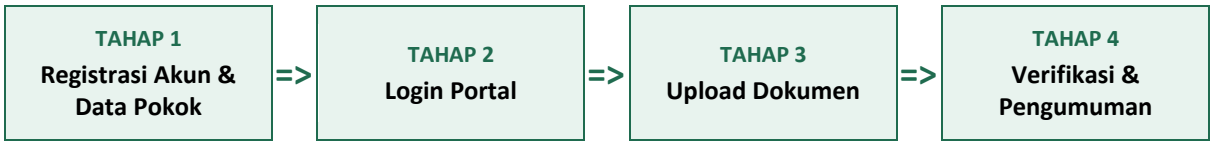
PANDUAN LENGKAP PENDAFTARAN
CALON SANTRI BARU
SIMAK Sekolah Cendekia BAZNAS (SCB)

Alur Besar Pendaftaran

Pendaftaran dilakukan secara online melalui portal SIMAK SCB dengan empat tahap utama berikut:



Tahap 1: Registrasi & Pengisian Data Pokok

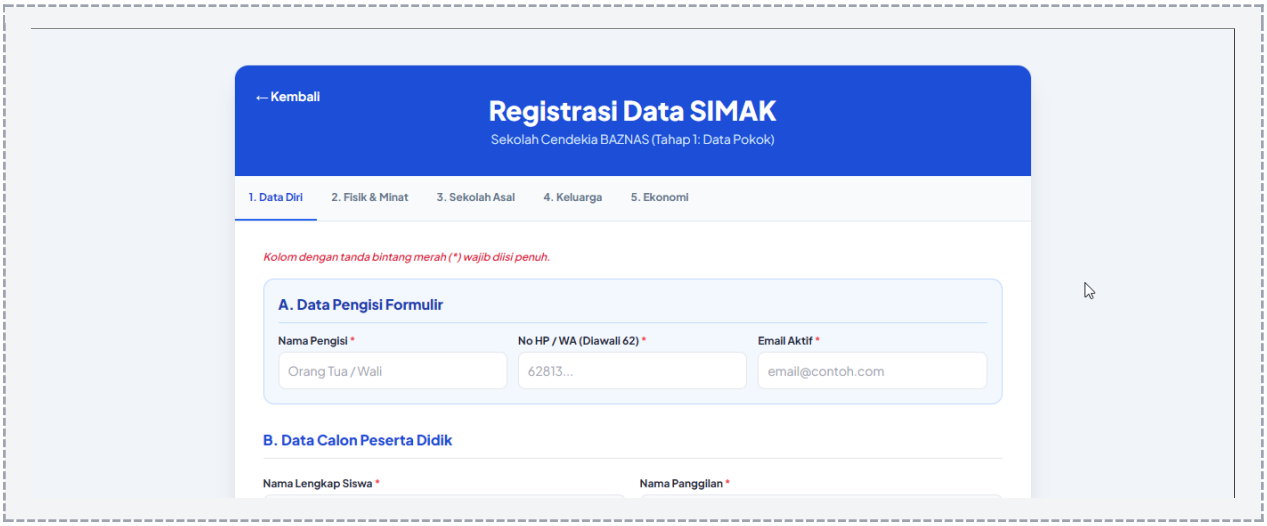
Pendaftaran awal dilakukan secara mandiri melalui laman resmi SIMAK SCB. Calon santri atau wali mengisi 5 bagian formulir secara berurutan.

Langkah 1: Mengakses Portal Registrasi

1. Buka peramban (browser) dan akses alamat: https://simak.cendekiaedu.id
2. Lalu pilih tombol Regist



3. Pastikan membaca petunjuk pengisian di bagian atas formulir. Seluruh kolom bertanda bintang merah (*) wajib diisi.



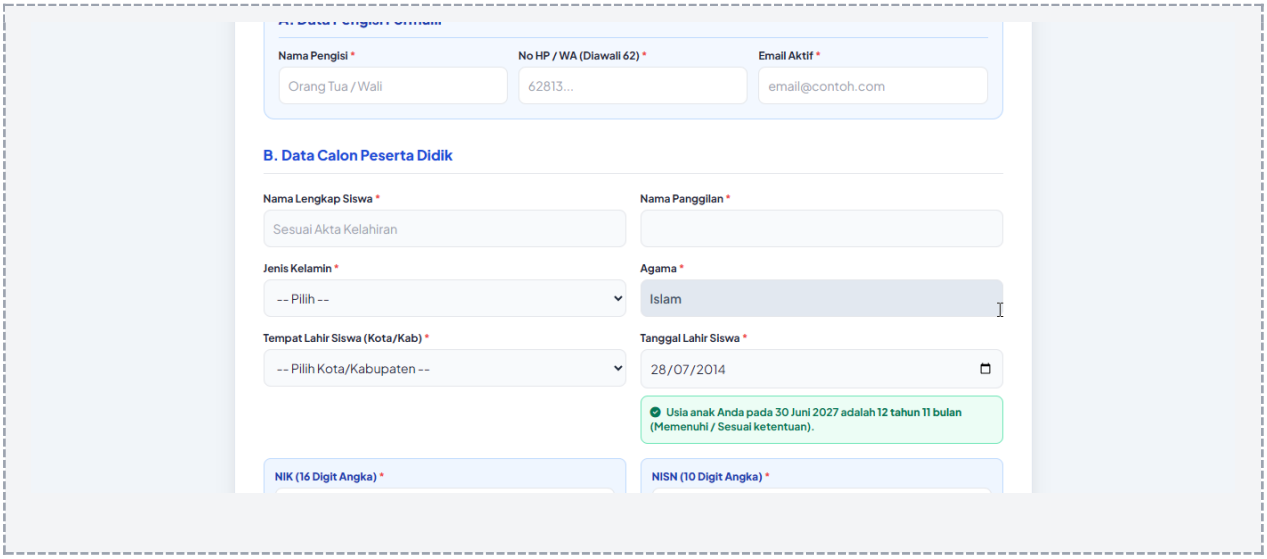
Gambar: Tampilan Awal Halaman Registrasi (register.php)

Langkah 2: Pengisian Formulir 5 Bagian

Bagian 1: Data Diri & Domisili

- **Data Pengisi:** Masukkan nama orang tua/wali, nomor WhatsApp aktif (format: 628...), dan email aktif.

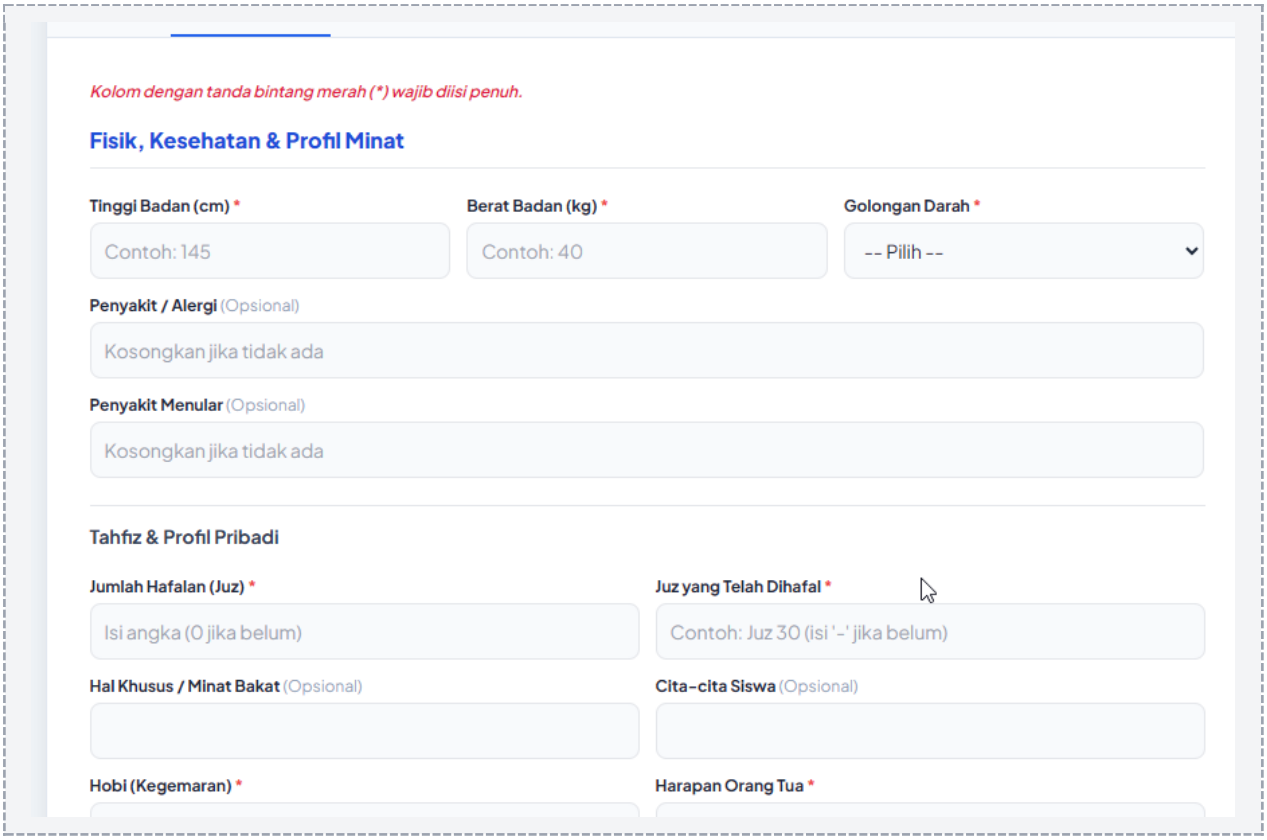
- **Identitas Siswa:** Isi nama lengkap sesuai akta kelahiran, nama panggilan, jenis kelamin, dan agama.
- **Tempat & Tanggal Lahir:** Pilih kota/kabupaten dan tanggal lahir. Sistem otomatis memvalidasi batas usia (maksimal 13 tahun pada 30 Juni 2027).
- **NIK & NISN:** Masukkan 16 digit NIK siswa dan 10 digit NISN aktif.
- **Domisili:** Pilih provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, dan detail alamat rumah.
- Klik tombol **Selanjutnya**.



Gambar: Formulir Bagian 1 - Data Diri & Notifikasi Validasi Usia

Bagian 2: Fisik, Kesehatan, Tahfiz & Minat

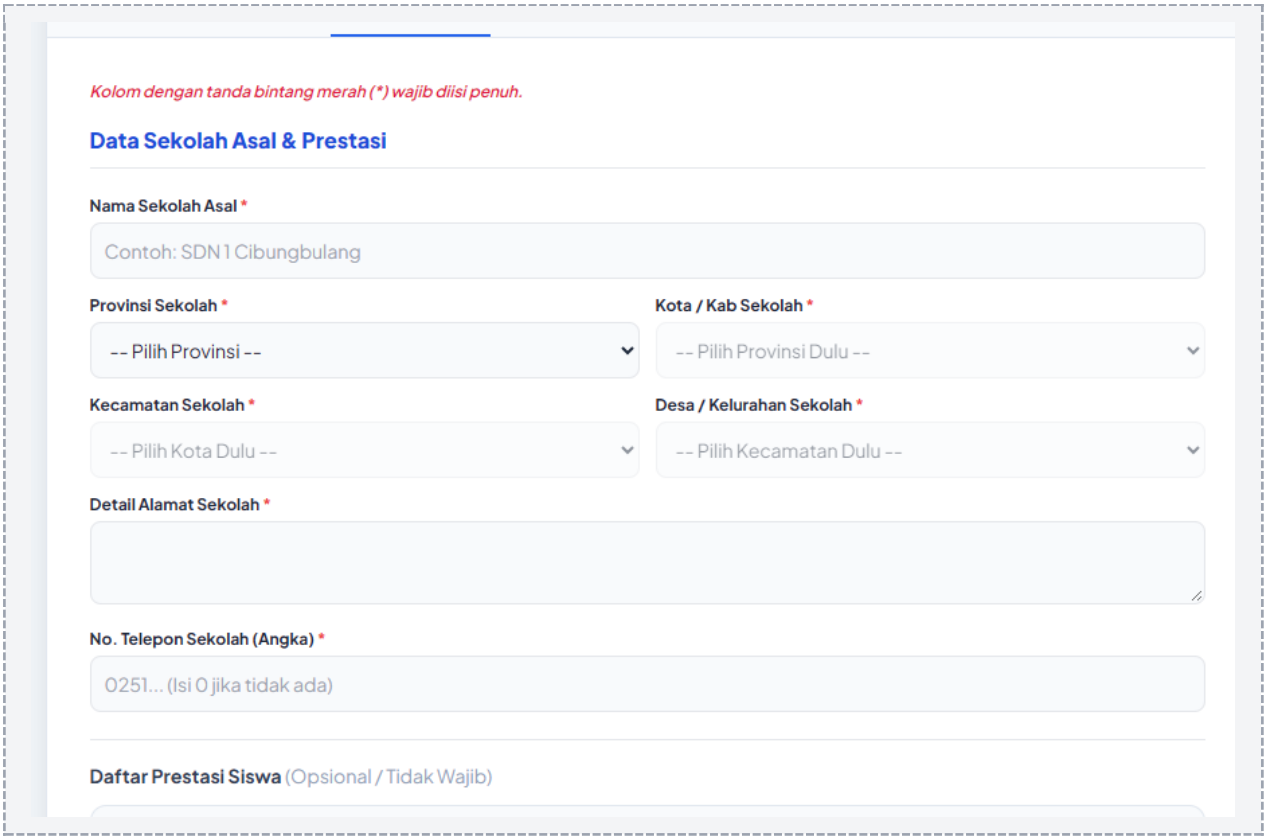
- **Data fisik:** tinggi badan (cm), berat badan (kg), dan golongan darah.
- **Kesehatan:** isi riwayat penyakit/alergi atau penyakit menular (kosongkan jika tidak ada).
- **Tahfiz:** masukkan capaian tahfiz, yaitu jumlah juz yang telah dihafal dan rincian juznya.
- **Minat & lainnya:** lengkapi data cita-cita, hobi, harapan orang tua, sumber informasi PPDB, serta informasi status saudara kandung di SCB.
- Klik tombol **Selanjutnya**.



Gambar: Formulir Bagian 2 - Fisik, Minat & Data Tahfiz

Bagian 3: Sekolah Asal & Prestasi

- **Sekolah asal:** masukkan nama sekolah asal (SD/MI), wilayah sekolah (provinsi, kabupaten, kecamatan, desa), alamat lengkap sekolah, dan nomor kontak sekolah.
- **Daftar Prestasi (Opsional):** jika memiliki piagam kejuaraan, klik + Tambah Prestasi Lainnya (maksimal 5 prestasi), lalu isi nama lomba, tingkat (Kecamatan s/d Internasional), serta peringkat juara.
- **Video (Opsional):** sertakan tautan video penampilan bakat/prestasi dari Google Drive jika ada.
- Klik tombol **Selanjutnya**.



Gambar: Formulir Bagian 3 - Sekolah Asal & Slot Prestasi

Bagian 4: Data Keluarga (Ayah, Ibu & Wali)

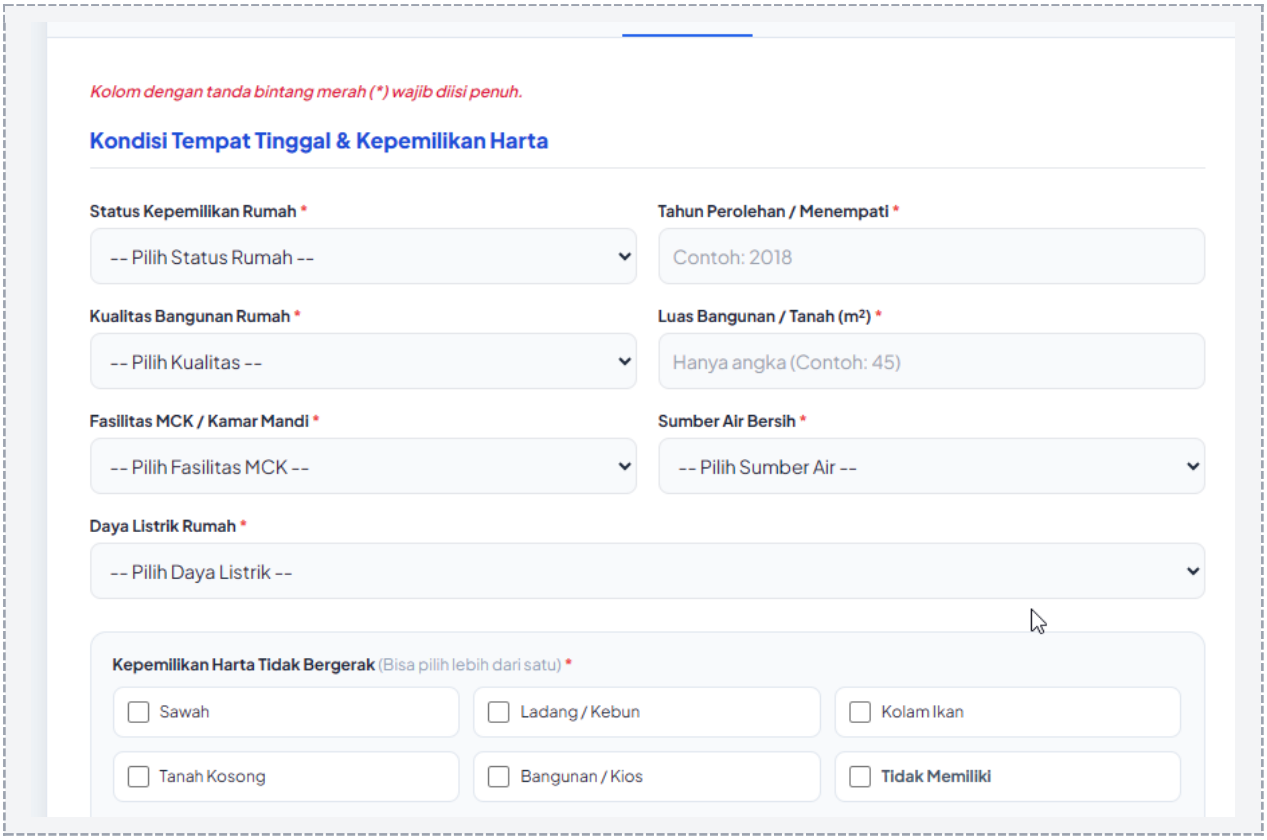
- **Data Ayah Kandung:** nama lengkap, tempat/tanggal lahir, status keberadaan (Hidup/Meninggal/Cerai), pendidikan terakhir, pekerjaan, penghasilan bulanan, dan kondisi kesehatan.
- **Data Ibu Kandung:** lengkapi rincian identitas, pekerjaan, penghasilan bulanan, dan kesehatan ibu kandung.
- **Wali (Opsional):** centang kotak "Siswa memiliki Wali/Ayah Tiri/Ibu Tiri" jika tinggal bersama wali.
- Isi sumbangan penghasilan dari saudara kandung atau kerabat lain (jika ada).
- Klik tombol **Selanjutnya**.



Gambar: Formulir Bagian 4 - Data Orang Tua & Opsi Wali

Bagian 5: Kondisi Rumah & Pengeluaran Keluarga

- Pilih status kepemilikan rumah (Milik Sendiri/Sewa/Menumpang), kualitas bangunan, luas rumah, sumber air, dan daya listrik.
- Centang kepemilikan aset/harta tidak bergerak dan jenis kendaraan yang dimiliki.
- Masukkan 8 pos pengeluaran bulanan (makan, pendidikan, listrik, air, kebutuhan dapur, pulsa, cicilan/hutang). Total pengeluaran terhitung otomatis oleh sistem.
- Klik tombol **Simpan Data & Buat Akun**.

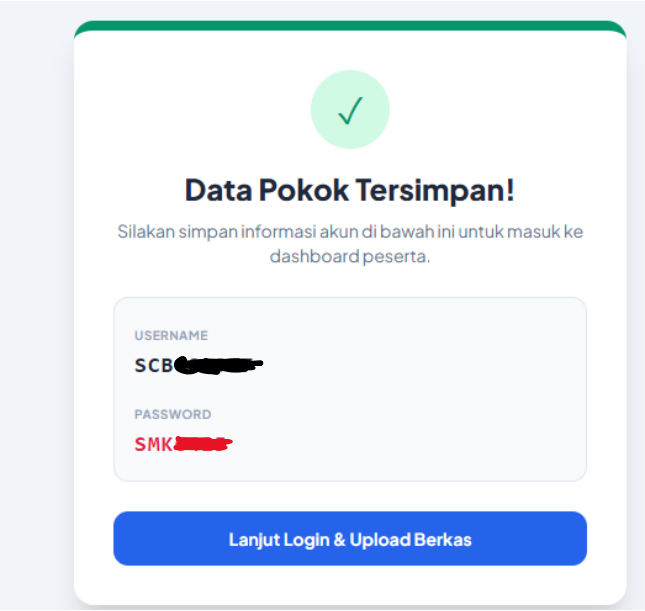


Gambar: Formulir Bagian 5 - Rincian Pengeluaran Bulanan & Tombol Submit

Tahap 2: Masuk ke Portal (Login Peserta)

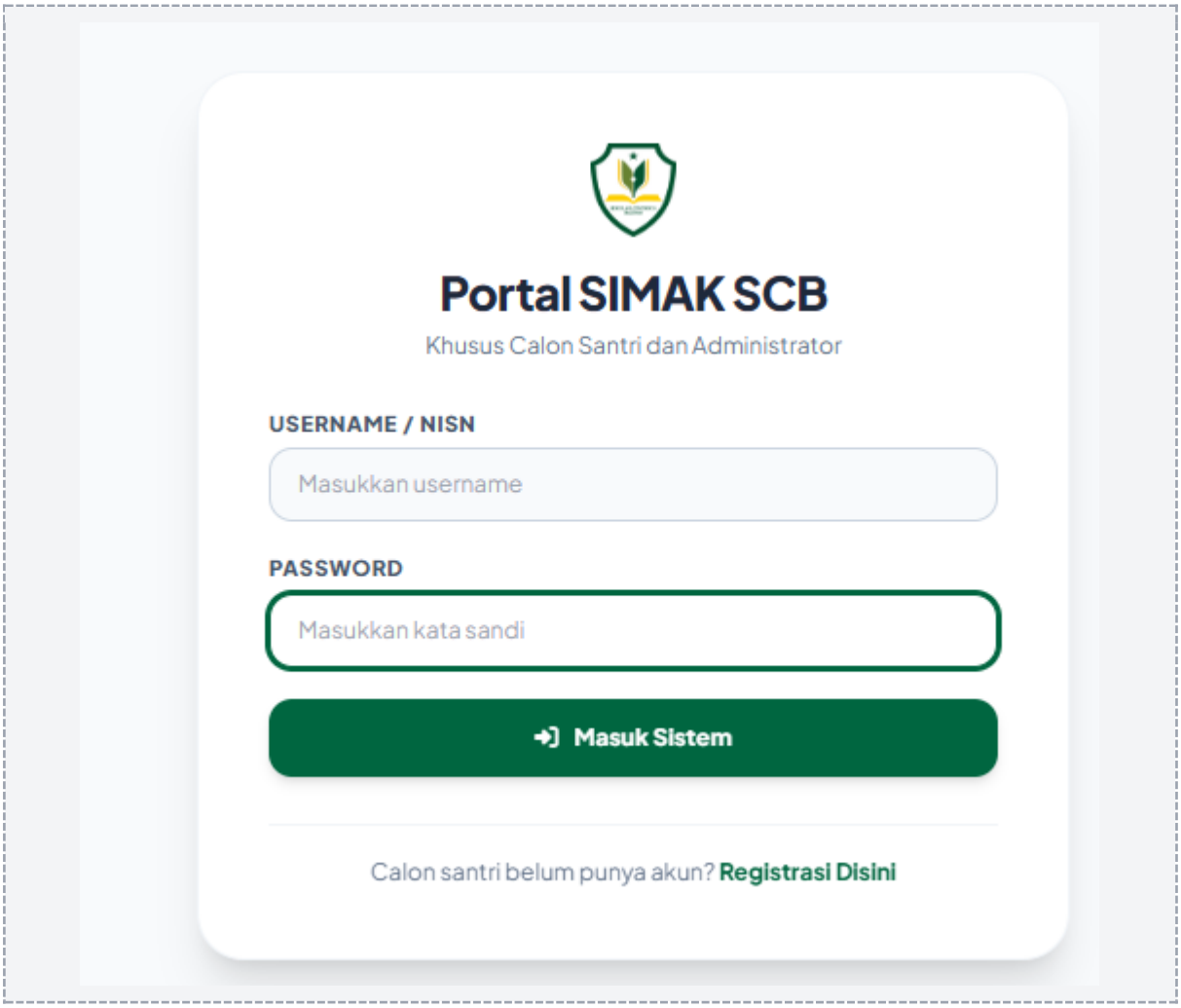
Setelah registrasi berhasil, akun calon santri langsung terdaftar di sistem.

1. Akan muncuk username dan password, pendaftar bisa menyalin atau menyimpannya



2. Klik Lanjut login dan upload berkas
3. Masukkan **Username** dan **Password** yang telah didaftarkan.

4. Klik **Masuk ke Akun**.



Gambar: Halaman Login (login.php)

Tahap 3: Unggah Dokumen Persyaratan (Upload Berkas)

Calon santri yang baru mendaftar wajib melengkapi dokumen persyaratan digital sebelum pendaftaran diverifikasi oleh panitia seleksi.

Langkah 1: Mempersiapkan Berkas

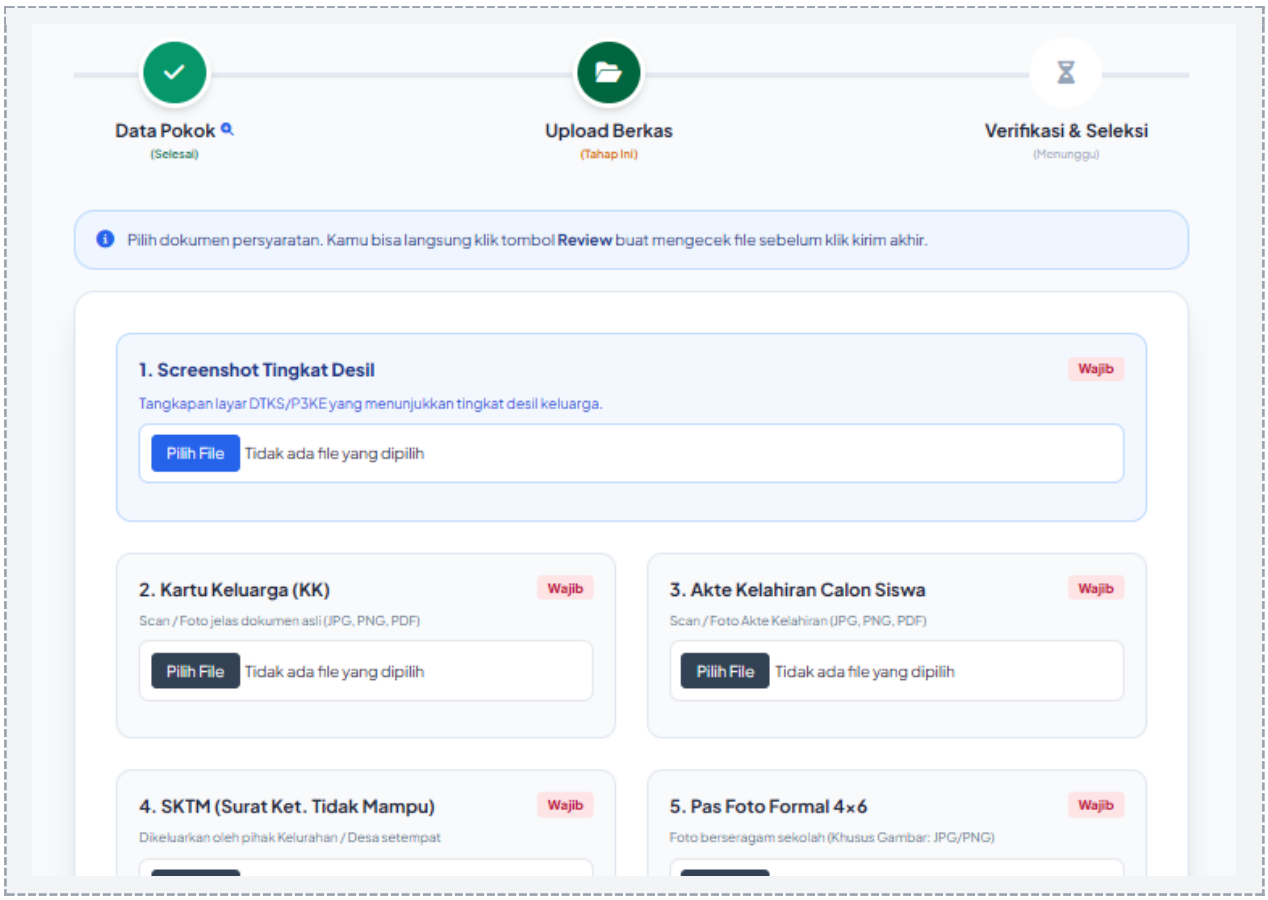
Pastikan dokumen terbaca jelas dengan format JPG, JPEG, PNG, atau PDF (maksimal 5 MB per berkas):

No	Dokumen	Keterangan
1	Tangkapan Layar (Screenshot) Tingkat Desil DTKS/P3KE	**Wajib**
2	Kartu Keluarga (KK)	**Wajib**
3	Akta Kelahiran Calon Santri	**Wajib**
4	Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kelurahan/Desa	**Wajib**

No	Dokumen	Keterangan
5	Pas Foto Formal 4x6 berseragam sekolah	**Wajib**
6	Buku Rapor Kelas IV Semester 1 & 2	**Wajib (mendukung banyak file per semester)**
7	Buku Rapor Kelas V Semester 1 & 2	**Wajib (mendukung banyak file per semester)**
8	Bukti Rekening/Token Listrik	Opsional
9	Ijazah / Surat Keterangan Lulus	Opsional (jika sudah terbit)
10	Sertifikat Prestasi	Opsional
11	Kartu PIP	Opsional
12	Kartu BPJS / KIS	Opsional

Langkah 2: Memilih & Meninjau Berkas

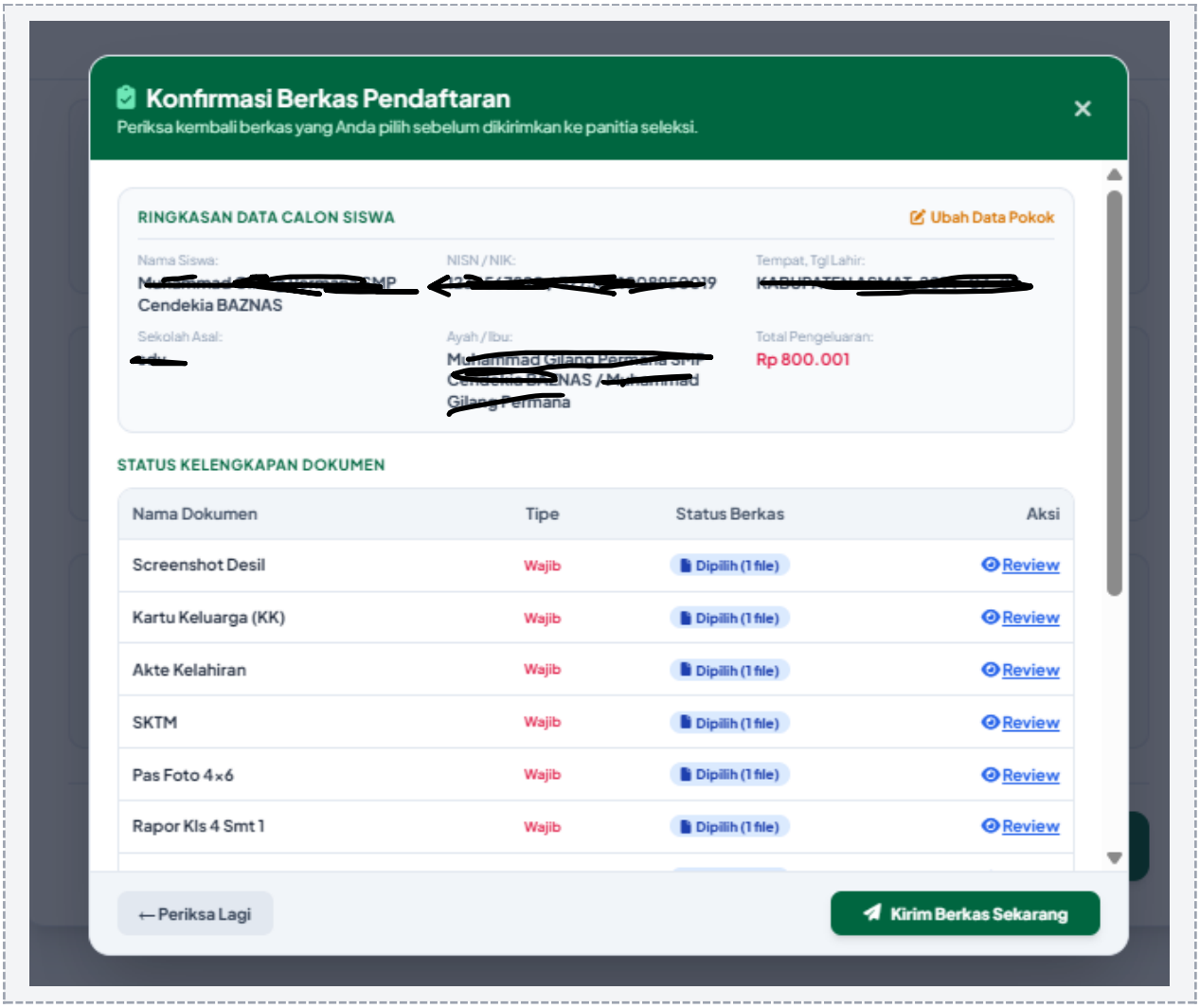
1. Pilih file pada masing-masing kolom dokumen.
2. Sistem otomatis mengompresi gambar berukuran besar agar proses unggah berjalan cepat.
3. Klik tombol **Review** di samping dokumen untuk memastikan file yang dipilih sudah benar dan tidak buram.
4. Klik tombol **Selesaikan Pendaftaran**.



Gambar: Tampilan Formulir Upload Berkas & Fitur Tombol Review

Langkah 3: Konfirmasi Akhir Pengiriman

1. Muncul jendela popup konfirmasi kelengkapan dokumen.
2. Periksa daftar dokumen bertanda centang hijau. Pastikan tidak ada dokumen wajib yang terlewat.
3. Klik **Kirim Berkas Sekarang**.
4. Tunggu hingga layar notifikasi **"Dokumen Berhasil Dikirim!"** muncul di layar.



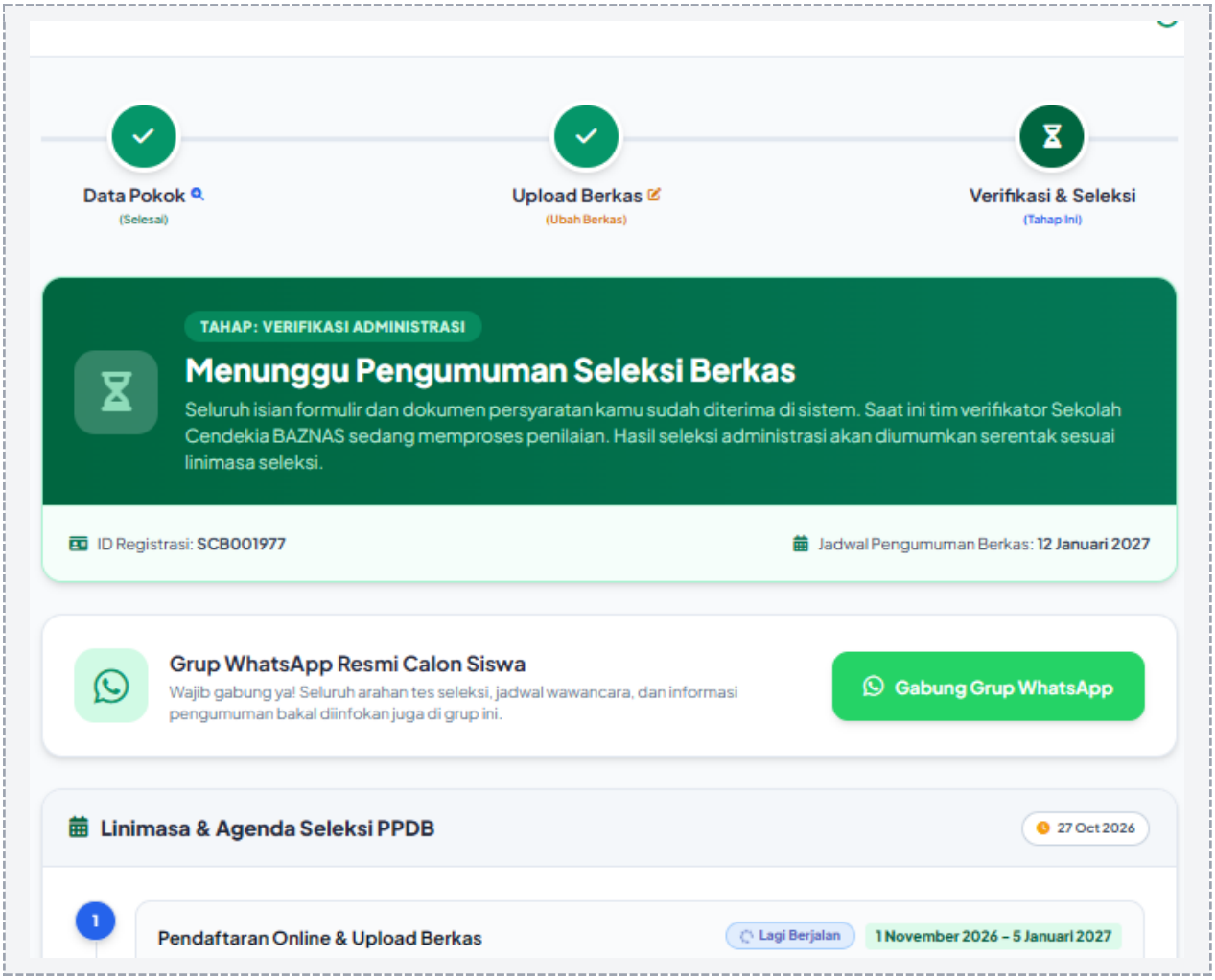
Gambar: Modal Pop-up Konfirmasi Final Dokumen

Tahap 4: Memantau Status & Menunggu Pengumuman

Setelah dokumen dikirim, peserta dialihkan ke dashboard utama pendaftar.

1. Tampilan Status "Menunggu Pengumuman Seleksi Berkas"

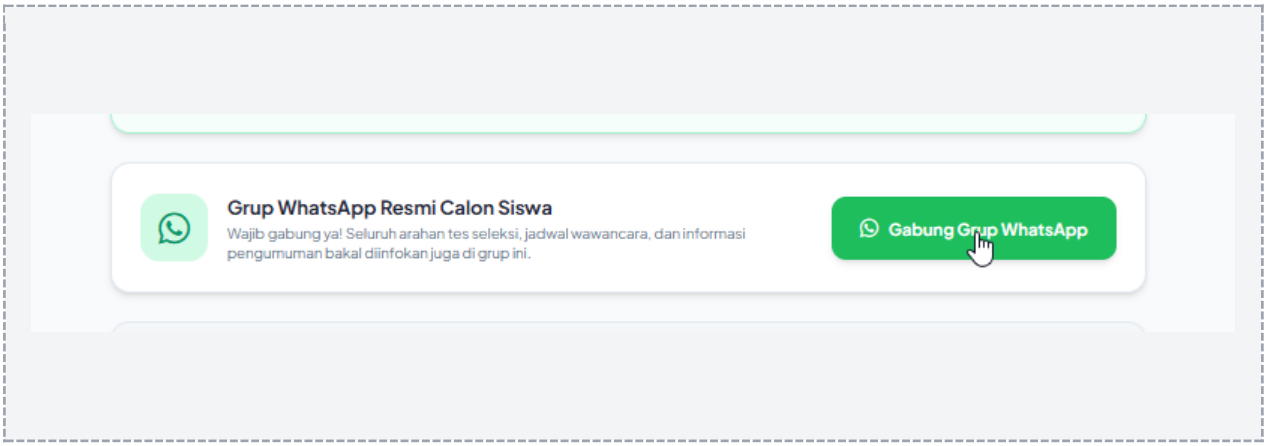
- Status pendaftaran menunjukkan bahwa berkas berhasil dikirim dan masuk antrean penilaian panitia.
- Dokumen yang tersimpan dapat dicek sewaktu-waktu melalui tombol **Buka/Lihat Berkas**.



Gambar: Dashboard Peserta - Status Menunggu Pengumuman

2. Bergabung ke Grup Komunikasi Resmi

- Pada dashboard tersedia tombol hijau **Gabung Grup WhatsApp**.
- Calon santri/wali wajib bergabung ke grup resmi untuk memperoleh instruksi teknis seleksi berkala.

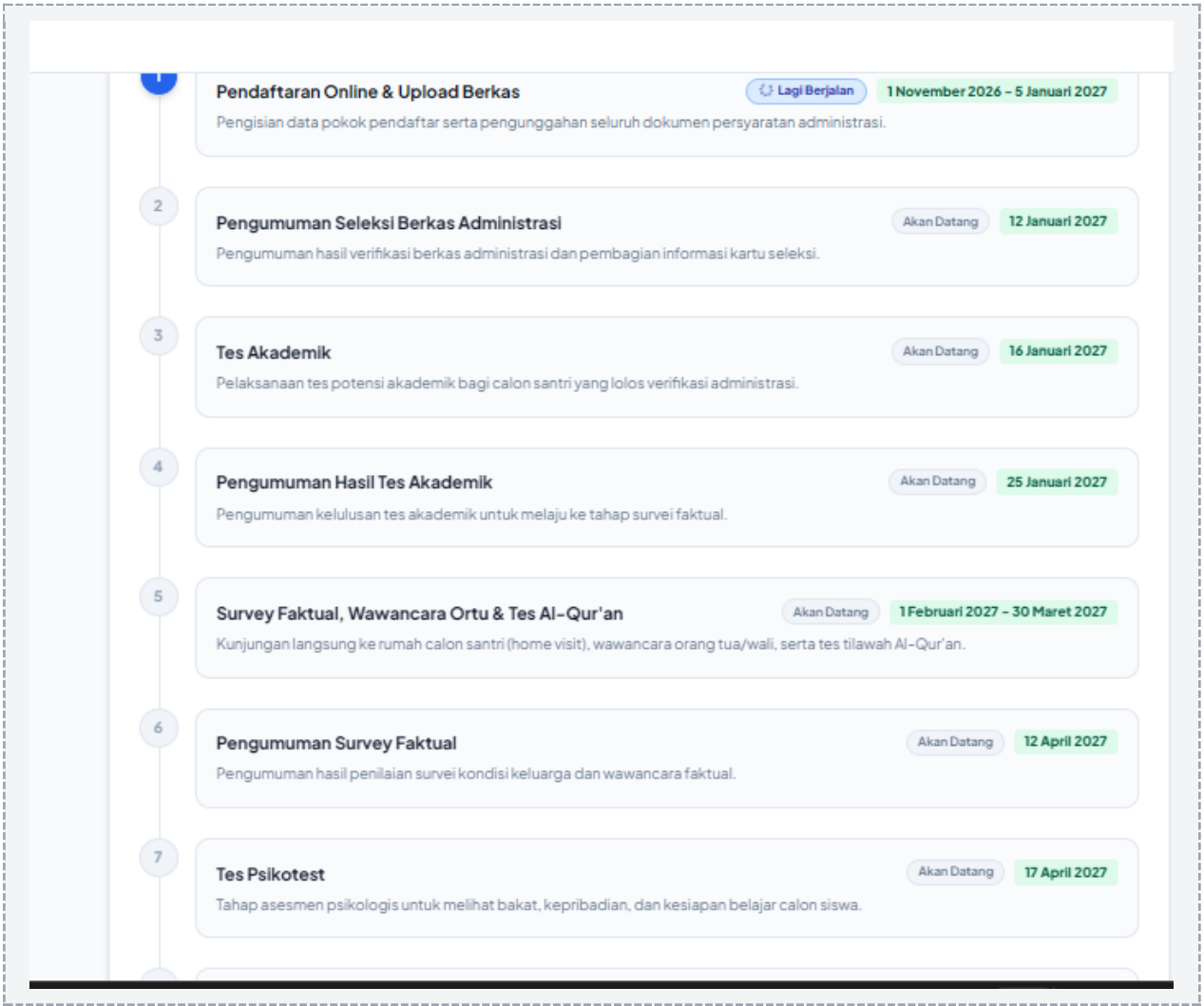


Gambar: Tombol Undangan Grup WhatsApp di Dashboard Peserta

3. Memantau Linimasa PPDB (8 Agenda Seleksi)

Peserta dapat memantau tanggal pelaksanaan seleksi melalui linimasa digital di dashboard:

1. Pendaftaran Online & Upload Berkas
2. Pengumuman Seleksi Berkas Administrasi
3. Tes Akademik
4. Pengumuman Hasil Tes Akademik
5. Survey Faktual, Wawancara Orang Tua & Tes Al-Qur'an
6. Pengumuman Survey Faktual
7. Tes Psikotes
8. Pengumuman Kelulusan Akhir

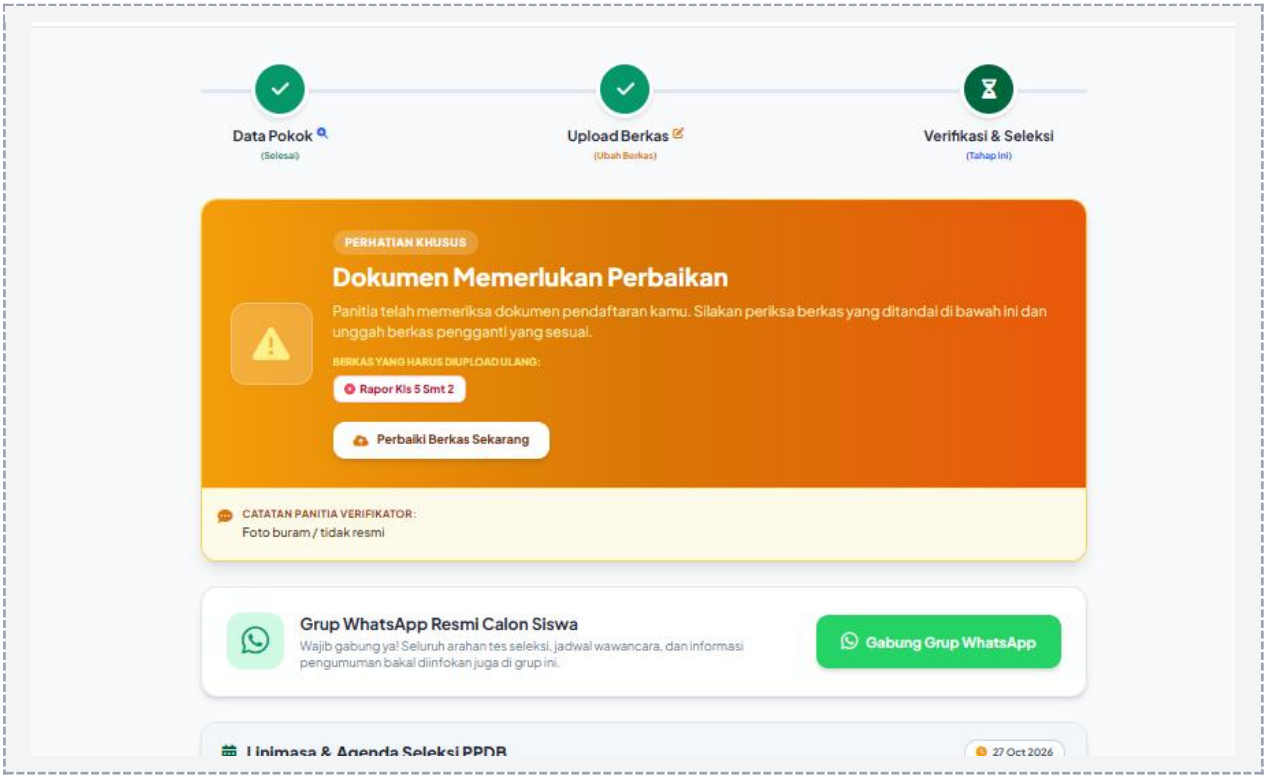


Gambar: Papan Linimasa 8 Agenda Seleksi di Dashboard Peserta

Penanganan Status Khusus

Jika Status "Perlu Perbaikan"

Muncul spanduk oranye berisi catatan instruksi panitia dan daftar dokumen yang harus diganti. Peserta cukup mengklik tombol **Perbaiki Berkas Sekarang**, memilih file dokumen pengganti yang jelas, lalu mengirim ulang **tanpa harus mendaftar dari awal**.



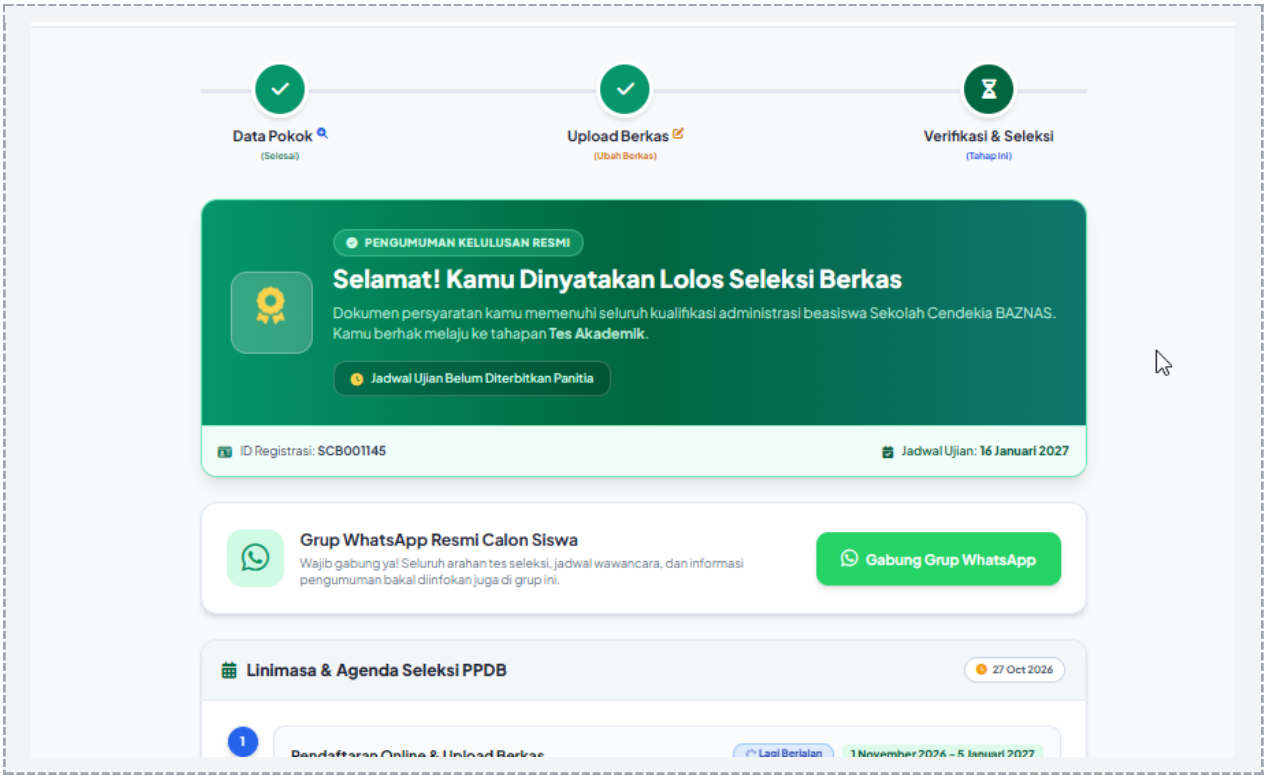
Gambar: Notifikasi Spanduk Oranye Perlu Perbaikan & Catatan Panitia

Jika Lupa Password Akun

> **Catatan**
>
> Calon santri tidak perlu membuat akun baru. Hubungi panitia atau administrator PPDB melalui kontak layanan bantuan. Admin dapat mereset kata sandi akun ke kata sandi standar secara langsung.
>
> **Kontak layanan bantuan:** *[ISI NOMOR / KONTAK PANITIA DI SINI]*

Pengumuman Kelulusan Berkas

Tepat pada tanggal pengumuman resmi, spanduk status kelulusan akan terbuka secara otomatis di dashboard peserta. Calon santri yang dinyatakan lolos akan menerima instruksi pelaksanaan Tes Akademik.



Gambar: Spanduk Status Kelulusan Berkas di Dashboard Peserta