

USER GUIDE

WEBSITE SPMB SMK BAKTI NUSANTARA 666



Website: SPMB SMK Bakti Nusantara 666

Tanggal Rilis: 22-01-2025

Developer: Tim IT SMK Bakti Nusantara 666

DAFTAR ISI

1. Pendahuluan
2. Mengakses Website
3. Registrasi
4. Login
5. Dashboard
6. Mengisi Formulir Pendaftaran
 - Data Pribadi Siswa
 - Data Orang Tua/Wali
 - Data Asal Sekolah
7. Upload Berkas
 - Jenis Berkas
 - Cara Upload
 - Tips Upload
8. Pembayaran
 - Metode Pembayaran Digital
 - Metode Pembayaran Manual
 - Status Pembayaran
9. Status Pendaftaran
 - Tracking Status
 - Keterangan Status
 - Notifikasi Status
 - Timeline Proses
10. Cetak Kartu Peserta
 - Syarat Cetak
 - Cara Menceta
 - Spesifikasi Cetak
 - Informasi dalam Kartu
 - Penggunaan Kartu
11. Dashboard Admin
 - Grafik Aktivitas
 - Informasi Ringkas
12. Logout
13. Troubleshooting
 - Masalah Login
 - Masalah Upload Berkas
 - Masalah Pembayaran
 - Kontak Bantuan
 - Jam Operasional

1. Pendahuluan

Selamat datang di panduan pengguna Website SPMB (Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru) SMK Bakti Nusantara 666. Website ini dirancang untuk mempermudah proses pendaftaran siswa baru dengan sistem yang terintegrasi dan ramah pengguna. Melalui website ini, calon siswa dapat dengan mudah mendaftar, mengisi formulir, upload berkas, melakukan pembayaran, dan memantau status pendaftaran secara online.

Website ini dibangun untuk mendukung pengelolaan penerimaan siswa baru secara efisien dan transparan. Dengan fitur-fitur seperti registrasi online, dashboard interaktif, upload berkas digital, sistem pembayaran terintegrasi, dan tracking status real-time, website ini diharapkan dapat membantu calon siswa dan orang tua dalam proses pendaftaran dengan lebih mudah dan praktis.

SMK Bakti Nusantara 666 menyediakan 5 jurusan unggulan yaitu PPLG (Pengembangan Perangkat Lunak & Gim), AKT (Akuntansi & Keuangan Lembaga), DKV (Desain Komunikasi Visual), ANM (Animasi), dan BDP (Bisnis Daring & Pemasaran). Setiap jurusan memiliki kurikulum yang disesuaikan dengan kebutuhan industri dan perkembangan teknologi terkini.

Panduan ini akan menjelaskan cara menggunakan website dari tahap awal seperti registrasi dan login, hingga proses pendaftaran lengkap, upload berkas, pembayaran, dan pencetakan kartu peserta. Dengan panduan ini, diharapkan semua pengguna dapat memanfaatkan seluruh fitur website secara maksimal.

Jika Anda baru pertama kali menggunakan website ini, kami sarankan untuk membaca panduan ini secara menyeluruh agar mendapatkan pemahaman yang lengkap. Selamat menggunakan Website SPMB SMK Bakti Nusantara 666.

2. Mengakses Website

Untuk dapat mengakses Website SPMB SMK Bakti Nusantara 666, pastikan Anda sudah masuk ke Halaman Beranda website seperti pada langkah berikut:

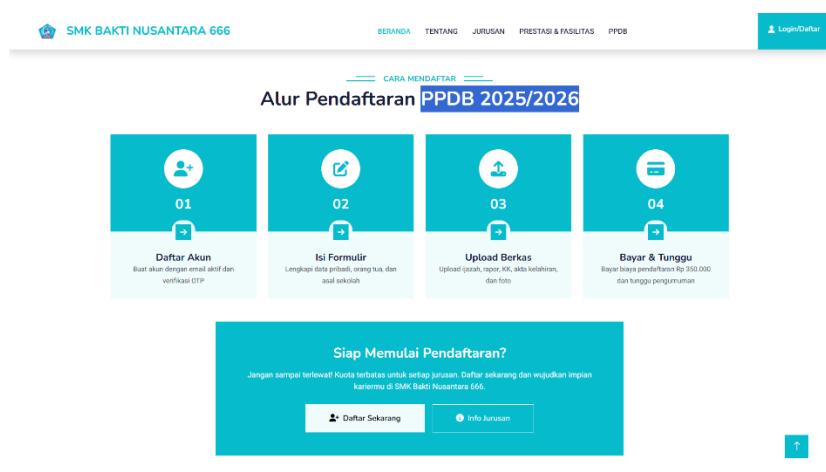
1. Buka browser web (Chrome, Firefox, Safari, atau Edge)
2. Ketik alamat website di address bar
3. Tekan Enter untuk mengakses website
4. Halaman beranda akan menampilkan informasi umum tentang sekolah dan alur pendaftaran.

Pada halaman beranda, Anda akan menemukan:

1. Menu navigasi utama (Beranda, Tentang, Jurusan, Prestasi & Fasilitas, Pendaftaran, Login)
2. Informasi gelombang pendaftaran yang sedang aktif
3. Alur pendaftaran dalam 4 langkah mudah
4. Informasi jurusan yang tersedia
5. Fasilitas dan keunggulan sekolah

3. Registrasi

Untuk dapat mengakses Website SPMB SMK Bakti Nusantara 666, pastikan Anda sudah masuk ke Halaman Beranda website seperti pada gambar berikut:



Halaman Beranda Website SPMB

Klik tombol ‘PPDB’ atau menu Login/Daftar, maka akan menampilkan Halaman Registrasi Akun seperti pada tampilan di bawah ini:

Buat Akun
Isi data diri Anda dengan lengkap

Nama Lengkap
Immanuel Tua Lumbar Gaol

Email
elfilia18@gmail.com

Password
.....

Konfirmasi Password
.....

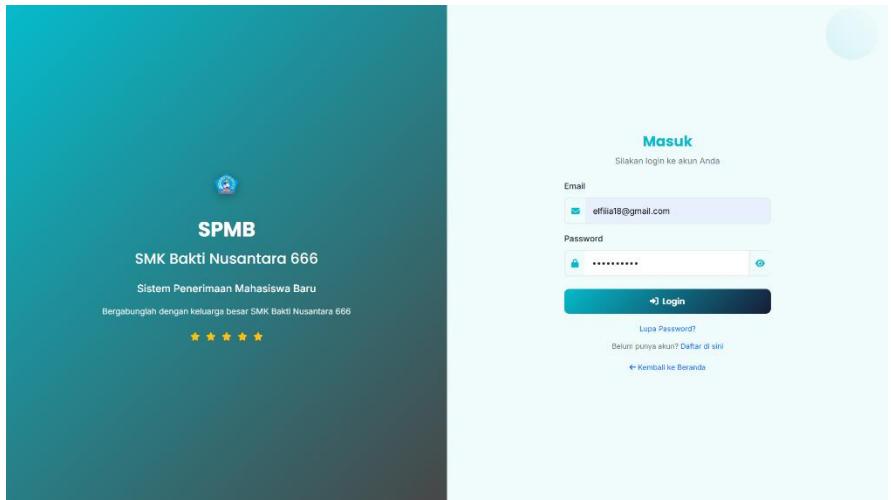
Daftar

Form Registrasi Akun Baru

1. Lakukan pengisian data dibawah ini:
 1. Isikan Nama Lengkap: (sesuai dengan ijazah SMP/MTs)
 2. Isikan Email: (email aktif yang dapat diakses)
 3. Isikan No. Telepon: (nomor HP aktif untuk SMS/WhatsApp)
 4. Isikan Kata Sandi: (minimal 8 karakter, kombinasi huruf dan angka)
 5. Isikan Konfirmasi Kata Sandi: (ulangi password yang sama)
2. Selanjutnya klik pada tombol 'Daftar' maka sistem akan mengirim kode OTP ke email yang didaftarkan.
3. Buka email dan masukkan kode OTP (6 digit) pada halaman verifikasi.
4. Klik 'Verifikasi' untuk mengaktifkan akun.
5. Setelah berhasil verifikasi, akun sudah aktif dan dapat digunakan untuk login.

4. Login

Setelah berhasil registrasi, user akan diarahkan ke Halaman Login seperti pada tampilan dibawah ini:



Halaman Login Calon Siswa

Login sebagai Calon Siswa

Untuk dapat melakukan pendaftaran di Website SPMB, silakan melakukan login terlebih dahulu dengan tahapan berikut ini:

1. Lakukan pengisian data pada Halaman Login dibawah ini:

Isikan Email: (email yang digunakan saat registrasi)

Isikan Kata Sandi: (password akun)

2. Selanjutnya klik pada tombol 'Login'. Jika data yang dimasukkan benar, maka akan diarahkan ke halaman Dashboard Siswa.

Login sebagai Admin

Untuk dapat mengelola data pendaftaran, silakan melakukan login sebagai admin terlebih dahulu dengan tahapan berikut ini:

- Lakukan pengisian data pada Halaman Login dibawah ini:

Isikan Email: (email admin)

Isikan Kata Sandi: (password admin)

2. Selanjutnya klik pada tombol 'Login'. Jika data yang dimasukkan benar dan memiliki role admin, maka akan diarahkan ke halaman Dashboard Admin.

5. Dashboard

Halaman Dashboard merupakan halaman utama yang ditampilkan setelah pengguna berhasil login ke website. Dashboard menyediakan ringkasan dan akses cepat ke fitur-fitur utama website SPMB. Tampilan dan fitur pada dashboard akan berbeda tergantung pada jenis pengguna (calon siswa atau admin).

Dashboard Siswa menampilkan:

1. Status pendaftaran saat ini.
2. Progress tahapan pendaftaran.
3. Menu navigasi ke fitur-fitur utama.
4. Notifikasi penting.
5. Informasi gelombang pendaftaran.

The screenshot shows the SPMB Siswa dashboard for user 'Immanuel Tua Lumban Gaol'. At the top, there's a navigation bar with links for DASHBOARD, PROFIL, PENDAFTARAN, UPLOAD BERKAS, PEMBAYARAN, STATUS, and CETAK KARTU. A user profile icon is also present. Below the header, a green banner displays two notifications: 'Pendaftaran Dibuka! Gelombang 1 - 2024 (07 Jan 2025 - 31 Dec 2025)' and 'Akun berhasil dibuat dan diverifikasi!'. The main content area has a heading 'Selamat Datang, Immanuel Tua Lumban Gaol!' followed by a message 'Belum Ada Data Pendaftaran' with a note to start the process by clicking 'Daftar Sekarang'. On the left, there's a 'Aksi Cepat' sidebar with buttons for 'Daftar Sekarang', 'Lihat Profil', and 'Cek Status'. On the right, there's a 'Pengumuman' sidebar with tips: 'Pastikan semua berkas sudah diupload sebelum batas waktu pendaftaran.' and 'Batas waktu pendaftaran: 31 December 2025'.

Dashboard Calon Siswa

6. Mengisi Formulir Pendaftaran

Bagian Formulir Pendaftaran memungkinkan calon siswa untuk mengisi data pribadi, data orang tua, dan data asal sekolah secara lengkap.

1. Akses Formulir: Calon siswa dapat mengakses halaman formulir dari Dashboard atau menu 'Pendaftaran'.
2. Data Pribadi Siswa: Isi informasi berikut dengan lengkap dan benar:
 1. Nama lengkap sesuai ijazah
 2. Tempat dan tanggal lahir
 3. Jenis kelamin
 4. Agama
 5. Kewarganegaraan
 6. Alamat lengkap tempat tinggal
 7. RT/RW, Kelurahan/Desa, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi
 8. Nomor HP pribadi

Draft Otomatis: Data yang Anda input akan terimpan otomatis di browser ini dan dapat dilanjutkan kapan saja.

Status Draft [Simpan Sebagai Draft](#) [Cetak Draft](#)

Data Pribadi

Nama Lengkap	NIK
NISN (Opsiional)	Tanggal Lahir dd/mm/yyyy
Tempat Lahir	Jenis Kelamin Pilih Jenis Kelamin
Agama Pilih Agama	No. Telepon
Provinsi Pilih Provinsi	Kabupaten/Kota Pilih Kabupaten
Kecamatan Pilih Kecamatan	Kelurahan/Desa Pilih Kelurahan

Alamat Lengkap (Jalan, RT/RW, No. Rumah)

Data Pribadi Siswa

3. Data Orang Tua/Wali: Lengkapi informasi orang tua meliputi:

1. Data Ayah: Nama, tempat tanggal lahir, pendidikan, pekerjaan, penghasilan, nomor HP
2. Data Ibu: Nama, tempat tanggal lahir, pendidikan, pekerjaan, penghasilan, nomor HP
3. Data Wali (jika ada): Nama, hubungan dengan siswa, pekerjaan, alamat, nomor HP

Data Orang Tua/Wali	
Nama Ayah	Nama Ibu
Pekerjaan Ayah	Pekerjaan Ibu
No. Telepon Orang Tua	Penghasilan Orang Tua Pilih Penghasilan

Data Oran Tua Wali

4. Data Asal Sekolah: Isi informasi sekolah asal:

1. Nama sekolah SMP/MTs
2. Alamat sekolah lengkap
3. Tahun lulus
4. Nomor Ijazah
5. Nilai rata-rata rapor

Data Asal Sekolah	
Nama Sekolah	NPSN Sekolah (Optional)
Tahun Lulus	Nilai Rata-rata
Jenjang Pendidikan Pilih Jurusan	Diklat Pengembangan Ptkn Gelembung
Konten terkait untuk adapun jenjang:	<input type="checkbox"/> 110 Terima <input type="checkbox"/> 200 Terima <input type="checkbox"/> 240-260 Terima <input type="checkbox"/> 26-30 Terima <input type="checkbox"/> 26-35 Terima <input type="checkbox"/> 30-35 Terima <input type="checkbox"/> 35-45 Terima
Alamat Sekolah:	<input type="text"/>

Data Asal Sekolah

6. Simpan Data: Klik tombol 'Simpan' untuk menyimpan formulir pendaftaran.

7. Upload Berkas

Bagian Upload Berkas memungkinkan calon siswa untuk mengunggah dokumen persyaratan pendaftaran dalam format digital.

- Berkas yang Diperlukan:

1. Ijazah SMP/MTs (PDF, max 2MB)
2. Rapor Semester 1-5 (PDF, max 5MB)
3. Kartu Keluarga (PDF, max 2MB)
4. Akta Kelahiran (PDF, max 2MB)
5. Pas Foto 3x4 (JPG/PNG, max 1MB)

- Cara Upload Berkas:

1. Masuk ke menu 'Berkas' di dashboard
2. Pilih jenis dokumen yang akan diupload
3. Klik tombol 'Pilih File'
4. Cari dan pilih file di komputer
5. Pastikan file sesuai format dan ukuran yang ditentukan
6. Klik 'Upload'
7. Tunggu proses upload selesai

8. File berhasil diupload akan muncul di daftar dengan status 'Menunggu Verifikasi'

- Tips Upload:

- Pastikan koneksi internet stabil
- Scan dokumen dengan kualitas tinggi dan terbaca jelas
- Kompres file jika ukuran terlalu besar
- Upload satu per satu untuk menghindari error

Upload Dokumen Pendaftaran

Langkah Pendaftaran

1. Pendaftaran Berhasil
2. Upload Berkas Untung Posisi
3. Verifikasi Menunggu
4. Pembayaran Berhasil

Petunjuk: Upload semua berkas dalam format PDF/JPG dengan ukuran maksimal 2MB per file.

Upload Berkas Pendaftaran

- Pas Foto 3x4 Multi
Belum Diupload [Upload File](#)
- Sertifikat Multi
Belum Diupload [Upload File](#)
- Rapor Semester 1-5 Multi
Belum Diupload [Upload File](#)
- Kartu Keluarga Multi
Belum Diupload [Upload File](#)
- Akta Kelahiran Multi
Belum Diupload [Upload File](#)
- KKNI (Belum Diupload) [Upload File](#)

Upload Dokumen Pendaftaran

8. Pembayaran

Bagian Pembayaran memungkinkan calon siswa untuk melakukan pembayaran biaya pendaftaran sebesar Rp 350.000 melalui berbagai metode pembayaran yang tersedia.

Metode Pembayaran Digital (Midtrans):

1. Masuk ke menu 'Pembayaran'

2. Klik 'Bayar Sekarang'

3. Pilih metode pembayaran:

Bank Transfer: BCA, BNI, BRI, Mandiri

4. Ikuti instruksi pembayaran sesuai metode yang dipilih

5. Selesaikan pembayaran dalam batas waktu yang ditentukan

6. Konfirmasi pembayaran akan otomatis diproses system

Metode Pembayaran Manual:

1. Pilih 'Pembayaran Manual'
2. Transfer ke rekening sekolah:

- Bank: BCA
- Atas Nama: SMK Bakti Nusantara 666

3. Upload bukti transfer (foto/scan struk ATM/mobile banking)

4. Tunggu verifikasi dari bagian keuangan (maksimal 1x24 jam)

Status Pembayaran:

- Pending: Menunggu pembayaran
- Processing: Sedang diproses
- Success: Pembayaran berhasil
- Failed: Pembayaran gagal
- Expired: Melewati batas waktu

The screenshot shows the 'SPMB Siswa' dashboard with the 'PEMBAYARAN' tab selected. The main section is titled 'Bayar Biaya Pendaftaran'. It displays the following information:

Bankku - Transfer Mandiri - Silakan Bayar		Biaya Pendaftaran		Rp 250.000
Ns. Pendaftran	SPMB02250006	Nama	Immanuel Nasir	Status
Jurusan	Teknik Komputer Jaringan	Batal Bayar		

Below this, there are sections for 'Informasi Rekening' (Bank BNI, BCA, Mandiri) and 'Upload Bukti Pembayaran' (with a note that files must be in JPEG/PNG/PDF format, max 2MB). A note at the bottom specifies that the file must be a screenshot of a bank transfer slip.

Form Biaya Pendaftaran

9. Status Pendaftaran

Bagian Status Pendaftaran berisi fitur untuk melihat progress pendaftaran yang sedang berlangsung, tracking status setiap tahapan, serta informasi penting terkait proses seleksi.

Tracking Status Pendaftaran:

1. Masuk ke menu 'Status' untuk melihat progress pendaftaran

2. Lihat Status Tahapan:

- Registrasi: Akun berhasil dibuat
- Data Pribadi: Formulir sudah diisi
- Upload Berkas: Menunggu upload/verifikasi
- Pembayaran: Menunggu pembayaran
- Verifikasi Admin: Menunggu verifikasi
- Pengumuman: Menunggu hasil seleksi

Keterangan Status:

- Selesai: Tahapan sudah completed
- Proses: Sedang dalam tahapan ini
- Perlu Perbaikan: Ada yang harus diperbaiki
- Ditolak: Tidak memenuhi syarat

Notifikasi Status:

- Email: Notifikasi otomatis ke email terdaftar
- SMS: SMS untuk update penting
- Dashboard: Update real-time di dashboard

Tracking Status Pendaftaran

Timeline Proses:

- Pendaftaran: Sesuai jadwal gelombang
- Verifikasi Berkas: 3-5 hari kerja
- Verifikasi Pembayaran: 1x24 jam
- Pengumuman: Sesuai jadwal yang ditentukan

10. Cetak Kartu Peserta

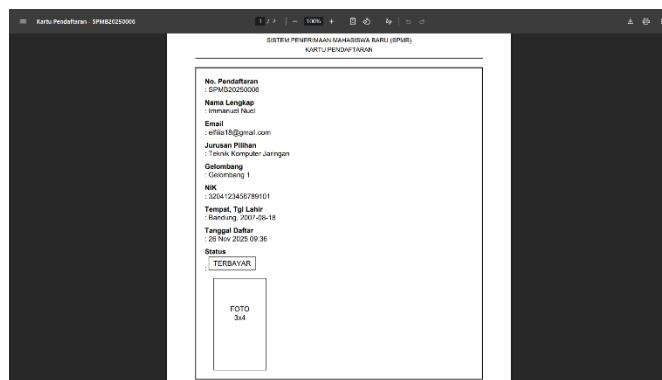
Bagian Cetak Kartu Peserta memungkinkan calon siswa untuk mengunduh dan mencetak kartu peserta setelah semua persyaratan terpenuhi.

- Syarat Cetak Kartu:

Kartu peserta dapat dicetak jika:

- Data pribadi sudah lengkap
- Berkas sudah diupload dan diverifikasi
- Pembayaran sudah lunas
- Status pendaftaran 'Diterima'

- Cara Mencetak Kartu:
 - Masuk ke menu 'Status' atau 'Dashboard'
 - Cari tombol 'Cetak Kartu Peserta'
 - Klik tombol tersebut
 - Sistem akan generate kartu dalam format PDF
 - Download file PDF kartu peserta
 - Print kartu menggunakan printer
- Spesifikasi Cetak:
 - Kertas: A4 (210 x 297 mm)
 - Orientasi: Portrait
 - Kualitas: 300 DPI atau lebih tinggi
 - Warna: Berwarna (recommended)
- Informasi dalam Kartu:
 - Foto peserta
 - Nama lengkap
 - Nomor pendaftaran
 - Jurusan pilihan
 - Jadwal tes (jika ada)
 - Lokasi tes
 - Barcode untuk verifikasi
- Penggunaan Kartu:
 - Wajib dibawa saat tes masuk/wawancara
 - Tunjukkan kepada petugas saat registrasi ulang
 - Simpan dengan baik sampai proses selesai
 - Jangan dipalsukan atau diubah



Contoh Kartu Peserta

11. Dashboard Admin

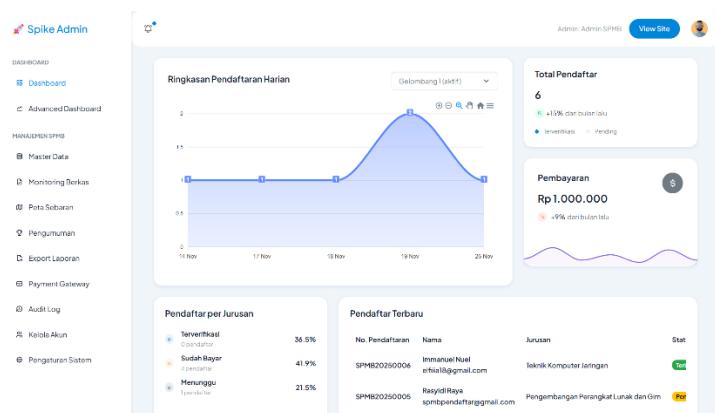
Bagian Dashboard Admin adalah halaman utama yang memberikan gambaran umum mengenai aktivitas dan data penting dalam website SPMB. Di halaman ini, admin dapat melihat statistik, grafik, dan informasi ringkas mengenai jumlah pendaftar, pembayaran, dan status verifikasi.

Grafik Aktivitas:

- Grafik Pendaftaran: Menampilkan jumlah pendaftaran setiap hari atau setiap bulan dalam bentuk grafik batang atau garis. Grafik ini membantu admin memantau tren pendaftaran dan memahami waktu puncak pendaftaran.
- Grafik Pembayaran: Menampilkan data pembayaran yang masuk. Ini membantu admin melacak seberapa banyak pembayaran yang diterima per harinya.

Informasi Ringkas (Summary):

- Jumlah Total Pendaftar: Menampilkan jumlah seluruh calon siswa yang terdaftar di sistem
- Jumlah Pembayaran Lunas: Menunjukkan jumlah calon siswa yang sudah melunasi pembayaran
- Jumlah Berkas Terverifikasi: Menampilkan jumlah berkas yang sudah diverifikasi admin
- Jumlah Menunggu Verifikasi: Menunjukkan jumlah pendaftar yang masih menunggu proses verifikasi.



Dashboard Admin

12. Logout

Fitur Logout digunakan untuk keluar dari akun pengguna atau admin setelah selesai menggunakan website. Logout membantu menjaga keamanan akun dengan memastikan bahwa tidak ada akses tanpa izin setelah sesi selesai.

Cara Logout:

1. Klik ikon Profil atau nama pengguna yang terdapat di pojok kanan atas halaman.
2. Pilih opsi 'Logout' dari menu dropdown yang muncul.
3. Setelah diklik, sistem akan mengarahkan pengguna kembali ke halaman Login.
4. Sesi login akan berakhir dan semua data sementara akan dihapus dari browser.

Catatan Keamanan:

- Pastikan untuk logout setiap kali selesai menggunakan website, terutama jika menggunakan perangkat umum atau yang diakses oleh orang lain.
- Logout akan mengakhiri sesi login saat ini sehingga akun Anda tetap aman.
- Jangan tinggalkan website dalam keadaan login di perangkat yang tidak aman.
- Selalu logout sebelum menutup browser untuk keamanan maksimal.

13. Troubleshooting

Bagian ini berisi solusi untuk masalah umum yang mungkin dihadapi pengguna saat menggunakan Website SPMB SMK Bakti Nusantara 666.

Masalah Login:

- Problem: Tidak bisa login
- Solusi: Pastikan email dan password benar, cek apakah akun sudah diverifikasi OTP, coba reset password jika lupa, clear cache browser dan coba lagi, pastikan koneksi internet stabil.
- Problem: Lupa password
- Solusi: Klik 'Lupa Password' di halaman login, masukkan email terdaftar, cek email untuk kode OTP reset, masukkan OTP dan password baru, login dengan password baru.

Masalah Upload Berkas:

- Problem: File tidak bisa diupload
- Solusi: Cek format file (harus PDF untuk dokumen, JPG/PNG untuk foto), pastikan ukuran file tidak melebihi batas maksimal, kompres file jika terlalu besar, coba upload dengan browser berbeda, pastikan koneksi internet stabil.
- Masalah Pembayaran:
- Problem: Pembayaran gagal
- Solusi: Cek saldo rekening/e-wallet mencukupi, pastikan data pembayaran benar, coba metode pembayaran lain, hubungi customer service bank/e-wallet, laporkan ke admin jika masih bermasalah.

Kontak Bantuan:

Jika masalah tidak teratasi, hubungi:

- Telepon: (021) 1234-5678
- WhatsApp: 0812-3456-7890
- Email: spmbbaknus666@gmail.com

Jam Operasional:

- Senin-Jumat: 08.00 - 16.00 WIB
- Sabtu: 08.00 - 12.00 WIB
- Minggu: Libur