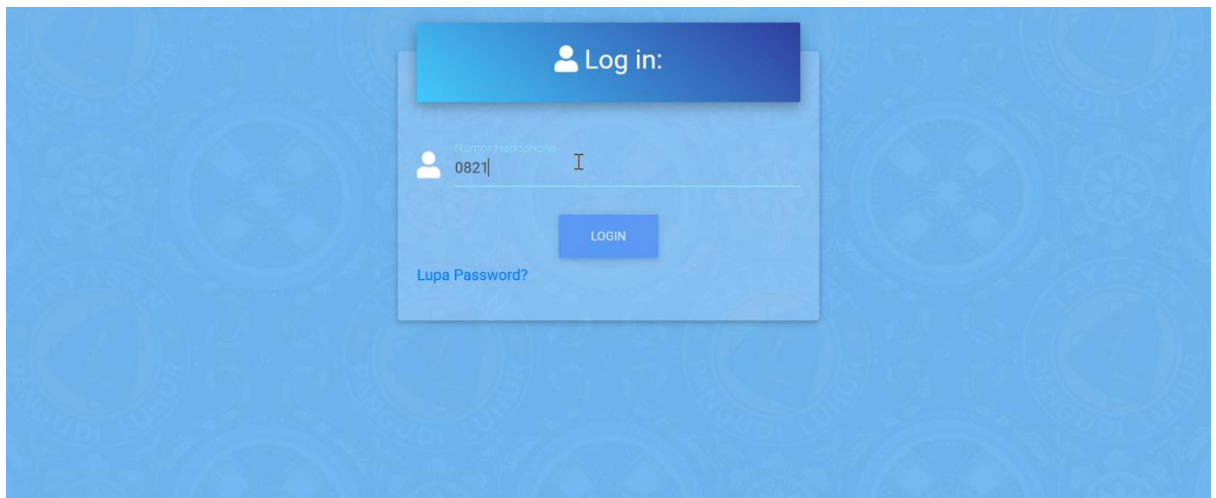
- Akses website SPMB Kampus Deltamas melalui browser dengan alamat: kampusdeltamas.kliksekolah.com



- Pilih Menu "Pendaftaran/login"
- Pada bagian menu di atas halaman, klik "Pendaftaran/login" dan pilih jenjang yang dipilih

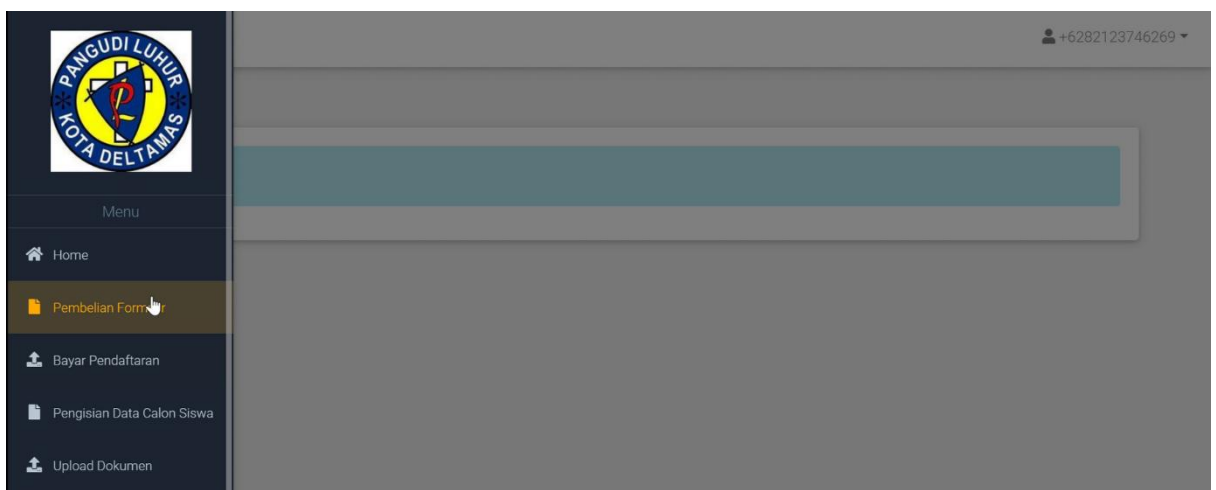


- Masukkan nomor Whatsapp aktif, kemudian klik tombol “Login”. Jika nomor Whatsapp sudah pernah digunakan silakan tambahkan 1 angka dibelakang.

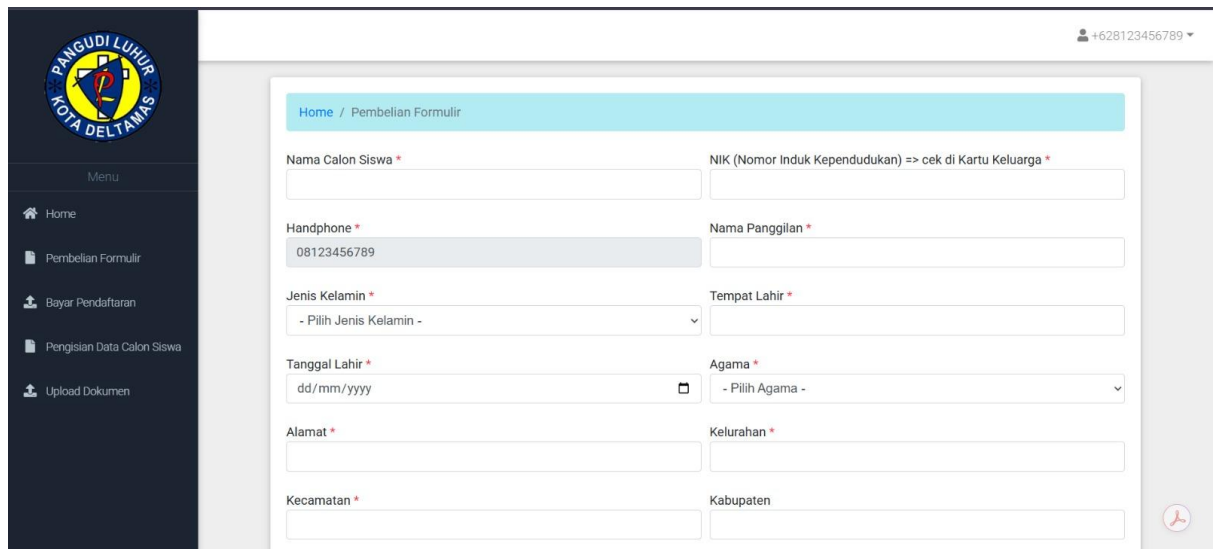


B. Pengisian Formulir

- Setelah berhasil login, calon orang tua/wali akan masuk ke halaman utama pendaftaran (home). Silakan pilih menu ‘Pembelian Formulir’.



- Lengkapi data calon siswa sesuai dengan **Kartu Keluarga** dan dokumen resmi lainnya. Pastikan seluruh data yang diisi sudah benar.
- Isian wajib yang sudah dibintangi merah seperti Nama Lengkap, Nama Panggilan, Jenis Kelamin, NIK murid, No KK, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Agama, Kelurahan, Kecamatan.



Home / Pembelian Formulir

Nama Calon Siswa * NIK (Nomor Induk Kependudukan) => cek di Kartu Keluarga *

Handphone * Nama Panggilan *

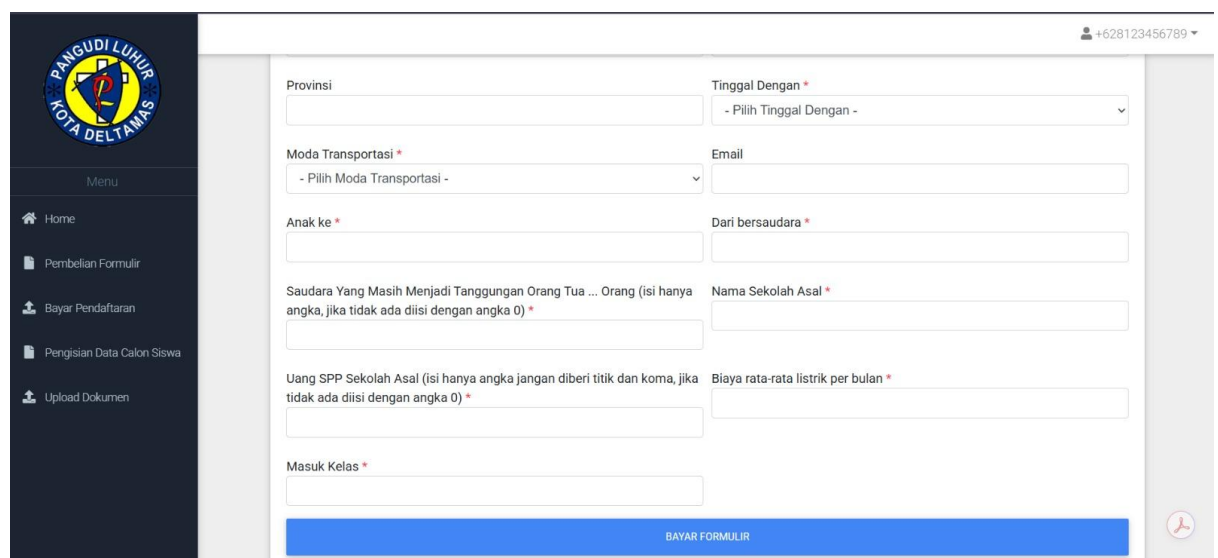
Jenis Kelamin * Tempat Lahir *

Tanggal Lahir * Agama *

Alamat * Kelurahan *

Kecamatan * Kabupaten *

- Isian wajib (yang dibintangi merah) : Provinsi, Tinggal dengan, Moda Transportasi, Dari bersaudara, Saudara yang masih menjadi tanggungan orang tua, Nama Sekolah Asal, Uang SPP Sekolah Asal, Biaya rata-rata Listrik per bulan, Masuk Kelas



Provinsi Tinggal Dengan *

Moda Transportasi * Email

Anak ke * Dari bersaudara *

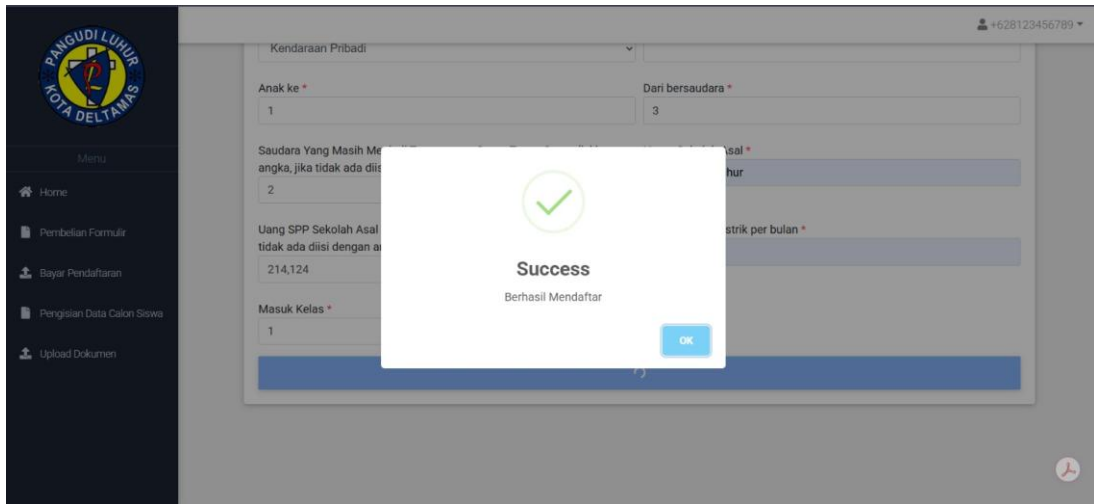
Saudara Yang Masih Menjadi Tanggungan Orang Tua ... Orang (isi hanya angka, jika tidak ada diisi dengan angka 0) * Nama Sekolah Asal *

Uang SPP Sekolah Asal (isi hanya angka jangan diberi titik dan koma, jika tidak ada diisi dengan angka 0) * Biaya rata-rata listrik per bulan *

Masuk Kelas *

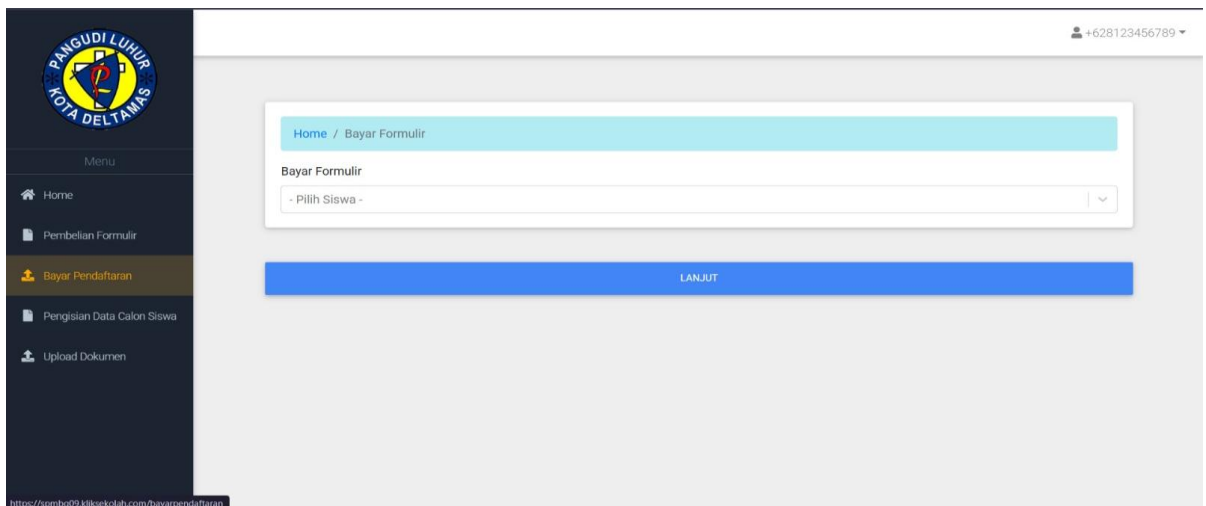
BAYAR FORMULIR

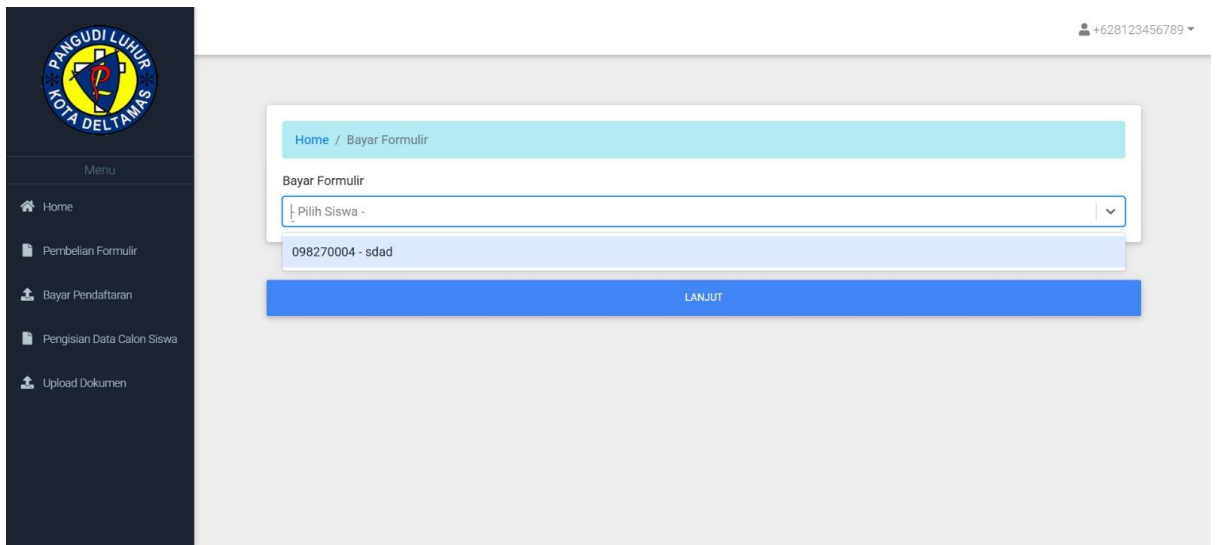
- Periksa kembali seluruh data yang telah diisi untuk memastikan tidak ada kesalahan.
- Klik tombol **Bayar Formulir**.
- Jika berhasil, akan muncul notifikasi **"Success – Berhasil Mendaftar"**.
- Klik **OK** untuk melanjutkan ke tahap berikutnya.



C. Bayar Formulir Pendaftaran

- Pilih Menu **"Bayar Pendaftaran"**. Pilih nama siswa, kemudian klik tombol **"Lanjut"**
- Pilih data siswa yang tertera





Home / Bayar Formulir

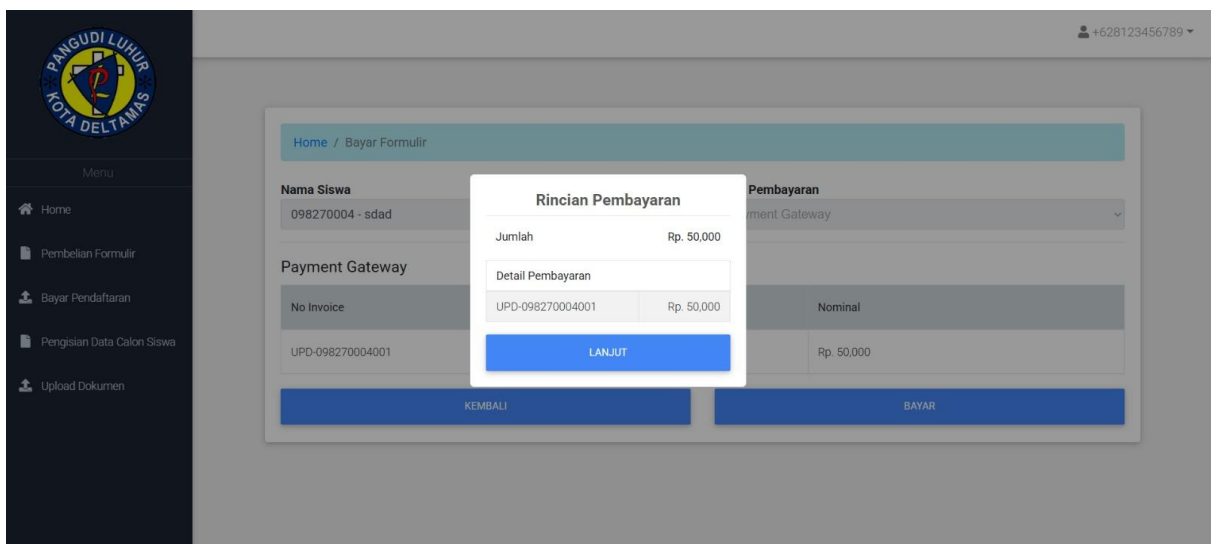
Bayar Formulir

Pilih Siswa -

098270004 - sdad

LANJUT

- Periksa kembali rincian tagihan atau jumlah nominal yang harus dibayarkan
- Klik tombol biru "LANJUT" di bagian bawah jendela pop-up untuk melanjutkan proses pembayaran ke tahap berikutnya.



Home / Bayar Formulir

Nama Siswa

098270004 - sdad

Payment Gateway

No Invoice

UPD-098270004001

Rincian Pembayaran

Jumlah

Rp. 50,000

Detail Pembayaran

UPD-098270004001

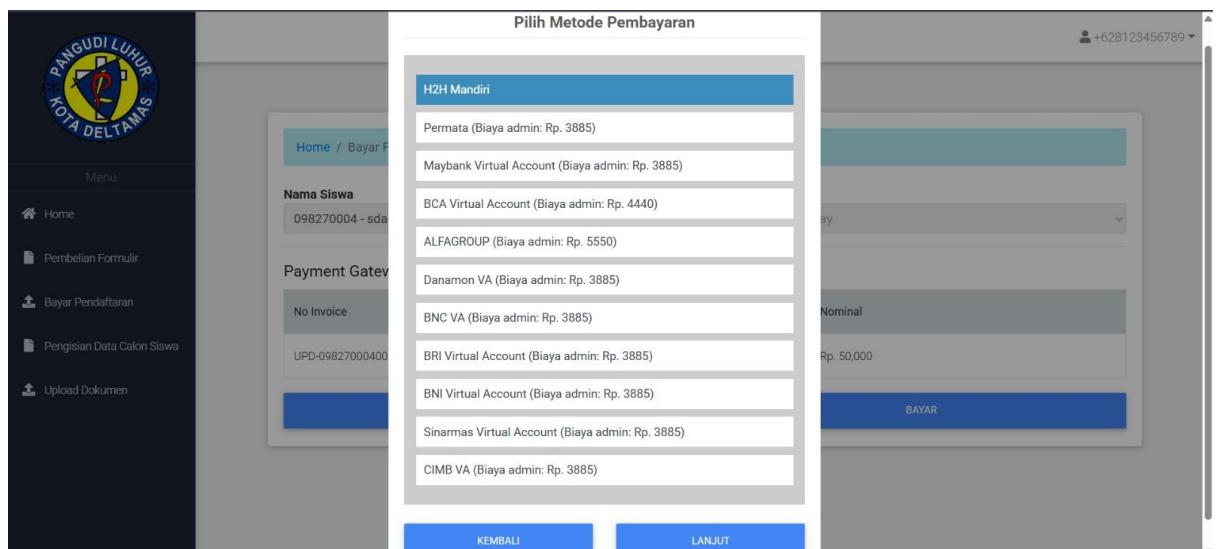
Rp. 50,000

LANJUT

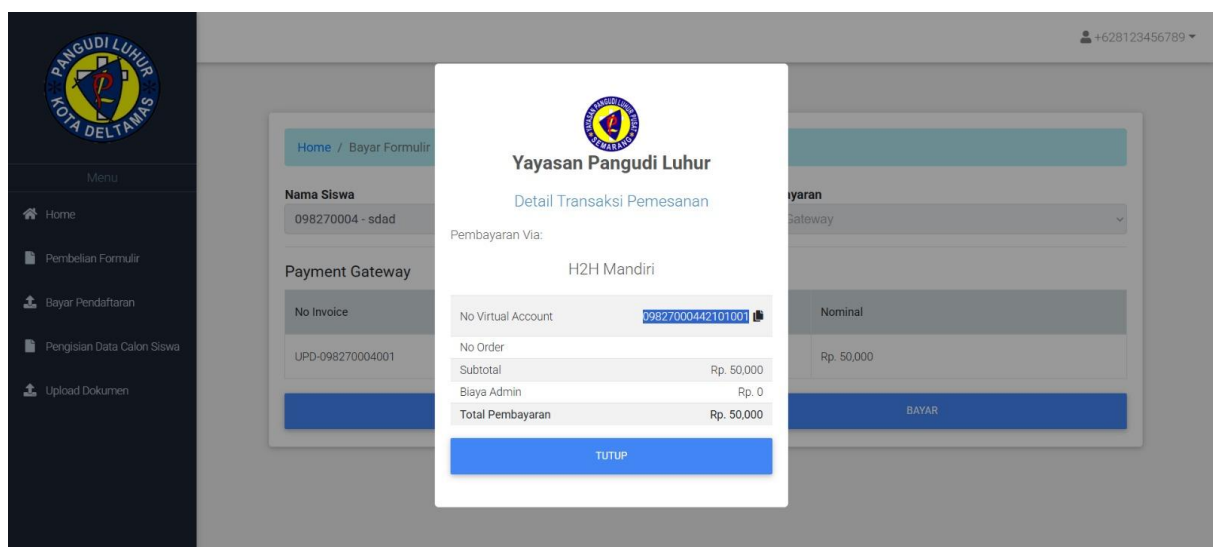
KEMBALI

BAYAR

- Setelah memilih opsi bank atau layanan pembayaran yang sesuai dengan preferensi, klik tombol "**LANJUT**" di bagian bawah (atau klik "**KEMBALI**" jika ingin membatalkan/mengubah pilihan).
- Ikuti instruksi nomor Virtual Account / kode pembayaran yang muncul, lalu lakukan transfer sesuai nominal tagihan ditambah biaya admin melalui channel pembayaran bank atau gerai pilihan Anda.

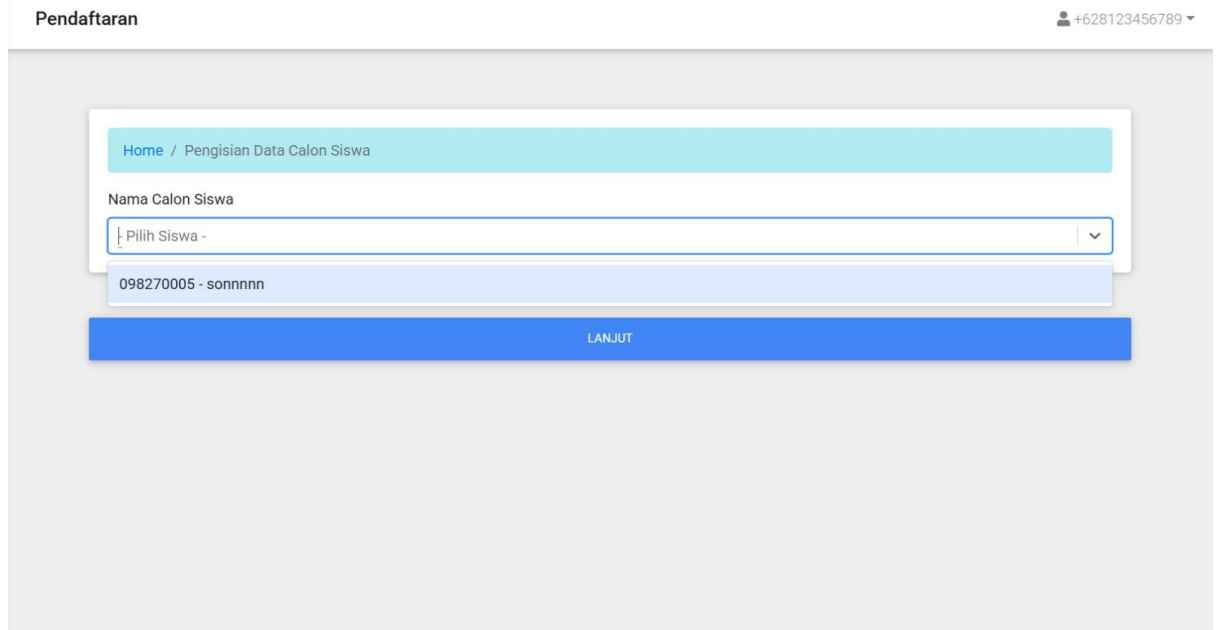


- Salin Nomor Virtual Account yang tertera di layar dengan menekan ikon salin di sebelah nomor virtual account (09827000442101001)- contohnya
- Lakukan pembayaran melalui layanan perbankan (ATM, Mobile Banking, atau Internet Banking) menggunakan metode H2H Mandiri sesuai nomor Virtual Account tersebut atau lainnya.
- Pastikan nominal pembayaran sesuai dengan Total Pembayaran yang tertera.
- Setelah selesai, klik tombol "**TUTUP**" pada bagian bawah jendela pop-up sistem.

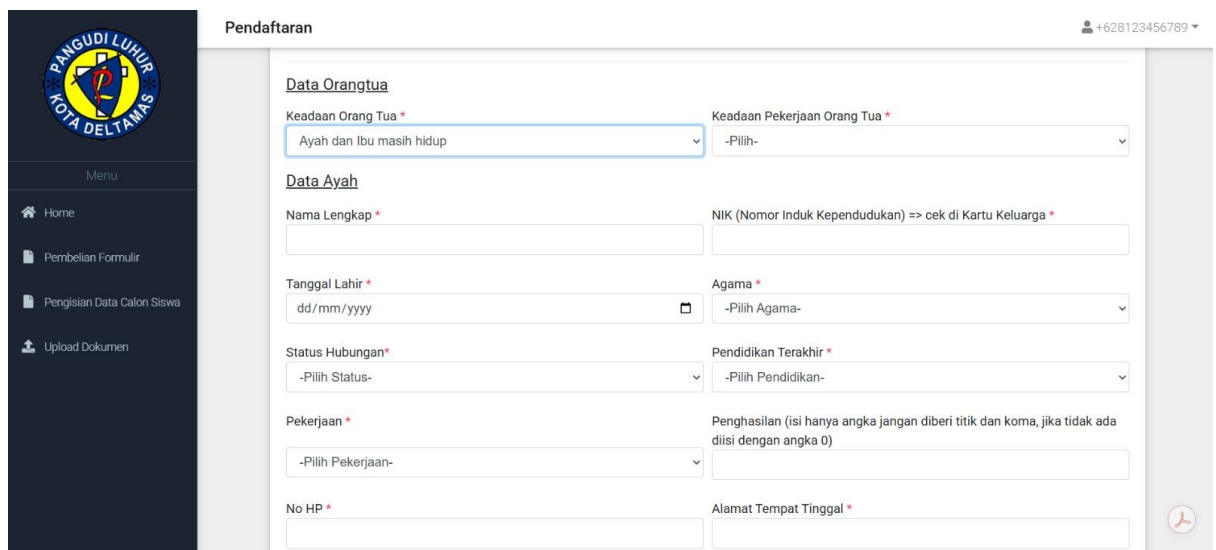


D. Pengisian Data Calon Siswa

- Masuk ke menu "Pengisian Data Calon Siswa"
- Pilih nama calon siswa yang telah didaftarkan sebelumnya pada kolom dropdown, lalu klik LANJUT.



- Lengkapi **Data Orang Tua** (keadaan orang tua, keadaan pekerjaan orang tua), **Data Ayah dan Ibu** (Nama Lengkap, NIK, Tanggal Lahir, Agama, Pendidikan Terakhir, Pekerjaan, nomor HP, dan alamat tempat tinggal).



Data Ibu

Nama Lengkap *	Agnes Putri	NIK (Nomor Induk Kependudukan) => cek di Kartu Keluarga *	327603402000987
Tanggal Lahir *	29/04/1966	Agama *	Katolik
Status Hubungan *	Kandung	Pendidikan Terakhir *	D4/S1
Pekerjaan *		Penghasilan (isi hanya angka jangan diberi titik dan koma, jika tidak ada diisi dengan angka 0)	

- Masukkan informasi tambahan jika ada (seperti saudara kandung yang masih bersekolah di yayasan atau data prestasi). Contoh : Nia (6B)

Pendaftaran +628123456789

Saudara yang masih bersekolah di Yayasan Pangudi Luhur

Nama Siswa	Kelas
	-Pilih Kelas-

TAMBAH SAUDARA

CLEAR DATA

Nama Siswa

Kelas

Prestasi

TAMBAH PRESTASI

CLEAR DATA

LANJUT UPLOAD DOKUMEN

- Klik tombol Lanjut Upload Dokumen. Akan muncul pop-up konfirmasi "Berhasil Mendaftar", klik OK.

Pendaftaran +628123456789

TAMBAH SAUDARA

CLEAR DATA

Nama Siswa

Kelas

Prestasi

TAMBAH PRESTASI

CLEAR DATA

LANJUT UPLOAD DOKUMEN

Success
Berhasil Mendaftar
OK

E. Upload Dokumen

- Pilih menu **Upload Dokumen** di panel samping.
- Pastikan file dokumen yang diunggah berformat gambar (*.jpg, *.png) atau PDF dengan ukuran maksimal **5 MB**.
- Unggah berkas-berkas yang diminta, antara lain: Pas Foto Calon Siswa Terbaru (Berwarna), Akta Kelahiran, Kartu Keluarga (KK), Surat Baptis Katolik (jika ada/disyaratkan), Rekening Listrik 1 Bulan Terakhir, dan Kartu Identitas Anak (KIA), Slip gaji/surat pernyataan penghasilan orang tua serta sertifikat prestasi (jika ada).

The screenshots show the 'Upload Dokumen' interface. The left sidebar contains the school logo and a menu with options: Home, Pembelian Formulir, Pengisian Data Calon Siswa, and Upload Dokumen (highlighted). The main content area is titled 'Upload Dokumen' and shows a student's profile (Nama Siswa: 098270005). The form includes several document upload sections, each with a 'Choose File' button and a 'No file chosen' status. The documents listed are: Pas Foto Calon Siswa Terbaru (Berwarna), Akta Kelahiran, Kartu Keluarga (KK), Surat Baptis Katolik, Rekening Listrik 1 Bulan Terakhir, Kartu Identitas Anak (KIA), Slip Gaji/Surat Pernyataan Penghasilan (with a 'Download Template' link), and Sertifikat Prestasi di Bidang Olimpiade.

- Apabila dokumen yang dibutuhkan sudah dilengkapi dan benar.
- Gulir ke bagian bawah halaman *Upload Dokumen* untuk mengisi *Catatan Dokumen* (opsional).
- Berikan tanda centang (*checkbox*) pada kotak pernyataan persetujuan bahwa data yang diisi adalah benar serta menyetujui ketentuan dan konsekuensi pendaftaran.
- Klik tombol **KIRIM DATA UNTUK DIVERIFIKASI**.

Upload Dokumen

+628123456789

Catatan Dokumen

Catatan

✓ Saya mengisi semua Data diatas dalam keadaan Sehat, Sadar dan Informasi yang Saya tuliskan 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 2027 - 2028
- Dikeluarkan dari SDS Pangudi Luhur Bernardus, apabila sudah menjalani Tahun Ajaran 2027 - 2028
- Semua biaya yang sudah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.

KIRIM DATA UNTUK DIVERIFIKASI

- Pesan konfirmasi keberhasilan pengiriman akan muncul. Klik **OK**, dan proses pendaftaran online Anda selesai.

Upload Dokumen

+628123456789

Catatan Dokumen

Catatan

✓ Saya mengisi sem...

✓ Apabila di kemudi...

Dokumen Pelengk...

a. Dibatalkan dari...

b. Dikeluarkan da...

c. Semua biaya ya...

Success

Terima kasih anda telah mendaftar ke SDS Pangudi Luhur Bernardus

OK

KIRIM DATA UNTUK DIVERIFIKASI