LPK SO EMBUN (PT MUDA BERDAYA NUSANTARA)

Panduan Pendaftaran Siswa Online

Petunjuk praktis cara mendaftar program **Magang** & **Tokutei Ginou (SSW)** Jepang melalui website LPK SO Embun, dari membuat akun hingga diterima sebagai Siswa Aktif.

Website Resmi: **https://www.embun-edu.com** • Daftar Online: **www.embun-edu.com/pendaftaran**

Alur Pendaftaran (4 Tahap Singkat)

1. **Buat Akun Pendaftaran (www.embun-edu.com/pendaftaran)**
   Buka website resmi **https://www.embun-edu.com** lalu klik menu **Pendaftaran**, isi Nama Lengkap sesuai KTP, alamat Email aktif, dan Password minimal 6 karakter.
2. **Isi Biodata & Unggah Berkas di Portal Peserta**
   Setelah akun jadi, Anda otomatis masuk ke Portal Peserta. Isi formulir 4 bagian dan unggah foto KTP, Kartu Keluarga (KK), dan CV.
3. **Verifikasi Admin & Tahap Seleksi (Psikotest, Interview, MCU)**
   Tim admin memeriksa kelengkapan berkas Anda, lalu jadwal seleksi muncul langsung di portal dan grup WhatsApp peserta.
4. **Diterima Menjadi Siswa Aktif**
   Jika dinyatakan lulus, akun Anda otomatis berubah menjadi **Portal Siswa Aktif** untuk melihat kelas, absensi, dan unggah berkas lanjutan.

Yang Perlu Disiapkan

- **Email aktif pribadi** (disarankan Gmail) — dipakai terus untuk login dan reset kata sandi jika lupa.
- **Nomor WhatsApp aktif** milik peserta dan **Nomor HP Orang Tua/Wali**.
- **KTP asli** di depan Anda agar penulisan nama dan tanggal lahir sesuai 100%.

Ketentuan File Dokumen

- **Scan / Foto KTP:** format gambar JPG, PNG, atau WEBP (maks. 15 MB, otomatis diperkecil sistem).
- **Scan / Foto KK:** format gambar JPG, PNG, atau WEBP (maks. 15 MB, pastikan tulisan jelas).
- **CV (Curriculum Vitae):** format PDF, DOC, atau DOCX (maks. 8 MB).

Tidak harus selesai sekaligus: Jika berkas belum lengkap saat mendaftar, tekan tombol **Simpan Draft** dulu. Anda bisa login lagi kapan saja lewat halaman **www.embun-edu.com/login/siswa** untuk melanjutkannya.

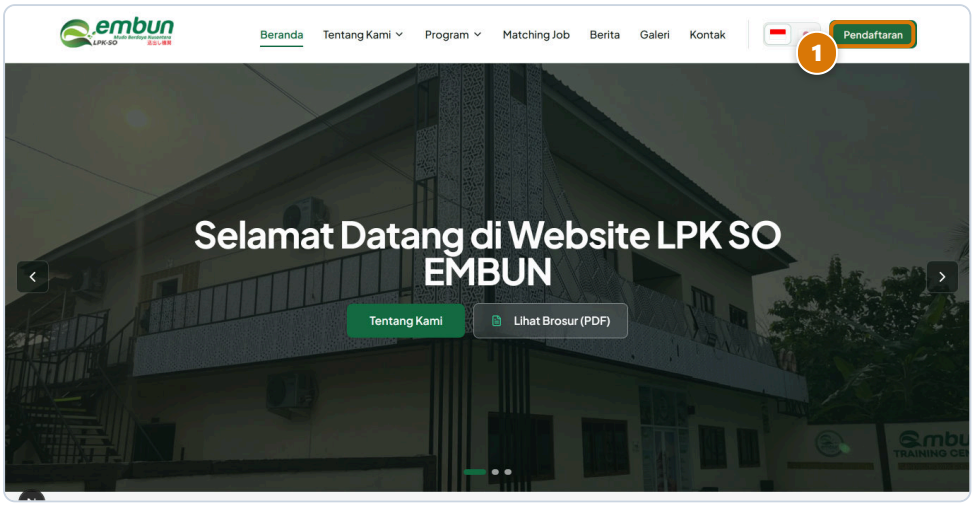
Kontak Layanan Resmi Admin & Website:
Website: **https://www.embun-edu.com** • WhatsApp Tasikmalaya: **+62 813-1306-8731** • WhatsApp Tangerang: **+62 851-3876-0534**
Email: **mudaberdaya.nusantara@gmail.com** • Jam Layanan: Senin–Jumat 08.00–17.00 WIB, Sabtu 09.00–13.00 WIB.

LANGKAH 1 & 2

Membuka Menu Pendaftaran & Membuat Akun

Calon peserta membuat akun pendaftaran terlebih dahulu sebelum mengisi formulir biodata.

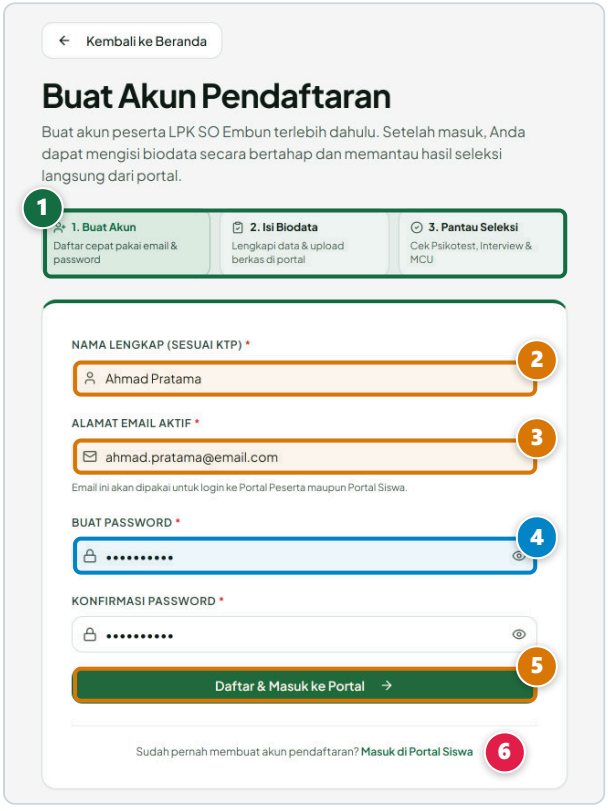
1. Buka Website Resmi (https://www.embun-edu.com) & Klik "Pendaftaran"



1 Klik tombol hijau "Pendaftaran" di pojok kanan atas

Kunjungi **www.embun-edu.com** lalu klik tombol **Pendaftaran** (atau lewat menu garis tiga di pojok kanan atas jika membuka dari HP).

2. Isi Data Akun Pendaftaran (www.embun-edu.com/pendaftaran)



1 Penunjuk 3 Tahap

Menampilkan urutan proses: *1. Buat Akun → 2. Isi Biodata → 3. Pantau Seleksi.*

2 Nama Lengkap (Sesuai KTP) *

Ketik nama lengkap Anda sama persis seperti di KTP.

3 Alamat Email Aktif *

Email ini akan terus digunakan sebagai ID login ke Portal Peserta maupun Portal Siswa.

4 Buat & Konfirmasi Password *

Minimal **6 karakter**, ketik dua kali dengan sama persis (pakai ikon mata untuk memeriksa).

5 Klik "Daftar & Masuk ke Portal"

Akun langsung dibuat dan Anda otomatis dibawa masuk ke halaman Portal Peserta.

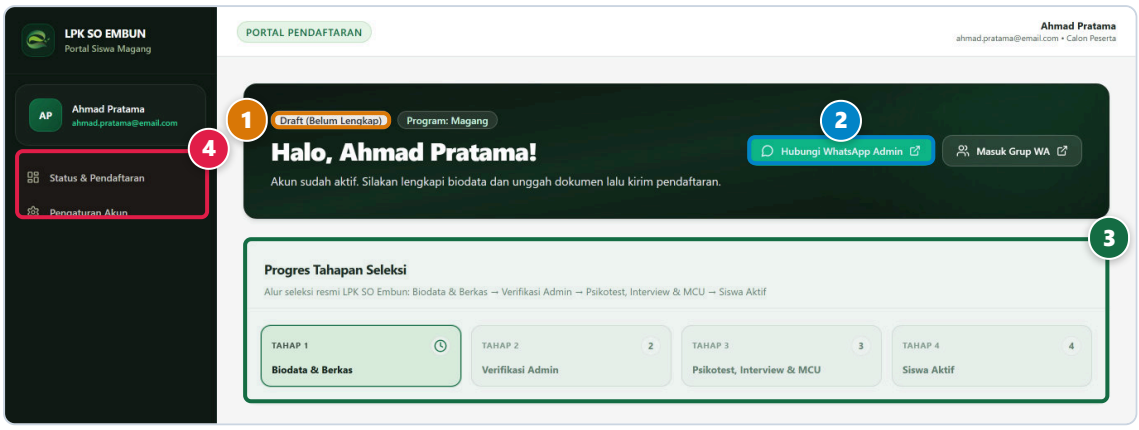
6 Sudah Pernah Daftar Sebelumnya?

Klik link **Masuk di Portal Siswa** di bagian bawah untuk login kembali (tidak perlu daftar akun baru).

LANGKAH 3

Mengenal Tampilan Portal Peserta & Status Seleksi

Setelah akun aktif, Anda dapat melihat status pendaftaran, grup WhatsApp, dan tahapan seleksi.



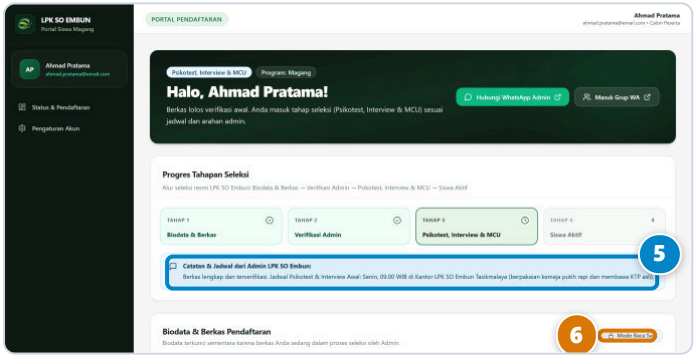
1 Badge Status Pendaftaran
Menunjukkan status saat ini (awal daftar: *Draft (Belum Lengkap)*) beserta program pilihan Anda.

2 Tombol WhatsApp Admin & Masuk Grup WA
Klik **Masuk Grup WA** untuk gabung ke grup info calon peserta, atau **Hubungi WhatsApp Admin** untuk bertanya langsung.

3 Progres Tahapan Seleksi
Menampilkan posisi proses Anda dari *Tahap 1 (Biodata)* sampai *Tahap 4 (Siswa Aktif)*.

4 Menu Samping (Sidebar)
Berisi menu **Status & Pendaftaran**, **Pengaturan Akun** (ubah password), dan tombol **Keluar** di bawah.

Contoh Tampilan Ketika Ada Jadwal / Catatan dari Admin



5 Kotak Catatan & Jadwal Admin
Muncul otomatis bila admin memberi instruksi revisi atau jadwal tes (Psikotest, Interview & MCU).

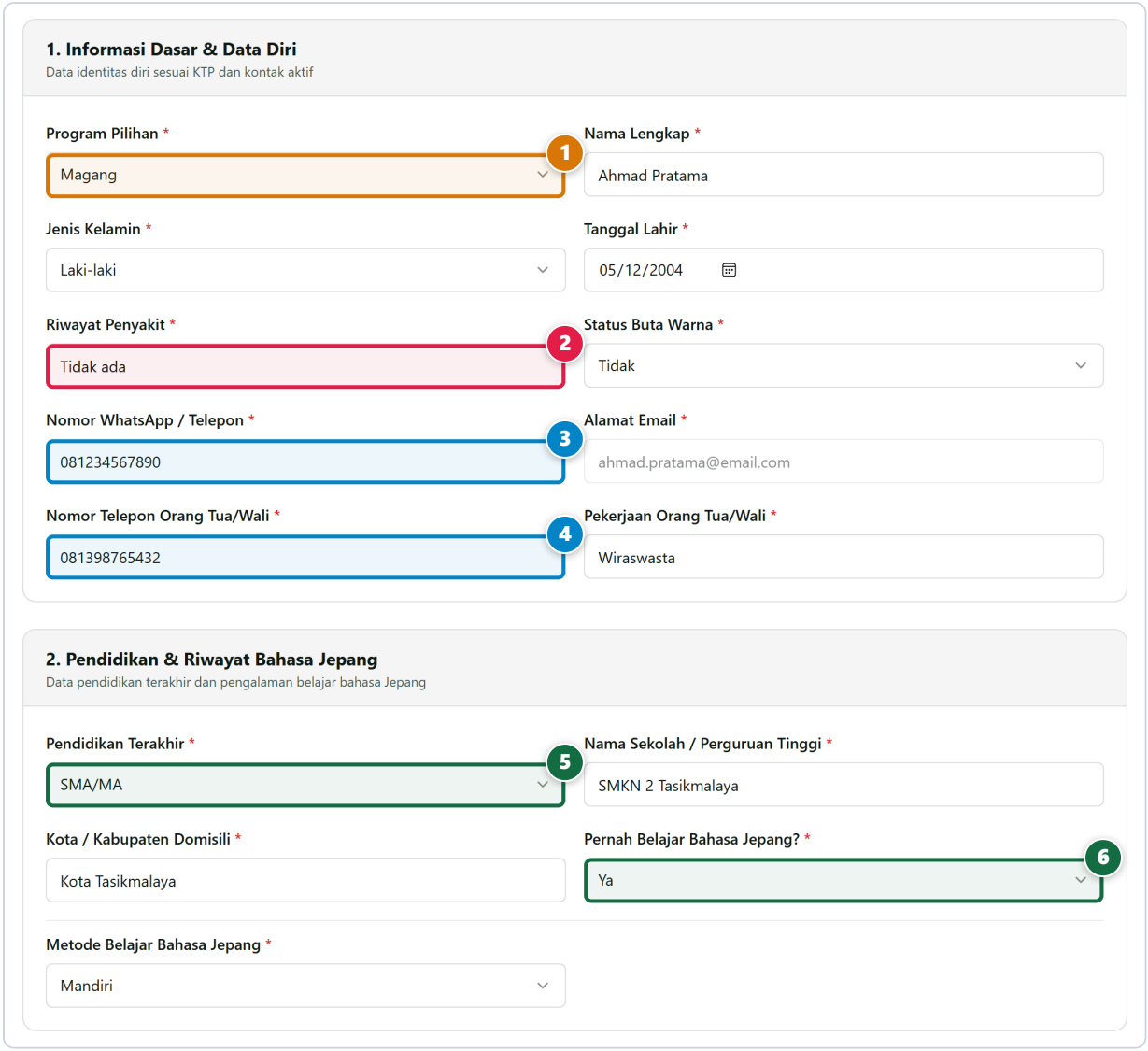
6 Kunci "Mode Baca Saja"
Setelah formulir dikirim, data dikunci sementara selama pemeriksaan admin. Bila diminta revisi, formulir otomatis terbuka lagi.

STATUS PENDAFTARAN	ARTINYA BAGI PESERTA
Draft (Belum Lengkap)	Akun baru aktif / tersimpan sementara. Lengkapi formulir lalu tekan **Kirim Pendaftaran**.
Menunggu Verifikasi	Formulir terkirim dan dikunci sementara sambil diperiksa admin.
Perlu Revisi	Ada data/berkas yang perlu dibetulkan. Baca kotak catatan admin, perbaiki, lalu klik **Kirim Ulang Revisi**.
Sudah Diverifikasi / Seleksi	Berkas lolos verifikasi! Pantau catatan admin & grup WA untuk jadwal Psikotest, Interview & MCU.
Diterima (Siswa Aktif)	Lulus seleksi! Akun otomatis berganti ke **Portal Siswa Aktif**.

LANGKAH 4

Mengisi Biodata Diri, Pendidikan & Riwayat Bahasa Jepang

Gulir ke bagian 'Biodata & Berkas Pendaftaran' pada Portal Peserta untuk mengisi Seksi 1 dan Seksi 2.



1 Program Pilihan, Identitas & Tanggal Lahir *

Pilih program **Magang** atau **Tokutei Ginou**. Pastikan Nama Lengkap, Jenis Kelamin, dan Tanggal Lahir sama persis dengan KTP.

2 Riwayat Penyakit & Status Buta Warna *

Ketik **"Tidak ada"** jika kondisi sehat (jangan dikosongkan). Pilih status buta warna sesuai kondisi Anda.

3 Nomor WhatsApp Peserta & Email *

Masukkan nomor WhatsApp aktif Anda (contoh: 0812xxxxxxxx). Kolom Email sudah terisi otomatis.

4 Nomor HP & Pekerjaan Orang Tua/Wali *

Isi nomor telepon orang tua/wali yang aktif beserta pekerjaannya sebagai data penanggung jawab keluarga.

5 Pendidikan Terakhir, Sekolah & Domisili *

Pilih tingkat pendidikan terakhir, ketik nama lengkap sekolah/perguruan tinggi, dan kota/kabupaten tempat tinggal saat ini.

6 Pernah Belajar Bahasa Jepang? *

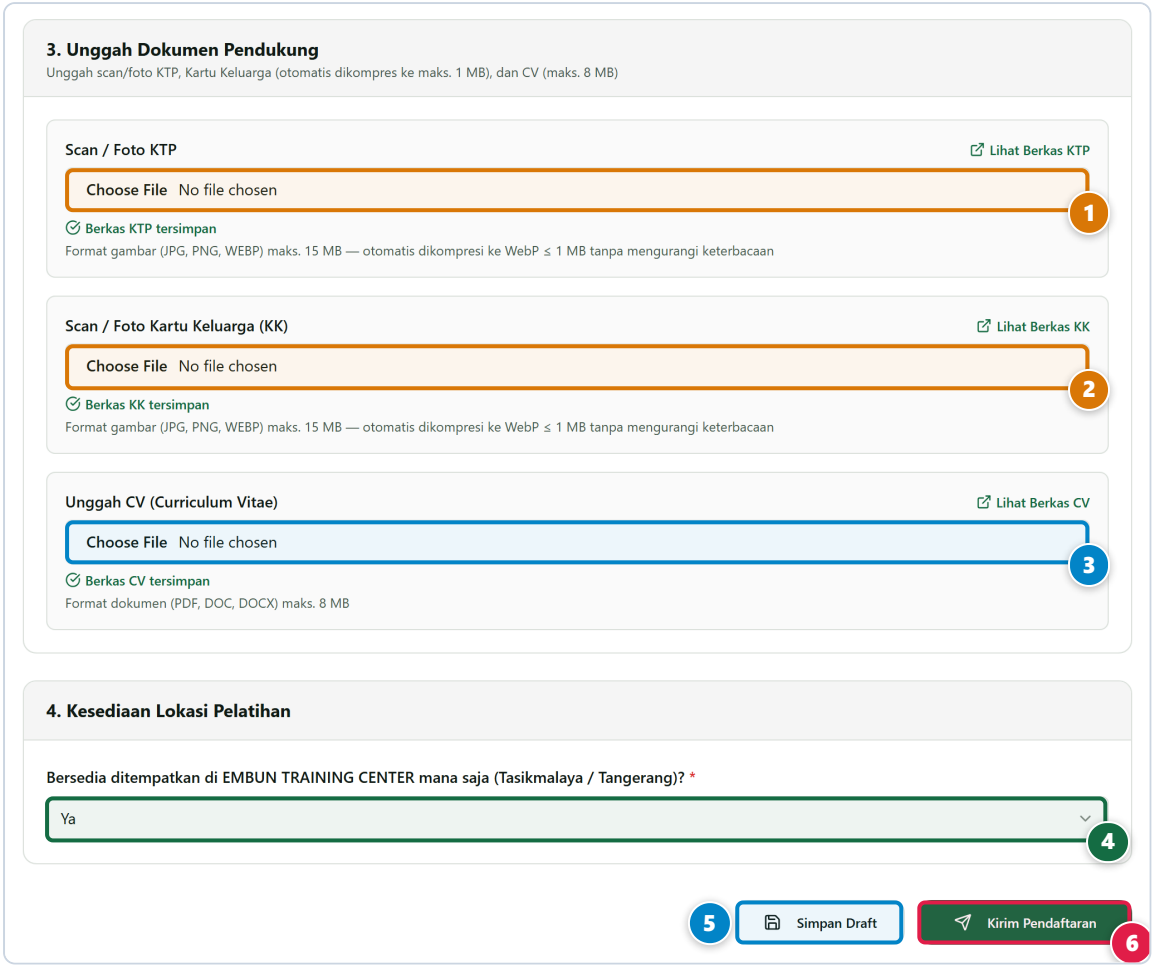
Bila memilih **Ya**, pilih metode belajar (*Mandiri* atau *Belajar di LPK* beserta nama LPK sebelumnya).

Catatan Kolom Wajib (*): Semua kolom bertanda bintang merah (*) harus terisi lengkap sebelum menekan **Kirim Pendaftaran**. Jika belum selesai mengisi, gunakan tombol **Simpan Draft** di paling bawah.

LANGKAH 5

Mengunggah Dokumen & Mengirim Pendaftaran

Lengkapi Seksi 3 (Scan KTP, KK, CV) dan Seksi 4 (Kesediaan Lokasi), lalu simpan draft atau kirim pendaftaran.



1 Scan / Foto KTP

Klik **Choose File**, pilih foto KTP (JPG/PNG/WEBP, maks. 15 MB). Tunggu hingga muncul tanda hijau "*Berkas KTP tersimpan*".

2 Scan / Foto Kartu Keluarga (KK)

Pilih foto/scan KK (maks. 15 MB) yang jelas terbaca. Anda dapat klik **Lihat Berkas** di sebelah kanan untuk mengecek file.

3 Unggah CV (Curriculum Vitae)

Pilih file CV format **PDF / DOC / DOCX** (maks. 8 MB) hingga proses unggah selesai 100% dan berstatus tersimpan.

4 Kesediaan Lokasi Pelatihan *

Pilih **Ya** atau **Tidak** terkait kesediaan penempatan di Embun Training Center (Tasikmalaya / Tangerang).

5 Tombol "Simpan Draft"

Menyimpan pengisian sementara tanpa mengunci formulir. Data & berkas tetap aman untuk dilanjutkan nanti.

6 Tombol "Kirim Pendaftaran"

Tekan setelah semua data wajib terisi dan berkas selesai diunggah. Status otomatis berubah ke **Menunggu Verifikasi**.

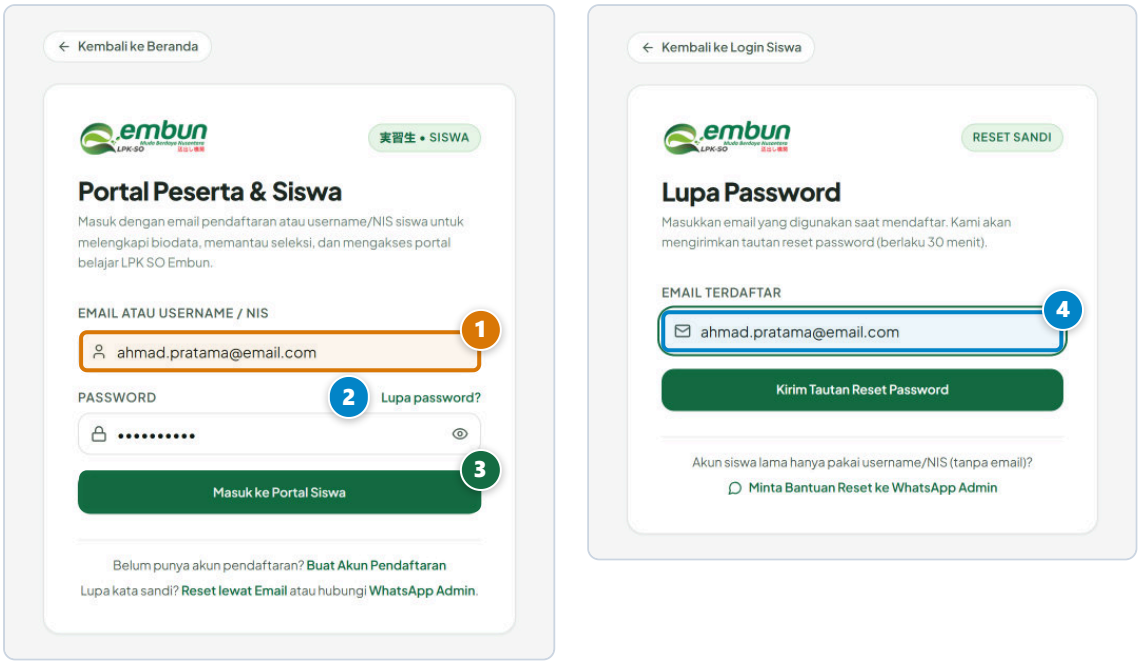
> **Jika Status "Perlu Revisi":** Buka kembali Portal Peserta, baca bagian *Catatan & Jadwal dari Admin*, perbaiki kolom atau file yang diminta, lalu klik tombol **Kirim Ulang Revisi**.

LANGKAH 6

Login Kembali, Lupa Password & Tampilan Siswa Aktif

Cara masuk lagi ke portal untuk memantau hasil seleksi maupun mengakses portal belajar setelah diterima.

1. Login Kembali & Reset Password (www.embun-edu.com/login/siswa)

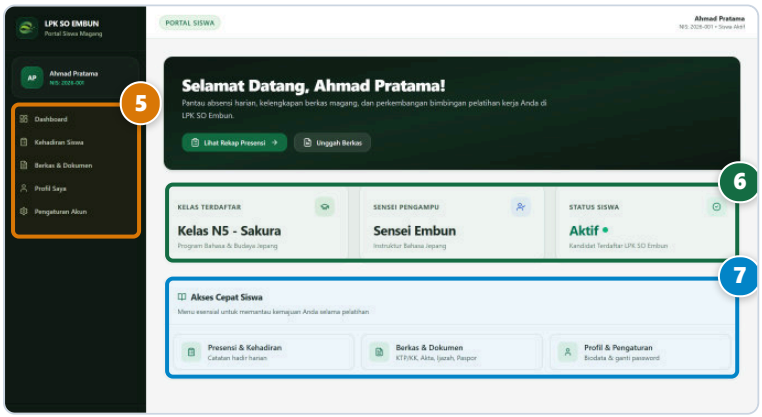


1 Isi Email atau Username/NIS
Masuk dengan Email pendaftaran Anda (atau Username/NIS setelah diterima sebagai siswa).

2 Lupa Password? (No. 2 & 4)
Klik **Lupa password?**, ketik email terdaftar, lalu cek email masuk / Spam (tautan berlaku 30 menit).

3 Masuk ke Portal Siswa
Klik untuk melihat update status verifikasi, jadwal tes, atau menu belajar siswa aktif.

2. Tampilan Setelah Diterima Menjadi Siswa Aktif



5 Menu Lengkap Siswa Aktif
Muncul menu **Kehadiran Siswa**, **Berkas & Dokumen**, **Profil Saya**, dan **Pengaturan Akun**.

6 Info Kelas, Sensei & Status
Menampilkan nama kelas pelatihan, Sensei pengajar, serta status siswa aktif dan NIS Anda.

7 Unggah Berkas Persiapan Berangkat
Di menu *Berkas & Dokumen*, siswa mengunggah Akta Kelahiran, Ijazah, Sertifikat Bahasa, Paspor, dan Surat Izin Ortu.

Perlu Bantuan Admin? Website: **https://www.embun-edu.com** • WhatsApp Tasikmalaya: **+62 813-1306-8731** • Tangerang: **+62 851-3876-0534**
Email: **mudaberdaya.nusantara@gmail.com**