



PEDOMAN PENDAFTARAN SISWA BARU (PENSISRU) SMA TARUNA NUSANTARA TP. 2025/2026

A. PERSYARATAN

BERKAS PENDAFTARAN

Untuk mempermudah proses pendaftaran di sistem penerimaan siswa baru ini, ada beberapa hal yang sebaiknya dipersiapkan terlebih dahulu sebelum memulai pendaftaran.

Informasi **NISN (Nomor Induk Siswa Nasional)**, bisa dilihat di link:

nisn.data.kemdikbud.go.id

Persiapkan **dokumen/berkas-berkas** pendaftaran:

1. Pas Foto

- a. Ukuran : **4cm x 6cm**
- b. Pakaian : **Seragam Sekolah tanpa topi**
(Boleh berjilbab untuk Casis Perempuan)
- c. Latar : **Warna Biru**
- d. Format File : **JPG/PNG (Tidak boleh PDF)**
- e. Ukuran File : **Maksimal 2MB**

2. Surat Keterangan Sehat dari Dokter (Pemerintah/Militer/Puskesmas/dsb.)

- a. Tujuan Pemeriksaan : **Pendaftaran Siswa Baru SMA Taruna Nusantara**
- b. Komponen Pemeriksaan : **Pemeriksaan Umum Fisik**
- c. Waktu Pemeriksaan : **Dilakukan Maksimal 14 hari sebelum melakukan pendaftaran**
- d. Format Surat : **Sesuai dengan Instansi saat pemeriksaan atau gunakan format**
contoh di: bit.ly/PersyaratanPensisruSMATN

3. Kartu Pelajar SMP/MTS

- a. Format File Kartu Pelajar : **JPG/PNG**
- b. Format File Surat Keterangan Sekolah : **PDF**
- c. Ukuran File : **Maksimal 2MB**
- d. Surat Keterangan Sekolah digunakan bila Casis tidak memiliki Kartu Pelajar

4. Akta Kelahiran

- a. Format File Akta Kelahiran : **PDF**
- b. Ukuran File : **Maksimal 2MB**

5. Nilai Rapor (Nilai Pengetahuan) Photocopy Legalisir

- a. Format File Rapor : **PDF**
- b. Ukuran File : **Maksimal 10MB**
- c. Halaman Rapor : **NILAI PENGETAHUAN**
(Bukan Nilai Keterampilan)
- d. Keterangan : **Upload Nilai Semester 1 s.d. Semester 4**
- e. Khusus Siswa Akselarasi : **Upload Nilai Semester 1 s.d. Semester 3**
(Tambahkan Keterangan: “AKSELARASI” saat mengupload)
- f. **WAJIB TERLEGALISIR OLEH SEKOLAH** di seluruh Halaman yang akan di Upload

6. Foto Seluruh Badan (Terlihat dari kepala sampai ujung kaki)

- a. Ukuran : **10,2cm x 15,2cm (4R)**
- b. Pakaian : **Seragam Sekolah Lengkap (menggunakan Sepatu) tanpa topi**
(Boleh berjilbab untuk Casis Perempuan)
- c. Latar : **Warna Biru**
- d. Format File : **JPG/PNG (Tidak boleh PDF)**
- e. Ukuran File : **Maksimal 2MB**

7. Khusus untuk casis Jalur Beasiswa:

- a. **WAJIB** mengupload **FILE SCAN** :
 - i. **Slip Gaji Orang tua (Ayah / Wali Casis)**, atau;
 - ii. **Rekening koran / print buku tabungan (3 bulan terakhir)**, atau;
 - iii. **Surat Pernyataan Penghasilan Orang tua / Wali**
(Diketahui dan ditandatangani oleh Lurah/Pejabat setempat Ketua RT/RW)
- b. Format File : **PDF**
- c. Ukuran File : **Maksimal 2MB**

8. Kartu Keluarga

- a. Format File Kartu Keluarga : **PDF**
- b. Ukuran File : **Maksimal 2MB**

9. KTP Orang tua / Wali Casis (Cukup salah satu, Ayah/Ibu/Wali)

- a. Format File KTP Orang tua : **JPG/PNG**
- b. Ukuran File : **Maksimal 2MB**

10. Surat Keterangan dan Pernyataan dari Kepala SMP

- a. Format File Surat : **PDF**
- b. Ukuran File : **Maksimal 2MB**
- c. Format Surat : **Wajib menggunakan Format dari Panitia**
Download di: bit.ly/PersyaratanPensisruSMATN

11. Surat Pernyataan dari Orang Tua

- a. Format File Surat : **PDF**
- b. Ukuran File : **Maksimal 2MB**
- c. Format Surat : **Wajib menggunakan Format dari Panitia**
Download di: bit.ly/PersyaratanPensisruSMATN

12. Surat Pernyataan dari Calon Siswa

- a. Format File Surat : **PDF**
- b. Ukuran File : **Maksimal 2MB**
- c. Format Surat : **Wajib menggunakan Format dari Panitia**

Download di: bit.ly/PersyaratanPensisruSMATN

13. Sertifikat Bukti Prestasi (Maks. 3 Pencapaian Tertinggi)

- a. Pencapaian : Juara 1 s.d. 3 / Emas, Perak, dan Perunggu
- b. Tingkat : Internasional, Nasional, Provinsi, dan Kabupaten/Kota
- c. Hanya Prestasi dari :
 - i. OSN (Olimpiade Sains Nasional) PUSPRESNAS
 - ii. OPSI (Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia) PUSPRESNAS
 - iii. O2SN (Olimpiade Olahraga Siswa Nasional) PUSPRESNAS
 - iv. FLS2N (Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional) PUSPRESNAS
 - v. GSI (Gala Siswa Indonesia) PUSPRESNAS
 - vi. KOMPETISI MSI (Matematika-Sains-Inggris) SMA TN
 - vii. LKIP (Lomba Karya Inovasi Pelajar) SMA TN
 - viii. OLIMPIADE / PERLOMBAAN INTERNASIONAL
 - ix. KETUA OSIS
- d. Format File : **PDF**
- e. Ukuran File : **Maksimal 2MB**

14. Sertifikat Vaksinasi Covid-19 (*Tidak Wajib*)

- a. Format File : **PDF**
- b. Ukuran File : **Maksimal 2MB**

15. Hasil Test IQ (*Tidak Wajib*)

- a. Format File : **PDF**
- b. Ukuran File : **Maksimal 2MB**

SYARAT AKADEMIS

Nilai Rapor (Nilai Pengetahuan)

- **Hanya 4 Mata Pelajaran:**
 - a. Bahasa Indonesia
 - b. Bahasa Inggris
 - c. Matematika
 - d. IPA
- **Nilai Rata-Rata** Mata Pelajaran minimal 85
- **Nilai Semester** Mata Pelajaran minimal 80

Jalur Prestasi (Bila Tidak Memenuhi Persyaratan Nilai Rata-Rata atau Nilai Semester)

Disclaimer: Hanya dari Prestasi yang diterima oleh Panitia Pensisru

- **Nilai Rata-Rata** Mata Pelajaran menjadi minimal 80
- **Nilai Semester** Mata Pelajaran menjadi minimal 75

Untuk Siswa Sekolah Internasional yang nilainya menggunakan skala 1-4 atau A-D harus dikonversi menjadi skala 1-100 dan **disahkan oleh Dinas Pendidikan setempat / KEMENDIKBUD**

PILIHAN PEMBIAYAAN

Seluruh proses pembayaran biaya dimulai setelah dinyatakan menjadi SISWA SMATN.

Informasi dan Teknis Pembayaran akan dibagikan ke masing-masing Akun Casis melalui Platform Resmi (cbt.tarunanusantara.id)

KOMPONEN	BEASISWA (BS)	IURAN SEKOLAH (IS)	KONTIBUSI KHUSUS (KK)
UANG PANGKAL <i>(DIBAYAR 1 KALI SETELAH MENJADI SISWA SMATN)</i>	Rp. 0	Rp. 51.000.000	Rp. 51.000.000
IURAN SEKOLAH <i>(DIBAYAR SETIAP BULAN)</i>	Rp. 0	Rp. 5.000.000	Rp. 5.000.000
SUMBANGAN SUKARELA <i>(DIBAYAR 1 KALI SETELAH MENJADI SISWA SMATN)</i>	*SUKARELA	*SUKARELA	*SUKARELA
KONTRIBUSI KHUSUS <i>(DIBAYAR 1 KALI SETELAH MENJADI SISWA SMATN)</i>	TIDAK ADA	TIDAK ADA	Rp. 125.000.000

1. Beasiswa (BS) :

- a. **Tidak ada biaya** Uang Pangkal, Uang Komite Sekolah, dan Iuran Sekolah. (Beasiswa akan diberikan kepada penerimanya selama menjalankan pendidikan di SMA TN dan memenuhi standar evaluasi akademik maupun non-akademik yang ditetapkan oleh Lembaga dan Sekolah).
- b. **Wajib Upload Berkas Slip Gaji/Penghasilan orang tua/wali** yang disahkan oleh instansi tempat bekerja, atau Rekening Koran 3 Bulan terakhir, atau Surat Pernyataan Penghasilan perbulan yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah/RT/RW setempat.
- c. **Sumbangan Sukarela** sesuai kesanggupan (bersifat sukarela tidak wajib), Sumbangan Sukarela dibayar hanya 1 kali setelah dinyatakan menjadi Siswa SMATN.
- d. **Tidak ada biaya** Kontribusi Khusus.

2. Iuran Sekolah (IS) :

- a. **Wajib membayar Biaya** Uang Pangkal Rp 50.000.000 dan Uang Komite Sekolah Rp 1.000.000 dibayar sekaligus dan dibayarkan satu kali saat diterima.
- b. **Wajib membayar Biaya** Iuran Sekolah Rp 5.000.000,00/bulan, dibayar paling lambat setiap tanggal 5 pada bulan berjalan.
- c. **Sumbangan Sukarela** sesuai kesanggupan (bersifat sukarela) dan dibayarkan satu kali saat diterima
- d. **Tidak ada biaya** Kontribusi Khusus.

3. Kontribusi Khusus (KK) :

- a. **Wajib membayar Biaya** Uang Pangkal Rp 50.000.000 dan Uang Komite Sekolah Rp 1.000.000,00 dibayar sekaligus dan dibayarkan satu kali saat diterima.
- b. **Wajib membayar Biaya** Iuran Sekolah Rp 5.000.000/bulan, dibayar paling lambat setiap tanggal 5 pada bulan berjalan.
- c. **Sumbangan Sukarela** sesuai kesanggupan (bersifat sukarela) dan dibayarkan satu kali saat diterima
- d. **Wajib membayar Biaya** uang Kontribusi Khusus Rp 125.000.000, dibayarkan satu kali saat diterima

PERHATIAN !

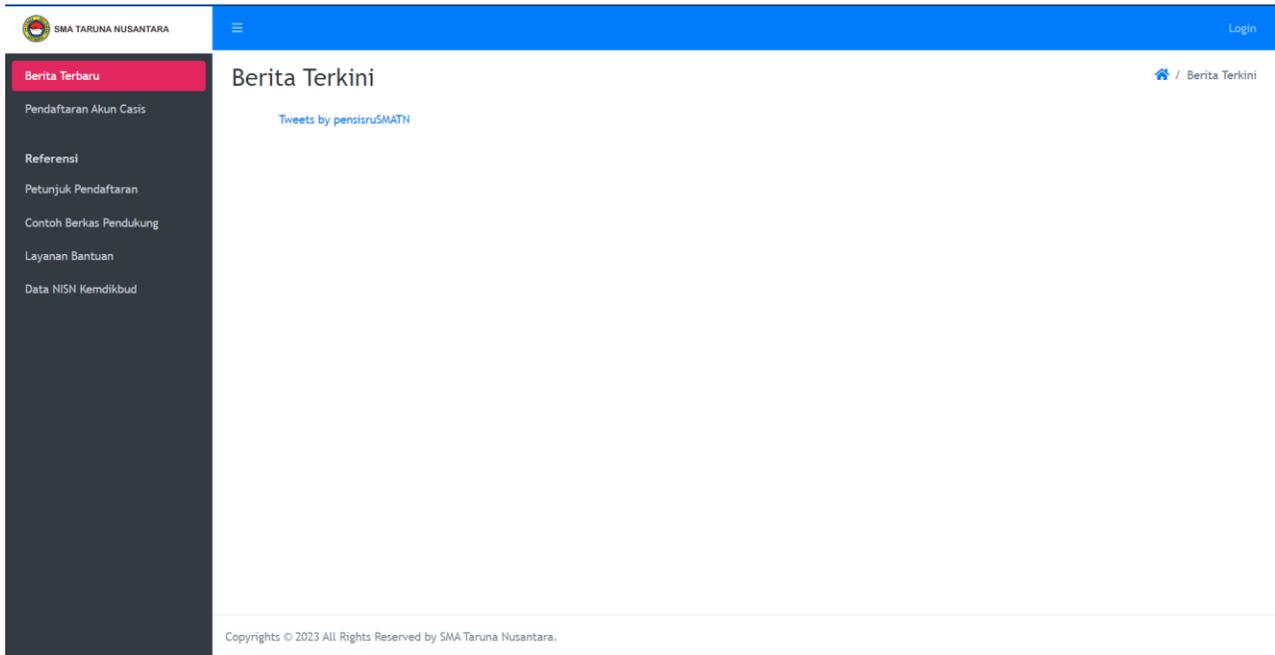
Hati-hati terhadap PENIPUAN yang meng-atasnamakan Panitia Pensisru SMA TARUNA NUSANTARA.

Seluruh Informasi hanya akan dibagikan melalui Platform Resmi Panitia Pensisru SMA TARUNA NUSANTARA.

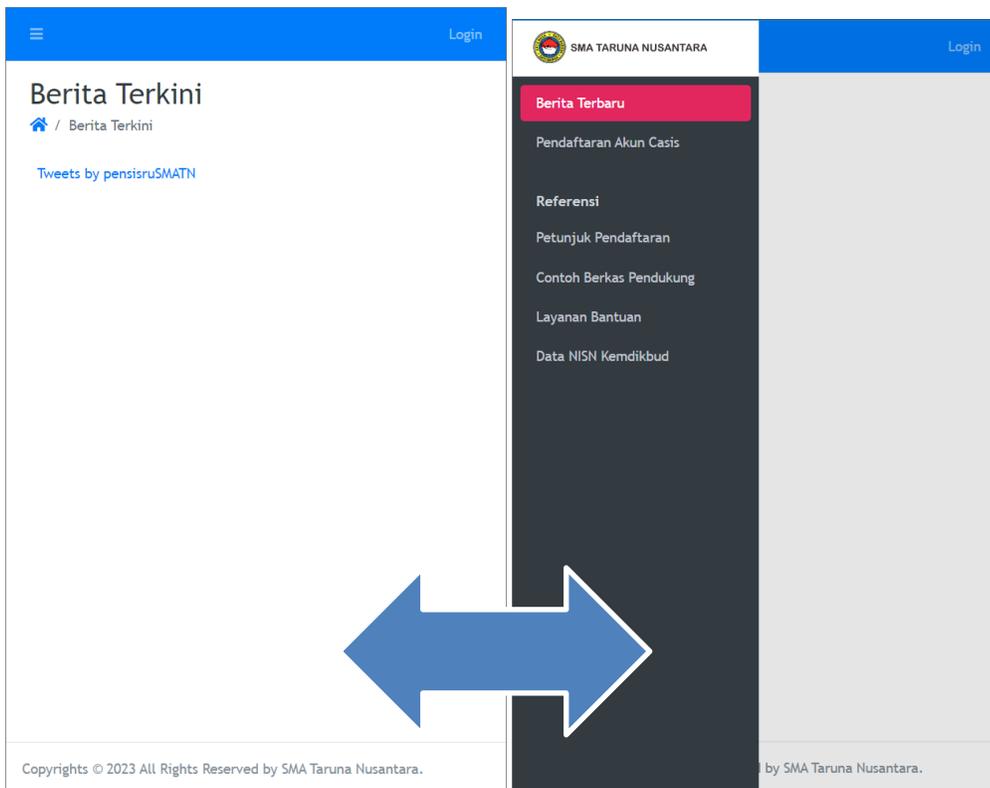
B. PENDAFTARAN AKUN PENSISRU

HALAMAN AWAL WEB PENSISRU

pensisru.tarunanusantara.id



Gambar. 1 – Beranda tampilan (Desktop)



Gambar. 2 - Beranda tampilan (Mobile)

Klik **icon tiga garis** di pojok kiri atas untuk menampilkan menu di halaman beranda. (tampilan *Mobile*)

Halaman awal berisi informasi mengenai kegiatan penerimaan siswa baru SMA Taruna Nusantara Tahun Pelajaran 2025/2026. Terdapat 9 menu, yaitu:

1. **Berita Terbaru** : berisi informasi terbaru terkait penerimaan siswa baru SMA Taruna Nusantara (ada di halaman awal).
2. **Pendaftaran Akun Casis** : apabila casis baru pertama kali mengakses website pensisru, maka klik menu ini untuk melakukan pendaftaran agar mendapatkan akun (username dan password) yang akan digunakan untuk mendaftar.
3. **Petunjuk Pendaftaran** : berisi link yang terdapat pedoman untuk mendaftar di SMA Taruna Nusantara.
4. **Contoh Berkas Pendukung** : berisi form dokumen yang digunakan untuk mendaftar (form surat pernyataan kepala sekolah, form surat pernyataan orang tua/wali, form surat pernyataan calon siswa, form surat keterangan sehat).
5. **Layanan Bantuan** : berisi informasi atau link untuk mendapatkan bantuan dari panitia pensisru SMA TN terkait pendaftaran.
6. **Data NISN Kemdikbud** : berisi link Kemdikbud untuk Calon Siswa mengetahui Nomor Induk Siswa Nasional (NISN).
7. **Login (PojoK Kanan Atas)** : berisi form untuk Login (Username dan Kata Sandi). Terdapat Link Lupa Kata Sandi (untuk melakukan reset Kata Sandi) dan Link Pendaftaran, bagi yang ingin melakukan Pendaftaran Akun Baru.

Proses Pendaftaran :



HALAMAN PENDAFTARAN AKUN

SMA TARUNA NUSANTARA

Login

Pendaftaran

Bagi pendaftar yang bersekolah di luar negeri dan belum memiliki NISN, dipersilakan menghubungi <https://bantuan.tarunanusantara.id> sebelum melakukan pendaftaran akun!

Username * Gunakan huruf kecil dan/atau angka tanpa spasi max 20 karakter contoh angguncsami atau anggun86

Password *

Konfirmasi Password *

Email *

No HP * No HP ditambah kode negara misal: 628551231234 (tanpa tanda +)

Saya bukan robot  reCAPTCHA
Privasi - Kebijakan

Copyrights © 2023 All Rights Reserved by SMA Taruna Nusantara.

Gambar. 3 – Pendaftaran Akun tampilan

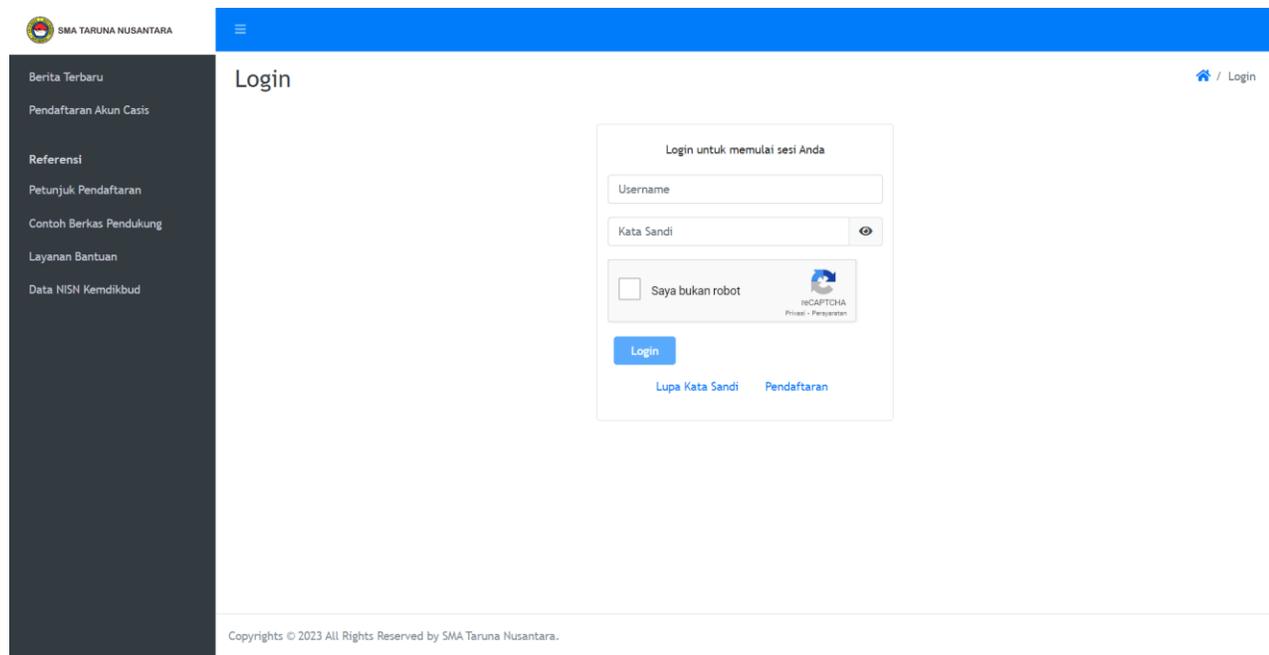
Langkah-langkah untuk melakukan pendaftaran Akun Pensisru adalah:

- 1. Username** : masukkan username yang akan dipakai sebagai identitas untuk mengakses pensisru (harus mengandung kombinasi huruf dengan atau tanpa angka, tanpa spasi). **contoh username (angguncsami atau anggun86)*
- 2. Password** : masukkan pilihan kata kunci untuk mengakses sistem pensisru (pendaftaran). *(minimal 8 karakter)*
- 3. Konfirmasi password** : harus sama dengan password
- 4. Email** : masukkan alamat email aktif yang akan digunakan untuk menerima notifikasi/pengumuman.
- 5. No HP** : masukkan no Handphone yang aktif, untuk nanti digunakan oleh panitia menghubungi casis. *(No Hp beserta kode negara) *contoh : 62815123122*
- 6. KOTAK CAPTCHA. Pastikan Captcha muncul!** Lakukan Refresh halaman (F5) bila Kotak Konfirmasi tidak muncul.
- 7. Klik DAFTARKAN.**
- 8. Periksa Kembali**, data yang sudah terinput.
- 9. Catat Data Akun** ke dalam kertas / catatan, AKUN PENSISRU (USERNAME dan PASSWORD)
- 10. Klik Konfirmasi** jika data sudah benar.
- 11. AKTIVASI AKUN**, dengan membuka Email yang sudah didaftarkan untuk melihat kotak masuk, akan muncul LINK AKTIVASI dari Email masuk.

Perhatian ! :

- **Cek Email** yang didaftarkan untuk mendapatkan **Link Aktivasi Akun**
- **Login** ke pensisru.tarunanusantara.id setelah **melakukan Aktivasi**, gunakan **Username dan Password** yang sudah didaftarkan.

HALAMAN LOGIN



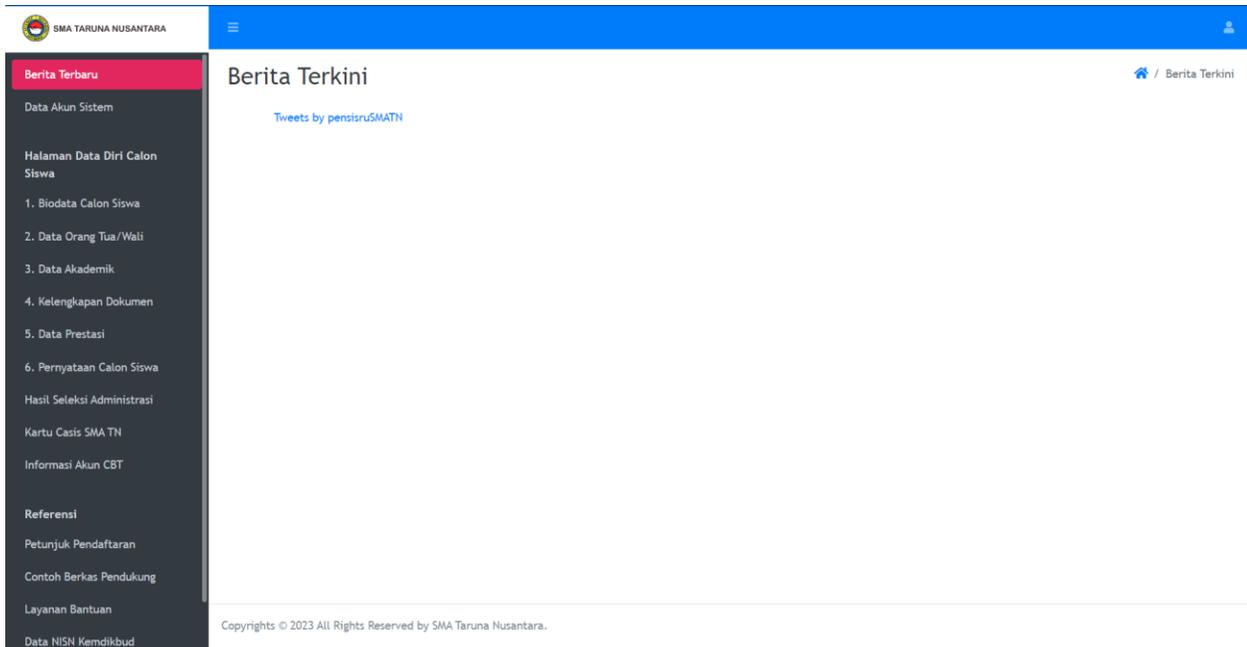
Copyrights © 2023 All Rights Reserved by SMA Taruna Nusantara.

Gambar. 4 – Halaman Login

Untuk memulai pengisian data pada pensisru, casis harus melakukan **Login**, menggunakan **username** dan **password** yang sudah didaftarkan sebelumnya.

1. **Username** : masukkan username akun anda
 2. **Password** : masukkan password anda.
 3. Pilih Saya bukan robot di **KOTAK CAPTCHA**. (ikuti instruksi jika ada)
 4. Klik **Login**.
- Apabila login anda berhasil, anda akan langsung masuk ke halaman menu pengisian data.
 - Apabila salah akan ada pesan kesalahan.
 - Apabila anda lupa password, silakan klik LUPA KATA SANDI.
 - Panitia pensisru akan mengirimkan email “PASSWORD RESET REQUEST” ke email anda agar anda bisa mereset password anda.

C. PENGISIAN DATA



Gambar. 5 – Halaman Formulir – Casis setelah Login

Pada halaman ini sebelah kiri, anda akan menemukan beberapa menu untuk pengisian data diri calon siswa, yaitu:

1. **Biodata Calon Siswa**
2. **Data Orang Tua/Wali**
3. **Data Akademik**
4. **Kelengkapan Dokumen**
5. **Data Prestasi**
6. **Pernyataan Calon Siswa**

Perhatian ! :

- Lengkapi dan selesaikan secara berurutan masing-masing menu data diri casis.
- **Pastikan data casis di menu nomor 1-5 sudah benar**, sebelum casis menyetujui **pernyataan calon siswa** di menu nomor 6,
- **Jika sudah melakukan submit pernyataan nomor 6,**
- **Casis tidak bisa lagi merubah data.**

1. BIODATA CALON SISWA

The screenshot shows the 'Biodata Calon Siswa' form with the 'Data Utama' tab selected. The form contains the following fields:

No Urut	00004
Jalur Pendaftaran	Sumbangan Sukarela Rp0
NISN	
Peminatan	
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	
Agama	
Tempat Lahir	
Tanggal Lahir	

Copyrights © 2023 All Rights Reserved by SMA Taruna Nusantara.

Gambar. 6 – Halaman Biodata Calon Siswa

Pada halaman ini, casis diwajibkan mengisi data diri yang diperlukan untuk melengkapi proses pendaftaran. Klik simbol **pencil (ubah)**.

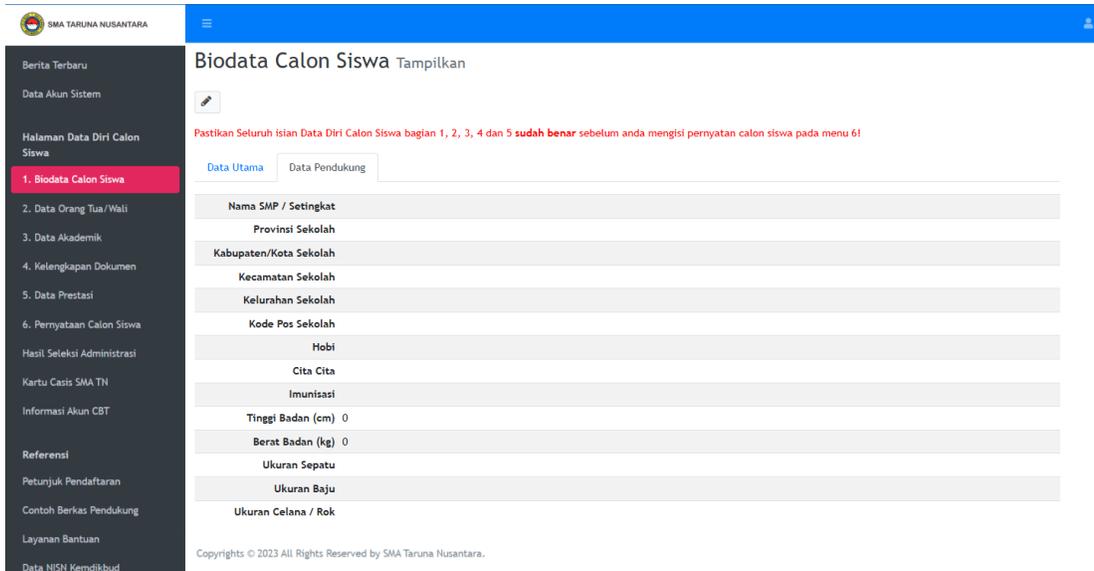
- Lengkapi **Data Utama** dan **Data Pendukung** calon siswa.

The screenshot shows the 'Biodata Calon Siswa' form with the 'Data Pendukung' tab selected. The form contains the following fields:

No Urut	00004
Jalur Pendaftaran	Sumbangan Sukarela Rp0
NISN	
Peminatan	
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	
Agama	
Tempat Lahir	
Tanggal Lahir	

Copyrights © 2023 All Rights Reserved by SMA Taruna Nusantara.

Gambar. 7 – Halaman Data Utama (Tampilan)



Biodata Calon Siswa Tampilkan

Pastikan Seluruh Isian Data Diri Calon Siswa bagian 1, 2, 3, 4 dan 5 sudah benar sebelum anda mengisi pernyataan calon siswa pada menu 6!

Data Utama Data Pendukung

Nama SMP / Setingkat

Provinsi Sekolah

Kabupaten/Kota Sekolah

Kecamatan Sekolah

Kelurahan Sekolah

Kode Pos Sekolah

Hobi

Cita Cita

Imunisasi

Tinggi Badan (cm) 0

Berat Badan (kg) 0

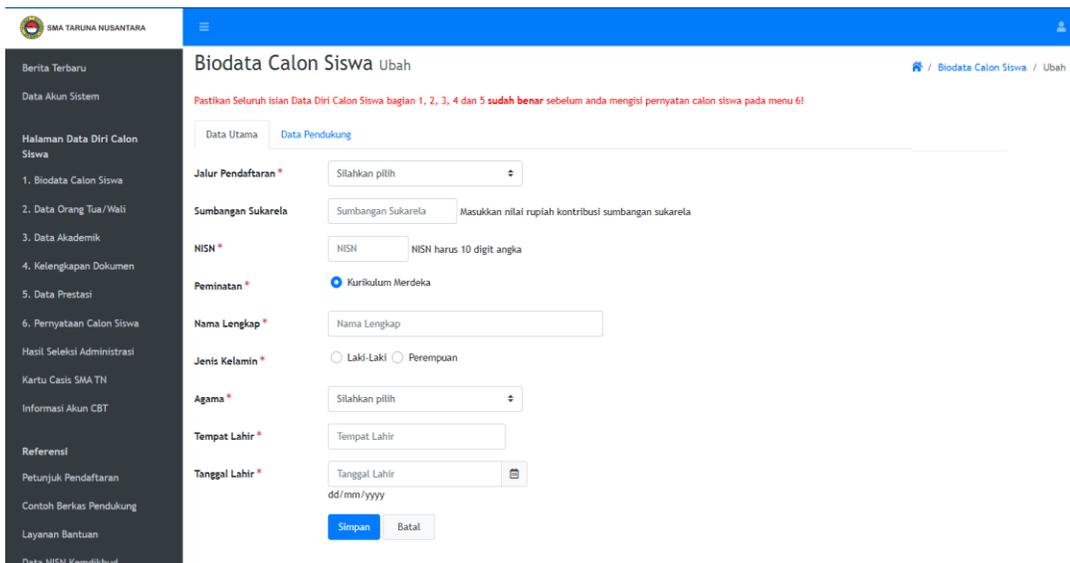
Ukuran Sepatu

Ukuran Baju

Ukuran Celana / Rok

Copyrights © 2023 All Rights Reserved by SMA Taruna Nusantara.

Gambar. 8 – Halaman Data Pendukung (Tampilan)



Biodata Calon Siswa Ubah

Pastikan Seluruh Isian Data Diri Calon Siswa bagian 1, 2, 3, 4 dan 5 sudah benar sebelum anda mengisi pernyataan calon siswa pada menu 6!

Data Utama Data Pendukung

Jalur Pendaftaran * Silahkan pilih

Sumbangan Sukarela Sumbangan Sukarela Masukkan nilai rupiah kontribusi sumbangan sukarela

NISN * NISN NISN harus 10 digit angka

Peminatan * Kurikulum Merdeka

Nama Lengkap * Nama Lengkap

Jenis Kelamin * Laki-Laki Perempuan

Agama * Silahkan pilih

Tempat Lahir * Tempat Lahir

Tanggal Lahir * Tanggal Lahir dd/mm/yyyy

Simpan Batal

Gambar. 9 – Halaman Data Utama

Lengkapi Data Utama:

1. **Jalur Pendaftaran** : pilih salah satu jalur Beasiswa (BS), Iuran Sekolah (IS), Kontribusi Khusus (KK)
2. **Sumbangan Sukarela** : adalah sumbangan di luar biaya/nilai yang diwajibkan sesuai jalur pendaftaran yang dipilih, bersifat sukarela sesuai kesanggupan.
3. **NISN** : isi dengan Nomor Induk Sekolah Nasional (10 digit angka)
4. **Peminatan** : klik kurikulum Merdeka
5. **Nama Lengkap** : isi dengan nama lengkap casis (Tulis sesuai dengan Dokumen Ijazah)
6. **Jenis Kelamin** : klik pilih jenis kelamin casis
7. **Agama** : pilih agama casis
8. **Tempat Lahir** : tuliskan tempat lahir casis sesuai dengan dokumen
9. **Tanggal Lahir** : isi tanggal lahir sesuai dengan dokumen dengan format dd/mm/yyyy (contoh 15/10/2005, 15 Oktober 2005) atau klik icon tanggal untuk memilih tanggal kelahiran. ***usia maksimal casis adalah 17 tahun per 1 Juli 2025***

Pastikan Seluruh isian Data Diri Calon Siswa bagian 1, 2, 3, 4 dan 5 sudah benar sebelum anda mengisi pernyataan calon siswa pada menu 6!

Data Utama | Data Pendukung

Nama SMP / Setingkat * Penulisan jika negeri tulis SMPN .. atau MTsN ...

Provinsi Sekolah *

Kabupaten/Kota Sekolah *

Kecamatan Sekolah *

Kelurahan Sekolah *

Kode Pos Sekolah

Hobi * bisa lebih dari satu, pisahkan dengan koma misal: membaca, olahraga, berenang

Cita Cita * bisa memilih lebih dari satu, pisahkan dengan koma misal: PNS, TNI, POLRI, Pengusaha

Imunisasi bisa lebih dari satu, pisahkan dengan koma misal: bcg, campak, cacar

Tinggi Badan (cm) *

Berat Badan (kg) *

Ukuran Sepatu *

Ukuran Baju *

Ukuran Celana / Rok *

Gambar. 10 – Halaman Data Pendukung

Lengkapi Data Pendukung :

1. **Nama SMP / Setingkat** : isi dengan nama SMP calon siswa
 2. **Provinsi Sekolah** : pilih provinsi yang sesuai dengan alamat SMP calon siswa
 3. **Kabupaten/Kota Sekolah** : pilih kabupaten/kota yang sesuai dengan alamat SMP calon siswa
 4. **Kecamatan Sekolah** : pilih kecamatan yang sesuai dengan alamat SMP calon siswa
 5. **Kelurahan Sekolah** : pilih kelurahan yang sesuai dengan alamat SMP calon siswa
 6. **Kode Pos Sekolah** : isi dengan kode pos yang sesuai dengan alamat SMP calon siswa
 7. **Hobi** : pilih hobi dari calon siswa (bisa memilih lebih dari satu)
 8. **Cita-cita** : pilih cita-cita dari calon siswa
 9. **Imunisasi** : isi dengan imunisasi yang pernah didapat calon siswa
 10. **Tinggi Badan (cm)** : pilih tinggi badan dari calon siswa (sesuai dengan pengukuran tinggi badan terakhir)
 11. **Berat Badan (kg)** : pilih berat badan dari calon siswa (sesuai dengan pengukuran berat badan terakhir)
 12. **Ukuran Sepatu** : pilih ukuran sepatu dari calon siswa
 13. **Ukuran Baju** : pilih ukuran baju dari calon siswa
 14. **Ukuran Celana/Rok** : pilih ukuran Celana (calon siswa laki-laki) atau Rok (calon siswa perempuan)
- Setelah selesai melengkapi **Data Utama** dan **Data Pendukung**, Klik **Simpan**, kemudian pilih menu no. 2 **Data Orang Tua/ Wali**

2. DATA ORANG TUA / WALI

Klik menu no 2. **Biodata Orang Tua/Wali**

Pada halaman ini, casis diwajibkan mengisi data orang tua/wali yang diperlukan untuk melengkapi proses pendaftaran. Klik simbol **pencil** (ubah).

The screenshot shows the 'Data Orang Tua/Wali Ubah' page. The form contains the following fields:

- Nama Ayah / Wali *
- Nama Ibu / Wali *
- Suku Ayah * (dropdown menu)
- Suku Ibu * (dropdown menu)
- Pekerjaan Ayah * (dropdown menu)
- Pekerjaan Ibu * (dropdown menu)
- Penghasilan Ayah * (input field with '0' and 'Penghasilan perbulan' label)
- Penghasilan Ibu * (input field with '0' and 'Penghasilan perbulan' label)
- Telepon Rumah (input field with '0219898989' as an example)
- Telepon Seluler * (input field with '628551231234' as an example)
- Alamat Rumah * (text area)

Gambar. 11 – Halaman Data Orang Tua/Wali

1. **Nama Ayah/Wali** : isi nama lengkap ayah/wali
2. **Nama Ibu/Wali** : isi nama lengkap ibu/wali
3. **Suku Ayah/Wali** : pilih suku bangsa ayah/wali
4. **Suku Ibu/Wali** : pilih suku bangsa ibu/wali
5. **Perkerjaan Ayah/Wali** : pilih pekerjaan ayah/wali
6. **Pekerjaan Ibu/Wali** : pilih pekerjaan ibu/wali
7. **Penghasilan Ayah/Wali** : isi jumlah penghasilan ayah/wali per bulan
8. **Penghasilan Ibu/Wali** : isi jumlah penghasilan ibu/wali per bulan
9. **Telepon Rumah** : isi dengan nomor telepon rumah (kode area disambung dengan nomor, misal : 0211234567)
10. **Telepon Seluler** : isi dengan nomor telepon seluler/hand phone (kode negara disambung, misal : 628123456789)
11. **Alamat Rumah** : isi alamat lengkap (nama jalan, nomor rumah, RT, RW) rumah tinggal orang tua/wali casis
12. **Provinsi** : pilih provinsi yang sesuai dengan alamat orang tua/wali
13. **Kabupaten/Kota** : pilih kabupaten/kotamadya yang sesuai dengan alamat orang tua/wali
14. **Kecamatan** : pilih kecamatan yang sesuai dengan alamat orang tua/wali
15. **Kelurahan** : pilih kelurahan yang sesuai dengan alamat orang tua/wali
16. **Kode Pos** : isi dengan nomor kode pos alamat orang tua/wali

Setelah selesai mengisi, klik **SIMPAN**. Anda dapat melihat data yang sudah anda isikan dengan klik simbol **PDF** atau **Excel**. Apabila anda ingin melakukan perubahan data, klik **UBAH** (simbol Pencil).

3. DATA AKADEMIK CASIS

Pada halaman ini, casis diwajibkan mengisi data akademik (**dari nilai rapor pengetahuan**) dengan syarat nilai rata-rata minimal 85 tiap mata pelajaran dan **tidak ada nilai dibawah 80** untuk mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris pada semester 1 - 4 di kelas 7 - 8 SMP.

- (untuk casis kelas akselerasi, hanya mengisi sampai semester 3).
Klik simbol **pensil (ubah)** untuk mengisi data nilai akademik calon siswa.

Jika casis memiliki prestasi juara lomba sesuai dengan Jenis Prestasi yang ditentukan di Bagian Persyaratan. Rata-rata minimal 80 tiap mata pelajaran dan **tidak ada nilai dibawah 75** untuk mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris pada semester 1 - 4 di kelas 7 - 8 SMP.

***Untuk bakal calon casis yang mengisi pendaftaran melalui *Handphone* (terutama pengisian data akademik) viewnya bisa dengan horisontal/*landscape* agar tampilan lebih bagus terlihat.**

Lengkapi **Data Akademik** dengan mengisi nilai rapor pelajaran bahasa Indonesia, bahasa Inggris, Matematika dan IPA

semester 1 sampai dengan 4. (untuk casis kelas akselerasi hanya sampai semester 3)

Mata Pelajaran	Sem 1 Pengetahuan	Sem 2 Pengetahuan	Sem 3 Pengetahuan	Sem 4 Pengetahuan
1. Bahasa Indonesia	0	0	0	0
2. Bahasa Inggris	0	0	0	0
3. Matematika	0	0	0	0
4. Ilmu Pengetahuan Alam	0	0	0	0

Gambar. 12 – Halaman Data Akademik Casis

Klik di salah satu tabel nilai, hapus angka yang sudah ada, isi dengan nilai rapor pengetahuan anda mulai dari semester 1 sampai dengan semester 4. Dengan format pengisian angka integer (10 – 100) Ada 4 mata pelajaran yang harus anda isi, yaitu:

1. **Bahasa Indonesia**
2. **Bahasa Inggris**
3. **Matematika**
4. **Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)**

Setelah selesai mengisi, klik icon **✓ CENTANG/SIMPAN**. Apabila anda ingin melakukan perubahan data, klik **UBAH**.

4. KELENGKAPAN DOKUMEN

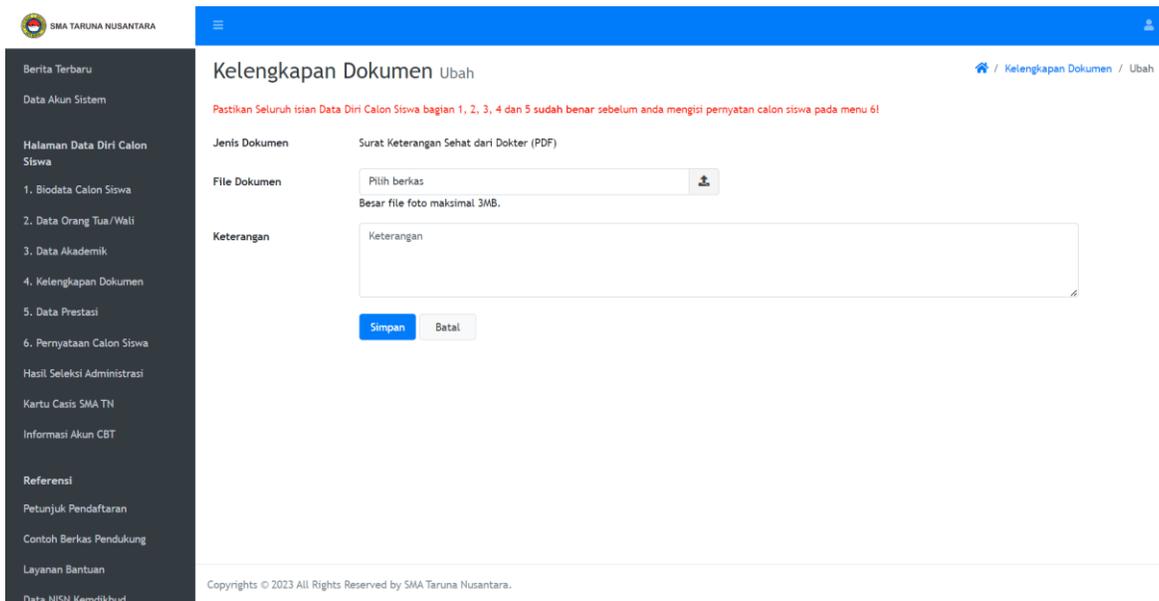
Pada halaman ini, casis harus mengunggah/upload file-file yang diminta sebagai syarat pendaftaran. Keterangan dapat diisi dengan deskripsi/keterangan terkait dokumen yang diunggah/upload. Klik simbol **pensil (ubah)** untuk mengunggah/upload dokumen persyaratan pendaftaran.



Pastikan Seluruh Isian Data Diri Calon Siswa bagian 1, 2, 3, 4 dan 5 sudah benar sebelum anda mengisi pernyataan calon siswa pada menu 6!

<input type="checkbox"/>		Jenis Dokumen	Nama File
<input type="checkbox"/>		1. Keterangan Sehat dari Dokter	
<input type="checkbox"/>		2. Foto Kartu Pelajar	
<input type="checkbox"/>		3. Foto Akte Kelahiran	
<input type="checkbox"/>		4. Dokumen Raport Pengetahuan Sem 1	
<input type="checkbox"/>		5. Dokumen Raport Pengetahuan Sem 2	
<input type="checkbox"/>		6. Dokumen Raport Pengetahuan Sem 3	
<input type="checkbox"/>		7. Dokumen Raport Pengetahuan Sem 4	
<input type="checkbox"/>		8. Pas Foto (JPG/PNG)	
<input type="checkbox"/>		9. Foto Seluruh Badan	
<input type="checkbox"/>		10. Data Penghasilan Orang Tua	
<input type="checkbox"/>		11. Foto Kartu Keluarga	
<input type="checkbox"/>		12. Foto KTP Orang Tua / Wali	
<input type="checkbox"/>		13. Surat Keterangan dan Pernyataan dari Kepala SMP	
<input type="checkbox"/>		14. Surat Pernyataan Orang Tua / Wali	
<input type="checkbox"/>		15. Surat Pernyataan Calon Siswa	
<input type="checkbox"/>		16. Surat Sertifikat Vaksin	
<input type="checkbox"/>		17. Hasil test IQ (Jika ada)	

Gambar. 13 – Halaman Kelengkapan Dokumen



Pastikan Seluruh Isian Data Diri Calon Siswa bagian 1, 2, 3, 4 dan 5 sudah benar sebelum anda mengisi pernyataan calon siswa pada menu 6!

Jenis Dokumen: Surat Keterangan Sehat dari Dokter (PDF)

File Dokumen:

Besar file foto maksimal 3MB.

Keterangan:

Copyrights © 2023 All Rights Reserved by SMA Taruna Nusantara.

Gambar. 14 – Halaman Kelengkapan Dokumen – Upload Berkas

- File Dokumen : klik field pilih berkas, cari file tersebut di komputer anda.
- Keterangan : jika ada catatan mengenai dokumen, bisa dituliskan dalam field ini.
- Klik **TAMBAH**.

Anda harus mengunggah file-file berikut sebagai syarat pendaftaran:

1. **Surat Keterangan Sehat dari Dokter**
2. **Foto Kartu Pelajar**
3. **Foto Akte Kelahiran**

Dokumen Rapor Berformat PDF, Nilai Pengetahuan dan Terlegalisir :

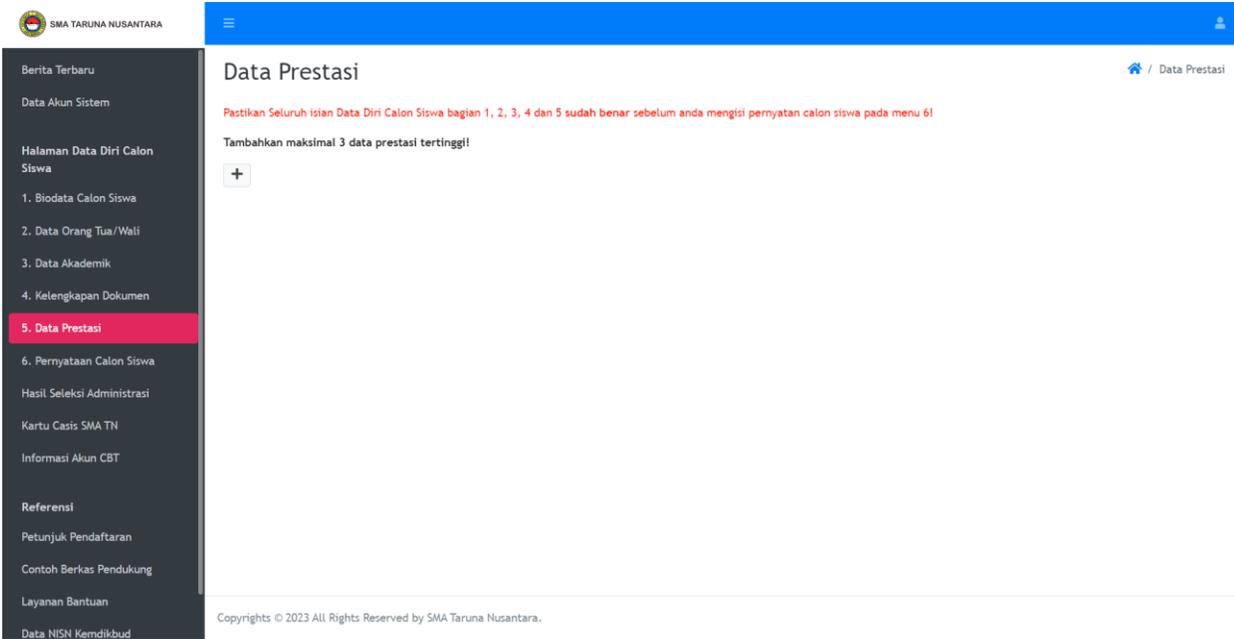
4. **Dokumen Rapor Nilai Pengetahuan Lembar Semester 1**
5. **Dokumen Rapor Nilai Pengetahuan Lembar Semester 2**
6. **Dokumen Rapor Nilai Pengetahuan Lembar Semester 3**
7. **Dokumen Rapor Nilai Pengetahuan Lembar Semester 4**
8. **Pas Foto (JPG/PNG)** (menggunakan seragam, berlatar biru, tanpa menggunakan topi)
9. **Foto Seluruh Badan** (menggunakan seragam dan sepatu, terlihat dari kepala sampai kaki)
10. **Data Penghasilan Orang Tua / Wali – Khusus Casis Jalur BEASISWA**
(Untuk TNI / Polri / ASN / karyawan swasta foto slip gaji, wiraswasta foto rekening koran 3 bulan terakhir, selainnya bisa menggunakan Surat Keterangan Pendapatan dari RT/RW/Lurah setempat)
11. **Foto Kartu Keluarga**
12. **Foto KTP Orang Tua / Wali**
13. **Surat Keterangan dan Pernyataan dari Kepala SMP** (Harus sesuai Format Panitia)
14. **Surat Pernyataan Orang Tua / Wali** (Harus sesuai Format Panitia)
15. **Surat Pernyataan Calon Siswa** (Harus sesuai Format Panitia)
16. **Sertifikat Vaksin COVID 19 – Tidak Wajib**
17. **Hasil tes IQ – Tidak Wajib**

* **Contoh Berkas Pendukung** no 1, 13, 14, dan 15

download di : bit.ly/PersyaratanPensisruSMATN

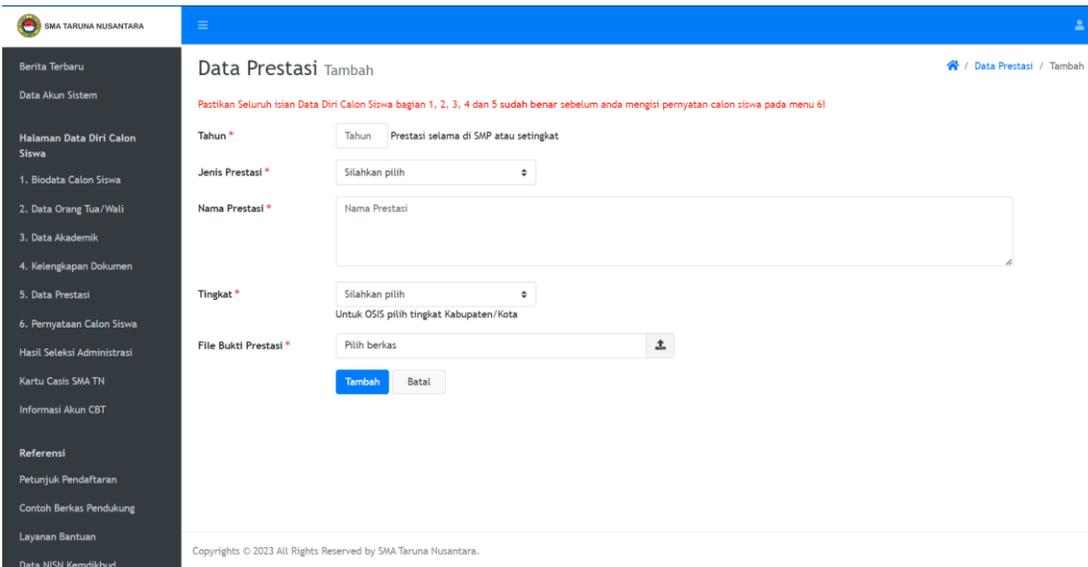
- Setelah selesai mengisi untuk satu jenis surat, klik **TAMBAH**. Maka file akan tersimpan.
- Ulangi sampai semua file terupload.

5. DATA PRESTASI



Gambar. 15 – Halaman Data Prestasi

Pada halaman ini, casis bisa mengisi data prestasi ketika SMP (jika ada). Klik simbol + (**tambah**) untuk menambah atau mengisi data prestasi.



Gambar. 16 – Input Data Prestasi

Lengkapi Data Prestasi Calon Siswa (jika ada) :

1. **Tahun** : isi dengan tahun saat anda membuat prestasi tersebut. (prestasi ketika SMP)
2. **Jenis Prestasi** : masukan Jenis Prestasi
3. **Nama prestasi** : sebutkan prestasi yang sudah anda dapatkan (Perlombaan, contoh: Juara 1 OSN/KSN; Organisasi, contoh Ketua OSIS)
4. **Tingkat** : pilih tingkat/lingkup prestasi anda (minimal tingkat Kabupaten/Kota)
5. **File Bukti Prestasi** : Klik icon **TAMBAH**, pilih file yang akan anda upload.

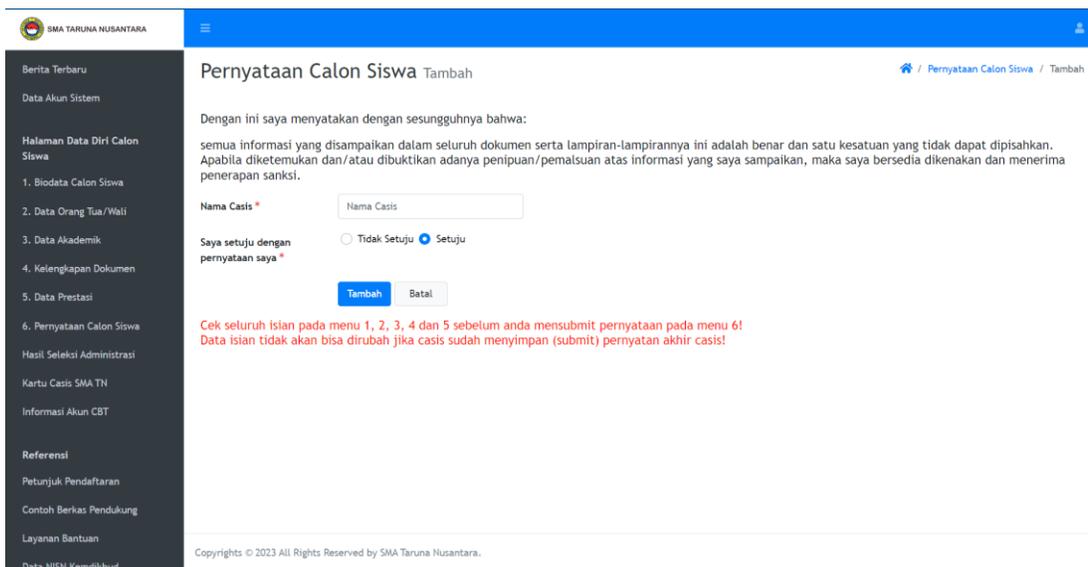
Setelah selesai mengisi, klik icon **TAMBAH**. Apabila anda ingin melakukan perubahan data, klik **UBAH**.

6. PERNYATAAN CALON SISWA



Gambar. 17 – Halaman Pernyataan Calon Siswa

Halaman Pernyataan Calon Siswa, hanya bisa diproses apabila seluruh Data dan Berkas Persyaratan telah terupload. Untuk melakukan pengisian Pernyataan Klik icon + (**tambah**), akan muncul form pernyataan calon siswa.



Gambar. 18 – Halaman Pernyataan Calon Siswa

- Halaman ini berisi pernyataan casis bahwa pengisian data adalah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- Setelah isi Nama dan klik Setuju, maka casis bisa klik **TAMBAH**, Maka semua data akan disimpan dan **tidak dapat lagi dilakukan perubahan**.

Pastikan pada saat klik **Tambah**, semua dokumen di **menu 1-5** (Biodata Calon Siswa, Data Orang Tua/Wali, Data Akademik, Kelengkapan Dokumen, Data Prestasi) **sudah diisi dan diunggah!** Setelah klik **Tambah**, akan muncul data pernyataan calon siswa. Jika sudah sesuai maka klik **Konfirmasi**, maka proses pendaftaran calon siswa SMA Taruna Nusantara telah **selesai** yang akan dilanjutkan dengan proses berikutnya, yaitu : **Seleksi Administrasi**.

D. INFORMASI RESMI PANITIA

Informasi dan pertanyaan berkaitan dengan penerimaan siswa baru SMA Taruna Nusantara, bisa dilakukan dengan menghubungi :

WA Helpdesk : 0813-8888-5633 (WA chat only)

Untuk Pertanyaan Terkait Beasiswa

WA Humas : 081190-56172 (WA chat only)

* (operasional Senin-Jumat/Hari Kerja 08.00-16.00 WIB)

Informasi Lainnya dapat dilihat di:

- twitter / X : <https://www.twitter.com/pensisrusmatn>
- web : <https://tarunanusantara.sch.id/>
- facebook : <https://www.facebook.com/SMA.Taruna.Nusantara/>
- instagram : <https://instagram.com/sma.tarunanusantara>