

Lampiran Surat Keputusan
Ketua Panitia Nasional Penerimaan Mahasiswa Baru PTKIN
Nomor : 050/SPAN-UM/II/2022
Tanggal : 5 Februari 2022



**PETUNJUK TEKNIS SELEKSI PRESTASI AKADEMIK NASIONAL (SPAN)
PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM NEGERI (PTKIN)
TAHUN 2022**

-
- I. PENDAFTARAN PDSS BAGI SATUAN PENDIDIKAN YANG MEMILIKI NPSN
 - II. PENDAFATRAN PDSS BAGI SATUAN PENDIDIKAN YANG TIDAK MEMILIKI NPSN
-

PANITIA NASIONAL
PENERIMAAN MAHASISWA BARU
PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM NEGERI
TAHUN 2022

I

PENDAFTARAN PANGKALAN DATA SEKOLAH SISWA (PDSS) BAGI SATUAN PENDIDIKAN YANG MEMILIKI NPSN

A. Definisi

Berikut beberapa definisi yang dapat dalam petunjuk teknis:

- a) PDSS adalah Pangkalan Data Sekolah Siswa.
- b) NPSN adalah Nomor Pokok Sekolah Nasional.
- c) NPSS adalah Nomor Pokok Sekolah Sementara.
- d) NISS adalah Nomor Induk Siswa Sementara.
- e) KKM adalah Kriteria Ketuntasan Minimal.

B. Ketentuan Umum

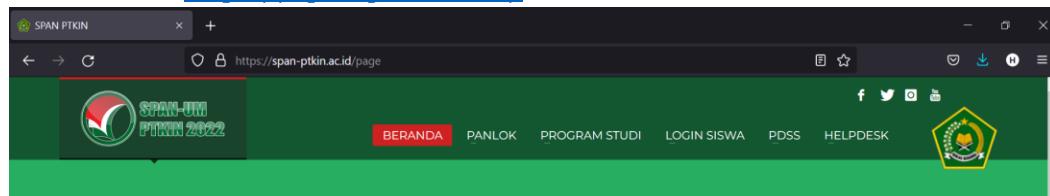
1. Satuan pendidikan MA/MAK/SMA/SMK sederajat memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).
2. Satuan Pendidikan memiliki Kode Registrasi sekolah. Kode registrasi dapat dilihat pada akun Dapodik dan EMIS sekolah.
3. Satuan Pendidikan atau Kepala Sekolah memiliki nomor WhatsApp yang aktif dan dapat dihubungi.
4. Satuan Pendidikan atau Kepala Sekolah memiliki email yang aktif dan dapat dihubungi.
5. Satuan Pendidikan melakukan registrasi sekolah pada laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id/>
6. Satuan Pendidikan mengunggah Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) Kelas X/1, Kelas X/2, Kelas XI/1, Kelas XI/2 dan Kelas XII/1.
7. Satuan Pendidikan mengunggah nilai siswa pada Kelas X/1, Kelas X/2, Kelas XI/1, Kelas XI/2 dan Kelas XII/1.
8. Pendaftaran PDSS dinyatakan selesai apabila Satuan Pendidikan melakukan Finalisasi Pendaftaran PDSS.

C. Alur Registrasi PDSS

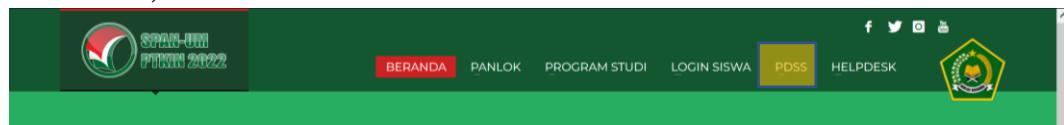


D. Tata Cara Registrasi PDSS

1. Akses laman <https://span-ptkin.ac.id/>



2. Pilih **PDSS**,



atau akses laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id/>

The screenshot shows a 'Login Sekolah' page. At the top, there is a 'Penting!!' (Important!!) box containing instructions for schools that have not yet received a password. It says they should register their school first. It also specifies that schools participating in SPAN must have an NPSN registered in Dapodik or be a Pondok Pesantren/PDF/PKPPS with an NPSS number. Below this, there are fields for 'NPSN/NPSS:' (with value '1') and 'Password:' (with placeholder 'password'). There is also a 'Verify Code' field containing 'prchuin'. At the bottom of the form are three buttons: 'Login' (blue), 'Daftarkan Sekolah' (green), and 'Lupa Password' (orange). Below the form, there is a note about schools that are not registered in Dapodik or do not have an NPSN, and two links at the bottom: 'Panduan Penggunaan' (green) and 'Permohonan NPSS' (red).

3. Pilih **Daftarkan Sekolah** Daftarkan Sekolah

Login Daftarkan Sekolah Lupa Password

Bila sekolah anda Pondok Pesantren atau Pendidikan Formal Diniyah (PDF) atau Pendidikan Kesetaraan Pondok Pesantren Salafiyah (PKPPS) dan belum terdaftar di Dapodik atau belum memiliki NPSN silakan lakukan permohonan NPSS terlebih dahulu.

Panduan Penggunaan Permohonan NPSS

4. Tampilan Registrasi Sekolah
Siapkan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dan Kode Registrasi Sekolah.

Registrasi Sekolah

1 Masukkan NPSN/NPSS

Step 1 - Input NPSN/NPSS

NPSN/NPSS

Lanjutkan Pendaftaran →

Bantuan!

Untuk mengecek NPSN Sekolah Anda, silahkan kunjungi laman berikut:

Cek NPSN

Informasi!

Untuk Sekolah Pesantren/Pendidikan Diniyah Islamiyah(PDF)/Pendidikan Kesetaraan pada Pondok Pesantren Salafiyah (PKPPS) yang belum terdaftar atau belum memiliki NPSN, tetap dapat mengikuti SPAN-PTKIN dengan mengajukan permohonan NPSS (Nomor Pokok Sekolah Sementara) dengan klik link dibawah

Permohonan NPSS

5. Masukan NPSN Sekolah kemudian pilih [Lanjutkan Pendaftaran →](#)

Registrasi Sekolah

Step 1 - Input NPSN/NPSS

NPSN/NPSS

[Lanjutkan Pendaftaran →](#)

Bantuan!

Untuk mengecek NPSN Sekolah Anda, silahkan kunjungi laman berikut:
[Cek NPSN](#)

6. Masukan Kode Registrasi Sekolah. Kode registrasi sekolah dapat didapat pada akun Dapodik Sekolah, kemudian pilih [Lanjutkan Pendaftaran →](#)

Registrasi Sekolah (Sekolah Terdaftar di Dapodik)

Step 2 Kode Registrasi Dapodik

Masukkan Kode Registrasi Dapodik Sekolah anda.:

NPSN *

Kode Registrasi

Verify Code 

[Lanjutkan Pendaftaran →](#)

Bantuan!

[Panduan Pendaftaran](#)

[Panitia Pelaksana](#)

7. Masukan Nomor WhatsApp Kepala Sekolah dan Email Kepala Sekolah. *Catatan:* Email harus aktif dan valid karena password Login Sekolah akan dikirimkan melalui Email tersebut. Kemudian Pilih [Lanjutkan Pendaftaran →](#)

Registrasi Sekolah (Sekolah Terdaftar di Dapodik)

Step 3 No Kontak Sekolah

Masukkan No Hp & Wa Kepala Sekolah Anda!..

NPSN/NPSS * 108[REDACTED]

Nama Sekolah * S[REDACTED]HARI

Nama Kepsek Muji[REDACTED]

No Hp. Kepsek 081[REDACTED]

No Whatsapp Kepsek 081[REDACTED]

Email Kepsek ha[REDACTED]@gmail.com

[Lanjutkan Pendaftaran →](#)

Bantuan!

- Panduan Pendaftaran
- Panitia Pelaksana

8. Selesai. Buka email dari SPAN-PTKIN, kemudian Pilih **Login**

Beranda / Pendaftaran PDSS

Pendaftaran PDSS

Berhasil!

Registrasi anda berhasil. Password telah dikirim ke Email anda. Silakan cek email anda!

[Login](#)

9. Berikut Isi Email Sekolah

Assalamualaikum Wr. Wb.

Hi, S [REDACTED]

Berikut adalah login sekolah anda untuk masuk ke sistem SPAN PTKIN 2022

Data Login

NPSN/NPSS: 10805998

Password: 1 [REDACTED]

Login dapat dilakukan melalui website <https://pdss.span-ptkin.ac.id/>

Terima Kasih

--

Panitia SPAN-UM PTKIN 2022

Sekretariat :

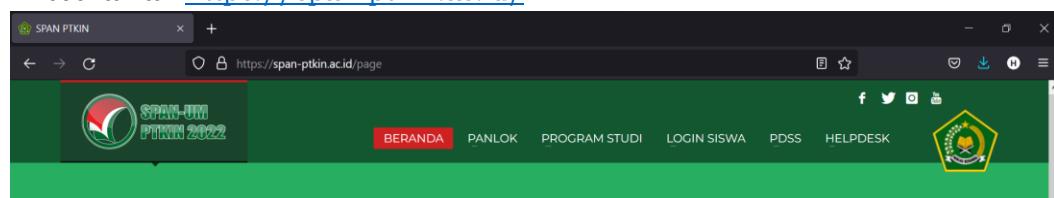
Rektorat Lantai 2 Kampus 3

UIN Walisongo Semarang

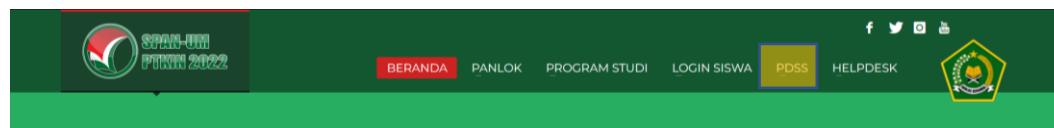
Jl. Prof. Dr. Hamka Ngaliyan, Semarang, Jawa Tengah 50185

E. Tata Cara Login PDSS

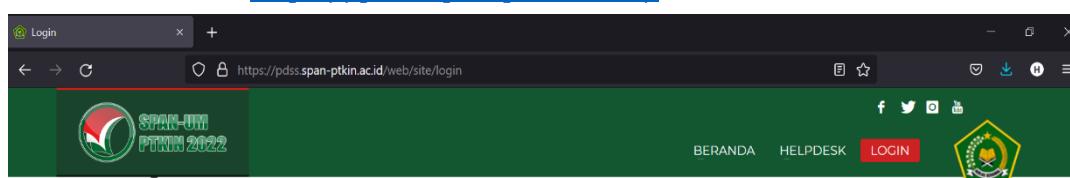
1. Akses laman <https://span-ptkin.ac.id/>



2. Pilih PDSS



atau akses laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id/>





BERANDA HELPDESK **LOGIN**



Login Sekolah

Penting!!

- Untuk Sekolah yang belum mendapatkan password silakan melakukan daftarkan sekolah anda terlebih dahulu.
- Sekolah yang dapat mengikuti SPAN adalah sekolah yang memiliki NPSN yang terdaftar di Dapodik atau sekolah Pondok Pesantren/PDF/PKPPS yang memiliki NPSS (Nomor Pokok Sekolah Sementara).

NPSN/NPSS :

Password :

Verify Code
prehuin

Login **Daftarkan Sekolah** **Lupa Password**

Bila sekolah anda Pondok Pesantren atau Pendidikan Formal Diniyah (PDF) atau Pendidikan Kesetaraan Pondok Pesantren Salafiyah (PKPPS) dan belum terdaftar di Dapodik atau belum memiliki NPSN silakan lakukan permohonan NPSS terlebih dahulu.

Panduan Penggunaan **Permohonan NPSS**

3. Masukan NPSN dan Password yang di peroleh dari Email Kepala Sekolah atau Whatsapp Kepala Sekolah kemudian Pilih Login

Login Sekolah

Penting!!

- Untuk Sekolah yang belum mendapatkan password silakan melakukan daftarkan sekolah anda terlebih dahulu.
- Sekolah yang dapat mengikuti SPAN adalah sekolah yang memiliki NPSN yang terdaftar di Dapodik atau sekolah Pondok Pesantren/PDF/PKPPS yang memiliki NPSS (Nomor Pokok Sekolah Sementara).

NPSN/NPSS :

Password :

Verify Code
tuzjvz

Login **Daftarkan Sekolah** **Lupa Password**

F. Tata Cara Pengisian PDSS

Pengisian PDSS dapat dilakukan apabila sekolah sudah setelah melakukan Registrasi Sekolah dan Login pada laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id/>. Setelah Login, sekolah wajib melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Cek Profil Sekolah

Profil Sekolah

• Silakan Lengkapi pilihan isian di bawah ini
• Jika terdapat data yang tidak sesuai pada data di bawah ini silakan update data Dapodik anda!

: [Perbarui Data Sekolah](#)

NPSN/NPSS	10 [REDACTED]	Nama Kepsek	M [REDACTED]
Nama Sekolah	ARI	Alamat Kepsek	JL. LUMBA-LUMBA
Provinsi/Kabupaten	Prov. Lampung	No Hp Kepsek	0 [REDACTED]
Kecamatan/Kelurahan/ Desa	Kab. Lampung Timur/Kec. Batanghari	Email Kepsek	@ [REDACTED].com
Alamat Sekolah	JL. KAPten HARUN 47		
Jenis Kepemilikan	Pemerintah/Negeri		
Jenis Sekolah *	[REDACTED]		
Jenis Kurikulum *	... Pilih Kurikulum ...		

[Simpan](#)

Cek Kembali Profil sekolah, data Profil sekolah diambil dari data DAPODIK dan data EMIS. Pilih [Perbarui Data Sekolah](#) jika data belum sesuai sekolah dapat melakukan perbaikan data melalui Dapodik (<https://vervalpdnew2.data.kemdikbud.go.id/>) atau melalui EMIS.

2. Pilih Kurikulum yang diterapkan sekolah kemudian pilih [Simpan](#)

Profil Sekolah

• Silakan Lengkapi pilihan isian di bawah ini
• Jika terdapat data yang tidak sesuai pada data di bawah ini silakan update data Dapodik anda!

: [Perbarui Data Sekolah](#)

NPSN/NPSS	10 [REDACTED]	Nama Kepsek	M [REDACTED]
Nama Sekolah	ARI	Alamat Kepsek	JL. LUMBA-LUMBA
Provinsi/Kabupaten	Prov. Lampung	No Hp Kepsek	0 [REDACTED]
Kecamatan/Kelurahan/ Desa	Kab. Lampung Timur/Kec. Batanghari	Email Kepsek	@ [REDACTED].com
Alamat Sekolah	JL. KAPten HARUN 47		
Jenis Kepemilikan	Pemerintah/Negeri		
Jenis Sekolah *	[REDACTED]		
Jenis Kurikulum *	Kurikulum 2013		

[Simpan](#)

3. Pilih Pengaturan Jurusan

Halaman PDSS Sekolah

Perbarui Data Sekolah

Jadwal Seleksi

• Tahap Pengisian PDSS

- Pengaturan Jurusan
- Pendefinisian Kurikulum
- Pengisian Data Siswa
- Pengisian Nilai Siswa
- Finalisasi

Informasi Sekolah

NPSN
10805998

Nama Sekolah
SMAN 1 BATANGHARI

Jenis Sekolah
SMA

Kepemilikan
Pemerintah/Negeri

Kurikulum
Kurikulum 2013

Alamat Sekolah
JL. KAPten HARUN 47

Provinsi & Kota/Kota
Prov. Lampung / Kab. Lampung Timur

Kecamatan & Kelurahan
Kec. Batanghari /

No Telp

Kepala Sekolah

Nama
Mujiono

Tanggal Lahir
1970-01-01

Alamat
JL. LUMBA-LUMBA

Email
harissetiajimti@gmail.com

No Hp
08117902666

4. Pilih Perbarui Data Sekolah

Data jurusan tidak tersedia

Pengisian PDSS ➡ Pengaturan Jurusan

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

Data jurusan untuk sekolah anda tidak berhasil ditemukan dari data dapodik. Silakan cek dan update Data Dapodik sekolah anda dan lakukan sinkron kembali dengan klik tombol "Perbarui Data Jurusan".

Perbarui Data Jurusan

5. Cek Data Jurusan dan Data Jumlah Siswa

Jurusan Telah Berhasil Disinkron

Pengisian PDSS ➡ ➡ Pengaturan Jurusan

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

Jika data jurusan yang ditampilkan tidak sesuai maka silakan cek dan update Data Dapodik sekolah anda dan lakukan sinkron kembali dengan klik "Perbarui Data Jurusan".

Perbarui Data Jurusan Pengisian KKM →

Peminatan MIPA (Reguler)	Peminatan Ilmu Pengetahuan Sosial (Reguler)
Nama Peminatan MIPA - (10805998001)	Nama Peminatan Ilmu Pengetahuan Sosial - (10805998003)
Masa Belajar Tahun	Masa Belajar Tahun
Kelas Reguler	Kelas Reguler
Kuota Siswa 78 Orang	Kuota Siswa 73 Orang
Status Diverifikasi	Status Diverifikasi
Catatan Tidak Ada	Catatan Tidak Ada

Hapus Pengisian KKM →

Jika data sudah sesuai maka pilih Pengisian KKM →
Jika data belum sesuai sekolah dapat melakukan perbaikan data melalui Dapodik (<https://vervalpdnew2.data.kemdikbud.go.id/>) atau melalui EMIS.

6. Mengunduh File template Excel KKM

Pengisian PDSS ➡ ➡ Kurikulum

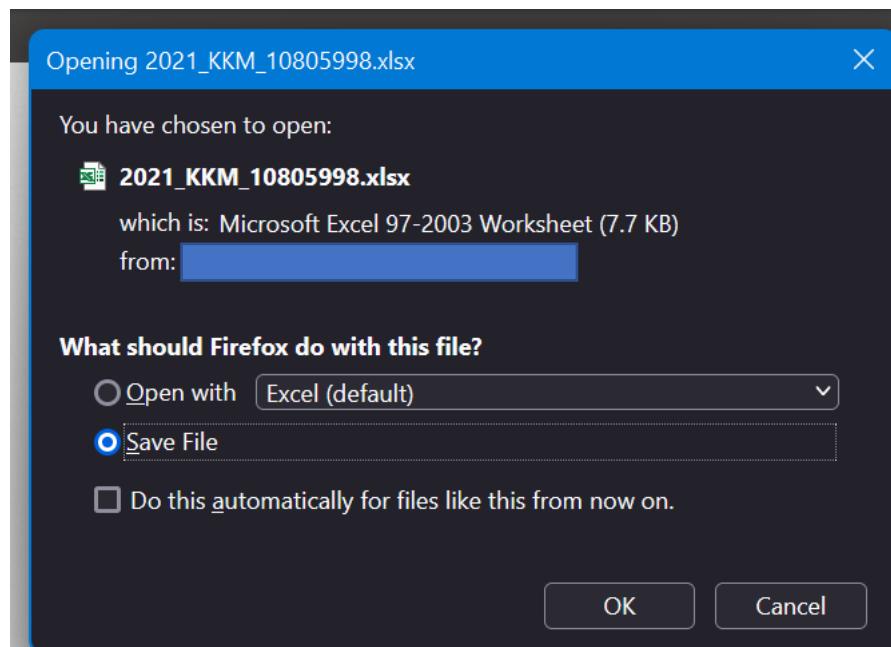
1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

Silahkan Anda mengisi lengkap nilai KKM untuk mata pelajaran sesuai jurusan dan semesternya masing-masing.

❶ Bisa mengisi nilai KKM satu-persatu (klik 'isi/ubah nilai') atau mengisi semua nilai sekaligus (dengan alat bantu file excel)
❷ Jika pengaturan kurikulum telah selesai silakan lanjut ke tahap selanjutnya untuk mengisi data siswa dengan menekan tombol "Data Siswa"
❸ Jika Nilai siswa belum diinputkan maka KKM masih dapat dihapus dengan cara klik Tombol "Hapus KKM"

(Langkah 1) Unduh File Excel KKM ➡ ➡ (Langkah 2) Unggah File Excel KKM

Pilih (Langkah 1) Unduh File Excel KKM



Pilih OK

7. Mengisi File Excel KKM

Kode Mapel	Mata Pelajaran	Kode Jurusan	Jurusan	KKM				
				Kelas 10 Semester 1	Kelas 10 Semester 2	Kelas 11 Semester 1	Kelas 11 Semester 2	Kelas 12 Semester 1
1690	Bahasa Indonesia	10805998001	IPA (Reguler)	86	86	86	86	86
1691	Bahasa Inggris	10805998001	IPA (Reguler)	87	87	87	87	87
1692	Matematika	10805998001	IPA (Reguler)	86	86	86	86	86
1693	Fisika	10805998001	IPA (Reguler)	87	87	87	87	87
1694	Kimia	10805998001	IPA (Reguler)	86	86	86	86	86
1695	Biologi	10805998001	IPA (Reguler)	87	87	87	87	87
1735	Pendidikan Agama Islam	10805998001	IPA (Reguler)	86	86	86	86	86
1696	Bahasa Indonesia	10805998003	IPS (Reguler)	87	87	87	87	87
1697	Bahasa Inggris	10805998003	IPS (Reguler)	86	86	86	86	86
1698	Matematika	10805998003	IPS (Reguler)	87	87	87	87	87
1699	Ekonomi	10805998003	IPS (Reguler)	86	86	86	86	86
1700	Sosiologi	10805998003	IPS (Reguler)	87	87	87	87	87
1701	Geografi	10805998003	IPS (Reguler)	86	86	86	86	86
1702	Pendidikan Agama Islam	10805998003	IPS (Reguler)	87	87	87	87	87

Hasil file unduhan KKM akan disesuaikan dengan data pada Dapodik, seperti halnya dengan Mata Pelajaran, secara otomatis disesuaikan dengan jenis sekolah. Sekolah hanya diijinkan merubah/mengisi kolom NILAI.

CATATAN

Kolom yang hanya boleh diubah adalah kolom nilai

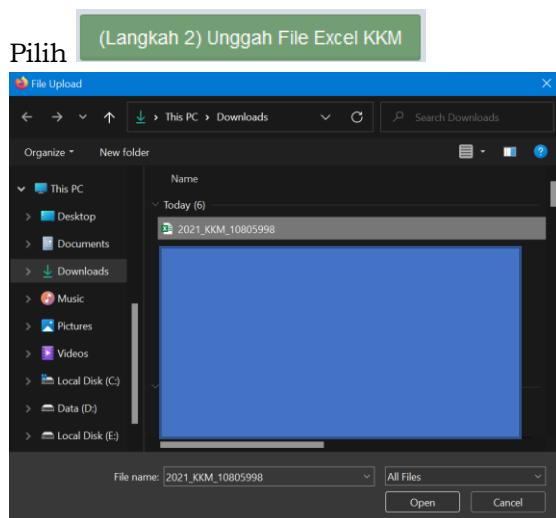
Selain Kolom nilai tidak boleh diubah

8. Mengunggah File Excel KKM

Setelah mengisi file KKM, maka sekolah melakukan Unggah File Excel KKM

Silahkan Anda mengisi lengkap nilai KKM untuk mata pelajaran sesuai jurusan dan semesternya masing-masing.
• Bisa mengisi nilai KKM satu-persatu (klik 'isi/ubah nilai') atau mengisi semua nilai sekaligus (dengan alat bantu file excel)
• Jika pengaturan kurikulum telah selesai silakan lanjut ke tahap selanjutnya untuk mengisi data siswa dengan menekan tombol "Data Siswa"
• Jika Nilai siswa belum diinputkan maka KKM masih dapat dihapus dengan cara klik Tombol "Hapus KKM"

(Langkah 1) Unduh File Excel KKM >>> (Langkah 2) Unggah File Excel KKM



Kemudian pilih file Excel KKM dan pilih Open.

9. Hasil Unggah KKM

Total 14 items.

#	Jurusan	Mata Pelajaran	Kelas 10 Semester 1	Kelas 10 Semester 2	Kelas 11 Semester 1	Kelas 11 Semester 2	Kelas 12 Semester 1
1	MIPA (Reguler)	Bahasa Indonesia	86	86	86	86	86
2		Bahasa Inggris	87	87	87	87	87
3		Matematika	86	86	86	86	86
4		Fisika	87	87	87	87	87
5		Kimia	86	86	86	86	86
6		Biologi	87	87	87	87	87
7		Pendidikan Agama Islam	86	86	86	86	86
8	Ilmu Pengetahuan Sosial (Reguler)	Bahasa Indonesia	87	87	87	87	87
9		Bahasa Inggris	86	86	86	86	86
10		Matematika	87	87	87	87	87
11		Ekonomi	86	86	86	86	86
12		Sosiologi	87	87	87	87	87
13		Geografi	86	86	86	86	86
14		Pendidikan Agama Islam	87	87	87	87	87

Cek Kembali data KKM yang sudah di-unggah, jika terjadi kesalahan KKM sekolah dapat langsung memperbaiknya dengan cara klik pada kolom nilai KKM.

10. Pilih Data Siswa

► Data Siswa ➔

Data siswa tidak ada

Pengisian PDSS ➔ Daftar Siswa

1. Jurusan 2. Kurikulum 3. Siswa 4. Nilai 5. Finalisasi

1. Semua data siswa yang berasal dari data Dapodik. Jika terdapat data siswa yang tidak ada atau tidak sesuai silakan periksa kembali dan update data dapodik anda terlebih dahulu.
2. Silakan Klik "perbarui data siswa" untuk memperbarui data siswa anda yang bersumber dari data dapodik.

Perbarui Data Siswa Nilai Siswa ➔

Jumlah siswa perjurusan

MIPA (Reguler)	0
Ilmu Pengetahuan Sosial (Reguler)	0
Semua Jurusan	0

Data Siswa - Semua Jurusan

Data ditampilkan adalah data siswa semua jurusan. Data siswa hanya dapat diubah melalui data dapodik.

11. Pilih Perbarui Data Siswa

Siswa Telah Berhasil Disinkron

Pengisian PDSS ➔ Daftar Siswa

1. Jurusan 2. Kurikulum 3. Siswa 4. Nilai 5. Finalisasi

1. Semua data siswa yang berasal dari data Dapodik. Jika terdapat data siswa yang tidak ada atau tidak sesuai silakan periksa kembali dan update data dapodik anda terlebih dahulu.
2. Silakan Klik "perbarui data siswa" untuk memperbarui data siswa anda yang bersumber dari data dapodik.

Perbarui Data Siswa Nilai Siswa ➔

Jumlah siswa perjurusan

MIPA (Reguler)	78
Ilmu Pengetahuan Sosial (Reguler)	73
Semua Jurusan	151

Data Siswa - Semua Jurusan

Data ditampilkan adalah data siswa semua jurusan. Data siswa hanya dapat diubah melalui data dapodik.

#	NISN	Nama	Jurusan	Jenis Kelamin	Kelola
1	0043013683	TESA MUKHLISA	IPA (Reguler)	P	X
2	0036772565	DESSMA FITRI KHOIRULINA	IPA (Reguler)	P	X
3	0045326591	ALFIAN	IPS (Reguler)	L	X

Cek kembali Data Siswa (NISN, Nama, Jurusan, Jenis Kelamin), jika data belum sesuai sekolah dapat melakukan perbaikan data melalui Dapodik pada Link <https://vervalpdnew2.data.kemdikbud.go.id/> atau <https://nisn.data.kemdikbud.go.id/>; atau melalui EMIS.

12. Mengunggah Nilai Siswa

Jika data siswa sudah sesuai maka sekolah dapat mengunggah nilai siswa dengan

Nilai Siswa ➔

memilih

Pengisian PDSS ➔ ➔ Daftar Siswa

1. Jurusan 2. Kurikulum 3. Siswa 4. **Nilai** 5. Finalisasi

1. Silahkan mengisi nilai siswa dengan alat bantu excel.
2. Unduh terlebih dahulu excel nilai siswa kemudian isi nilai siswa pada file excel.
3. Setelah nilai siswa dilengkapi silakan Unggah excel nilai siswa
4. Jika pengisian nilai telah selesai silakan lanjut ke tahap finalisasi dengan menekan tombol "Finalisasi PDSS"

Finalisasi ➔

Input Nilai Semua Siswa Sekaligus Dengan Excel (Langkah 1) Unduh Excel Nilai Siswa ➔ ➔ (Langkah 2) Unggah Excel Nilai Siswa

PERHATIAN!!
Nilai yang diinputkan adalah **nilai pengetahuan** siswa. Pastikan Nilai yang diinput hanya skala 1-4 atau skala 100

Daftar Nilai Siswa

Petunjuk:
1. Untuk mengubah nilai siswa silakan klik tombol "edit"
2. Pastikan nilai siswa terisi dengan lengkap dan benar

Keterangan:
Belum Terisi => Nilai Belum Terisi
Belum Lengkap => Nilai Belum Lengkap
Lengkap => Nilai Sudah Lengkap

Pilih (Langkah 1) Unduh Excel Nilai Siswa ➔ ➔ (Langkah 2) Unggah Excel Nilai Siswa

(Langkah 1) Unduh Excel Nilai Siswa ➔ ➔ (Langkah 2) Unggah Excel Nilai Siswa

Nilai Siswa Jurusan MIPA Reguler
Nilai Siswa Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial Reguler

Unduh File Excel Nilai Siswa semua Jurusan

Opening import_nilai_siswa_ipa-10805998001.xls

You have chosen to open:
import_nilai_siswa_ipa-10805998001.xls
which is: Microsoft Excel 97-2003 Worksheet
from: https://

What should Firefox do with this file?
 Open with Excel (default)
 Save File
 Do this automatically for files like this from now on.

OK Cancel

Opening import_nilai_siswa_ipa-10805998003.xls

You have chosen to open:
import_nilai_siswa_ipa-10805998003.xls
which is: Microsoft Excel 97-2003 Worksheet
from: https://

What should Firefox do with this file?
 Open with Excel (default)
 Save File
 Do this automatically for files like this from now on.

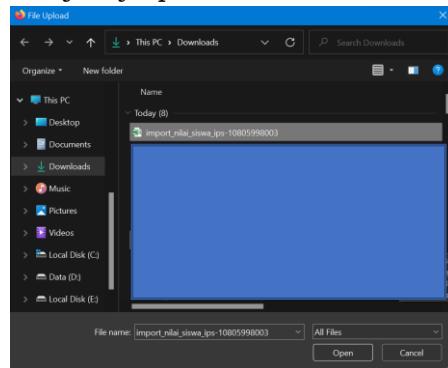
OK Cancel

import_nilai_siswa_ipa-10805998003
import_nilai_siswa_ipa-10805998001

Kemudian isi File Nilai Siswa semua jurusan

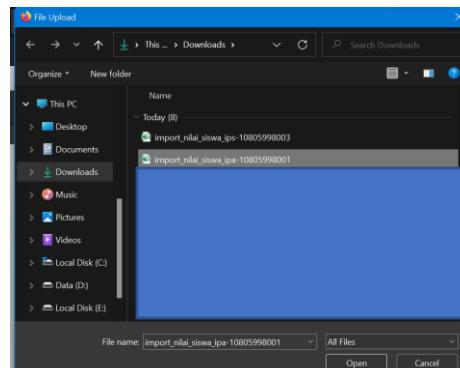
No	NISN	Nama Siswa	KELAS 10 SEMESTER 1			KELAS 10 SEMESTER 2			KELAS 11 SEMESTER 1			KELAS 11 SEMESTER 2		
			IPS	Matematika	Bahasa Inggris									
4	0904013843	TESSA MARIKA	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78
5	20080727098	DESSMA FITRI KH	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79
6	2004013543	VENTYA MARSH	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79
7	05047715607	Ariyan Mira Wiana	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78
8	0502012500	YOGI PRAM	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78
9	0502012509	THOMAS PRITA	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79
10	7004013430	Ari Mina Wardi	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78
11	0503063394	Inayat Andri Sella	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78
12	0507062457	AGUS HARYANT	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79
13	05041228016	Multa Kartika Afni	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78

Selanjutnya pilih (Langkah 2) Unggah Excel Nilai Siswa



Pilih salah satu file import_nilai_siswa_ipa_xxxxxxx.xls kemudian pilih Open.

Lakukan Kembali Pilih (Langkah 2) Unggah Excel Nilai Siswa



Pilih salah satu file import_nilai_siswa_ipa_xxxxxxx.xls kemudian pilih Open.

Jumlah File Excel import_nilai_siswa_jurusan_xxxxxx tergantung jumlah jurusan yang ada pada sekolah masing-masing sesuai data yang terdaftar pada Dapodik.

13. Nilai Berhasil di-Unggah

Berikut tampilan jika nilai berhasil di-Unggah

Total 181 items

#	NIM	Nama	Jurusan II	Kelas X (10)						Kelas XI (11)						Kelas XII (12)					
				Semester 1		Semester 2		Semester 1		Semester 2		Semester 1		Semester 2		Semester 1		Semester 2		Semester 1	
				Proses	Status Nilai	Proses	Status Nilai	Proses	Status Nilai												
MIPA (Reguler)																					
1	00430115683	TESA MURKILISA		Kelas 10 Smt 1	Kelas 10 Smt 2	Kelas 11 Smt 1	Kelas 11 Smt 2	Kelas 12 Smt 1	Kelas 12 Smt 2	Kelas 11 Smt 1	Kelas 11 Smt 2	Kelas 12 Smt 1	Kelas 12 Smt 2	Kelas 11 Smt 1	Kelas 11 Smt 2	Kelas 12 Smt 1	Kelas 12 Smt 2				
2	0038772960	DESSMA PITRI KHORIJULINA		<input checked="" type="checkbox"/>																	
3	00430115043	VENTIR MANTINAHUA		<input checked="" type="checkbox"/>																	
4	0547715507	Aqiq Ilma Haryati		<input checked="" type="checkbox"/>																	
5	0048051005	ANGGUR PERMANASARI		<input checked="" type="checkbox"/>																	
6	0038162598	THOMAS PRADANA		<input checked="" type="checkbox"/>																	
7	0043011430	Ari Minna Wali		<input checked="" type="checkbox"/>																	
8	0039631994	Inayat Jodhi Siswadi		<input checked="" type="checkbox"/>																	
9	0037062407	AGUS HARYWITO		<input checked="" type="checkbox"/>																	
10	0047208156	Mulya Hanika Arifia Putri		<input checked="" type="checkbox"/>																	
11	0036751023	Puri Adella		<input checked="" type="checkbox"/>																	
12	0043011544	ABI PRUDAMA		<input checked="" type="checkbox"/>																	

Daftar Nilai Siswa

Petunjuk:

- Untuk mengubah nilai siswa silakan klik tombol "edit"
- Pastikan nilai siswa terisi dengan lengkap dan benar

Keterangan:

Belum Terisi => Nilai Belum Terisi
Belum Lengkap => Nilai Belum Lengkap
Lengkap => Nilai Sudah Lengkap

G. Finalisasi PDSS

Sebelum melakukan Finalisasi, sekolah diharapkan melakukan pengecekan ulang apakah nilai siswa berhasil terunggah pada sistem, pastikan semua kolom **Lengkap**. Sekolah dapat melakukan tahapan Finalisasi dengan cara melakukan klik tombol

► Finalisasi ►

FINALISASI PDSS

>Jumlah Siswa Perurusan

IPA (Reguler)	78 Siswa
IPS (Reguler)	73 Siswa
TOTAL	151 Siswa
JUMLAH KUOTA	151
SISA KUOTA	0

Informasi Pengisian PDSS

Perhatian !!! Setelah Klik "FINALISASI PDSS", data siswa, nilai, kurikulum dan jurusan TIDAK BISA ditambah atau diubah lagi. Silakan cek data PDSS anda sebelum melakukan finalisasi dan pastikan data Siswa dan Nilai telah lengkap dan benar.

PASTIKAN ANDA MEMASUKKAN SEMUA PESERTA BESERTA NILAINYA

► FINALISASI PDSS

Tahapan terakhir, perhatikan informasi pengisian PDSS sebelum melakukan Finalisasi PDSS.

Pilih **► FINALISASI PDSS** untuk melakukan tahapan terakhir.

H. Cetak Data Siswa

Setelah melakukan Finalisasi PDSS sekolah mencetak Data Siswa

FINALISASI PDSS

Jumlah Siswa Perurusan	
IPA (Reguler)	78 Siswa
IPS (Reguler)	73 Siswa
TOTAL	151 Siswa
JUMLAH KUOTA	151
SISA KUOTA	0

Informasi Pengisian PDSS

SUDAH FINALISASI !!! Pengisian Borang PDSS telah difinalisasi. Anda tidak dapat lagi melakukan perubahan atau penambahan data.

Cetak Data Siswa

Pilih **Cetak Data Siswa**

Hasil cetakan Data Siswa kemudian diberikan ke siswa.

I. Perbaikan Data Sekolah

Data Sekolah dan Data Siswa diambil dari data DAPODIK dan EMIS.

1. Jika ada perbaikan Data Pokok Sekolah, maka sekolah dapat melakukan perbaikan pada laman <https://vervalpdnew2.data.kemdikbud.go.id/>
2. Jika ada perbaikan Data Pokok Siswa, maka siswa dapat melakukan perbaikan data pada laman <https://nisn.data.kemdikbud.go.id/>
3. Satuan Pendidikan dibawah Kementerian Agama melakukan perbaikan Data Pokok untuk attribut yang terdiri dari Nama, NIK, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Jenis Kelamin dan Nama Ibu Kandung dapat melakukan perbaikan data pada laman <https://vervalpdnew2.data.kemdikbud.go.id/>, selain attribut tersebut dapat melakukan perbaikan data pada laman <http://emispendis.kemenag.go.id>

J. Perbaikan Data Nilai KKM Dan Nilai Siswa

Perbaikan data Nilai KKM dan Nilai Siswa dapat dilakukan selama Jadwal Pengisian dan Verifikasi data PDSS yaitu pada tanggal 07 - 28 Februari 2022 dengan cara sekolah mengajukan Surat Permohonan Pembatalan PDSS melalui email info@span-ptkin.ac.id dengan subject email **NPSN_Permohonan Pembatalan Finalisasi PDSS**.

Format Surat Permohonan dapat diunduh di laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id>.

K. Kontak Kami

Sekolah dapat menghubungi kami melalui
Email : info@span-ptkin.ac.id
Website : <https://span-ptkin.ac.id>
Whatsapp : 081578901020 (chat)
Telepone : 024-3300 2000 (call)

Alamat Panitia SPAN-UM PTKIN:

Rektorat Lantai 2 Kampus 3 UIN Walisongo
Jl. Prof. Dr. Hamka Ngaliyan,
Semarang, Jawa Tengah 50185

LAMPIRAN:
Draf Surat Permohonan Pembatalan Finalisasi PDSS

KOP SURAT SEKOLAH / PONDOK PESANTREN

Nomor : , 2022
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembatalan Finalisasi Data
PDSS SPAN PTKIN 2022

Yth. **Sekretariat Panitia SPAN-UM PTKIN 2022**
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.
Yang bentanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Nama Sekolah:
NPSN :

melalui surat ini kami sampaikan permohonan **PEMBATALAN FINALISASI** data untuk keikutsertaan dalam SPAN PTKIN Tahun 2022. Demikianlah permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Kepala Sekolah

Tdd

Nama Jelas
NIP/NIK

LAMPIRAN 2 : Daftar Mata Pelajaran

Pengisian Nilai Siswa sesuai template yang terunduh pada aplikasi SPAN-PTKIN, Satuan Pendidikan tidak diperkenankan mengubah/menambahkan kolom pada template nilai siswa.

1. Mata Pelajaran Jurusan IPA

2. Mata Pelajaran Jurusan IPS

3. Mata Pelajaran Jurusan Bahasa

II

PENDAFTARAN PANGKALAN DATA SEKOLAH SISWA (PDSS) BAGI PONDOK PESANTREN YANG TIDAK MEMILIKI NPSN

A. Definisi

- Berikut beberapa definisi yang dapat dalam petunjuk teknis:
- a) PDSS adalah Pangkalan Data Sekolah Siswa.
 - b) NPSN adalah Nomor Pokok Sekolah Nasional.
 - c) NPSS adalah Nomor Pokok Sekolah Sementara.
 - d) NISS adalah Nomor Induk Siswa Sementara.
 - e) KKM adalah Kriteria Ketuntasan Minimal.
 - f) PDF adalah Pondok Pesantren Diniyah Formal
 - g) PKPPS adalah Pendidikan Kesetaraan Pondok Pesantren Salafiyah

B. Ketentuan Umum

1. Panduan ini diperuntukkan bagi Pesantren Mu'adalah/PDF/Pondok Pesantren Salafiyah/PKPPS yang tidak memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).
2. Pesantren Mu'adalah/PDF/Pondok Pesantren Salafiyah/PKPPS harus memiliki Izin Operasional dari Kementerian Agama RI.
3. Pesantren Mu'adalah/PDF/Pondok Pesantren Salafiyah/PKPPS memiliki SK Kepala Sekolah/Kepala Pondok Pesantren Mu'adalah/PDF/PKPPS.
4. Pesantren Mu'adalah/PDF/Pondok Pesantren Salafiyah/PKPPS memiliki Nomor Whatsapp Kepala Sekolah/Kepala Pesantren Mu'adalah/PDF/Pondok Pesantren Salafiyah/PKPPS yang aktif dan dapat dihubungi.
5. Pesantren Mu'adalah/PDF/Pondok Pesantren Salafiyah/PKPPS memiliki email Kepala Sekolah/Kepala Pesantren Mu'adalah/PDF/Pondok Pesantren Salafiyah/PKPPS yang aktif dan dapat dihubungi.
6. Pesantren Mu'adalah/PDF/Pondok Pesantren Salafiyah/PKPPS melakukan Registrasi Sekolah pada laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id/>
7. Pesantren Mu'adalah/PDF/Pondok Pesantren Salafiyah/PKPPS mengunggah Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) Kelas X/1, Kelas X/2, Kelas XI/1, Kelas XI/2 dan Kelas XII/1. Jika Pondok Pesantren Mu'adalah/PDF/PKPPS menggunakan penilaian dalam bentuk lain maka nilai KKM tetap di-Unggah.
8. Pesantren Mu'adalah/PDF/Pondok Pesantren Salafiyah/PKPPS mengunggah Nilai Siswa Kelas X/1, Kelas X/2, Kelas XI/1, Kelas XI/2 dan Kelas XII/1. Jika Pesantren Mu'adalah/PDF/Pondok Pesantren Salafiyah/PKPPS menggunakan penilaian dalam bentuk lain maka Nilai Siswa tetap di-Unggah.
9. Pendaftaran PDSS dinyatakan selesai apabila Pesantren Mu'adalah/PDF/Pondok Pesantren Salafiyah/PKPPS melakukan Finalisasi Pendaftaran PDSS.

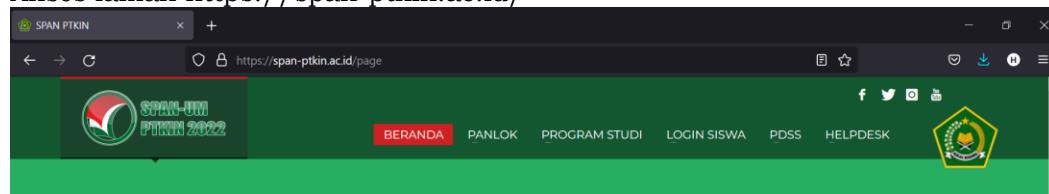
C. Alur Registrasi PDSS



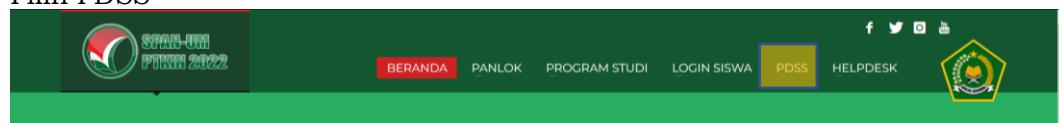
Jika terdapat kesalahan data sekolah/pontren, maka sekolah/pontren dapat mengajukan permohonan perbaikan ke email info@span-ptkin.ac.id

D. Tata Cara Registrasi PDSS

- Akses laman <https://span-ptkin.ac.id/>



- Pilih PDSS



atau akses ke laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id/>

The screenshot shows the 'Login Sekolah' page. It includes a 'Penting!!!' note about NPNSN/NPSS and a 'Verify Code' field. The page has buttons for 'Login', 'Daftarkan Sekolah', and 'Lupa Password'.

3. Pilih Permohonan NPSS

Permohonan NPSS

Login

Daftarkan Sekolah

Lupa Password

Bila sekolah anda Pondok Pesantren atau Pendidikan Formal Diniyah (PDF) atau Pendidikan Kesetaraan Pondok Pesantren Salafiyah (PKPPS) dan belum terdaftar di Dapodik atau belum memiliki NPSN silakan lakukan permohonan NPSS terlebih dahulu.

Panduan Penggunaan

Permohonan NPSS

4. Tampilan Permohonan NPSS

Siapkan Data Sekolah yang terdiri dari: Jenis Sekolah, Nama Sekolah, Alamat Sekolah dan Data Pemohon yang terdiri dari: Nama Pemohon, NIK Pemohon, Pangkat Pemohon, Pangkat Pemohon, Jabatan Pemohon, Email Pemohon, No Handphone, No Whatsapp.

Catatan : Email harus Aktif dan Valid karena Nomor Pokok Sekolah Sementara (NPSS) akan di kirimkan melalui email tersebut, kemudian Pilih [Lanjutkan Pendaftaran →](#)

Permohonan NPSS (Nomor Pokok Sekolah Sementara)

Silakan Lengkapi Isian di bawah ini!

Tanda (*) Wajib diisi!

Data Sekolah

Perhatian! Sekolah yang dapat mengajukan permohonan NPSS adalah sekolah yang tidak terdaftar di Dapodik dengan jenis sekolah **Pesantren, Pendidikan Diniyah Islamiyah (PDF), Pendidikan Kesetaraan pada Pondok Pesantren Salafiyah (PKPPS)**

Jenis Sekolah *

Pendidikan Diniyah Formal

Nama Sekolah *

Pesantren Al Hikmah

Alamat Sekolah

Jl. Ki Hajardewantara 15a Iringmulyo Semarang

Data Pemohon

Nama Pemohon *	<input type="text"/>
NIP Pemohon	<input type="text"/>
NIK Pemohon *	1[REDACTED]50001
Pangkat Pemohon	Kepala Pondok
Jabatan Pemohon	Kelapa Pondok
Email Pemohon *	ha[REDACTED]mail.com
No Handphone *	0[REDACTED]4
No Whatsapp	0[REDACTED]4
Verify Code	 <input type="text"/>
Sapa Kami (Call Center)	Kirim

5. Selesai. Permohonan paling lambat tervalidasi 1x24 jam.
Setelah tervalidasi buka email dari SPAN-PTKIN, kemudian Pilih **Login**



Beranda / Permohonan NPSS

Berhasil. Permohonan Anda telah diajukan. Silakan Cek email Anda secara berkala. Jika dalam 1x24 jam belum menerima email silakan hubungi helpdesk SPAN-PTKIN [x](#)

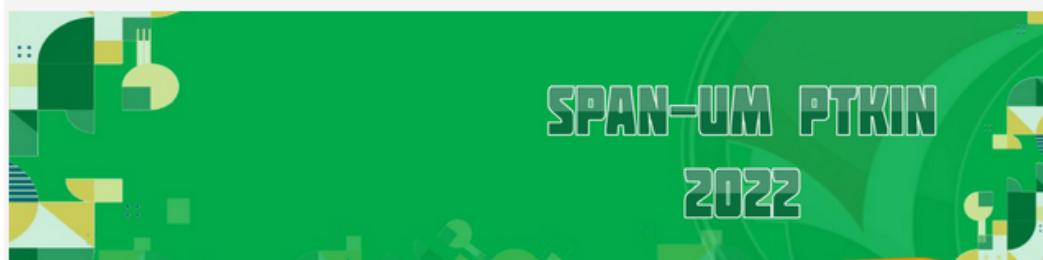
Permohonan NPSS

Status Permohonan Anda Diajukan

Silakan periksa email anda secara berkala

<< Kembali Ke Halaman Login

6. Berikut Isi Email Sekolah



Assalamualaikum Wr. Wb.

Permohonan NPSS anda dengan kode permohonan PN764168 dengan rincian detail permohonan sebagai berikut:

Data Permohonan

Nama Pemohon: H [REDACTED]

Nama Sekolah: P [REDACTED]ah

Alamat Sekolah: Jl. Ki Hajar Dewantara Iringmulyo 15a Metro Timur Kota Metro Lampung

Dengan ini memberitahukan bahwa permohonan anda "**Telah diterima**" dengan NPSN "**S470677**". Silakan melakukan registrasi PDSS dengan klik link berikut =>

<https://pdss.span-ptkin.ac.id/web/registrasi>

Terima Kasih

-- **Panitia SPAN-UM PTKIN 2022**

Sekretariat :

Rektorat Lantai 2 Kampus 3

UIN Walisongo Semarang

Jl. Prof. Dr. Hamka Ngaliyan, Semarang, Jawa Tengah 50185

E. Tata Cara Registrasi Sekolah

Setelah mendapatkan NPSS melalui email selanjutnya Pondok Pesantren Mua'dalah/PDF/PKPPS melakukan registrasi melalui laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id/> dengan tangkah sebagai berikut :

1. Pilih Daftarkan Sekolah

[Daftarkan Sekolah](#)

Login Sekolah

Penting!!!

- Untuk Sekolah yang belum mendapatkan password silakan melakukan daftarkan sekolah anda terlebih dahulu.
- Sekolah yang dapat mengikuti SPAN adalah sekolah yang memiliki NPSN yang terdaftar di Dapodik atau sekolah Pondok Pesantren/PDF/PKPPS yang memiliki NPSS (Nomor Pokok Sekolah Sementara).

NPSN/NPSS :

1

Password :

Verify Code

prchuin

[Login](#)

[Daftarkan Sekolah](#)

[Lupa Password](#)

Bila sekolah anda Pondok Pesantren atau Pendidikan Formal Diniyah (PDF) atau Pendidikan Kesetaraan Pondok Pesantren Salafiyah (PKPPS) dan belum terdaftar di Dapodik atau belum memiliki NPSN silakan lakukan permohonan NPSS terlebih dahulu.

[Panduan Penggunaan](#)

[Permohonan NPSS](#)

[Login](#)

[Daftarkan Sekolah](#)

[Lupa Password](#)

Bila sekolah anda Pondok Pesantren atau Pendidikan Formal Diniyah (PDF) atau Pendidikan Kesetaraan Pondok Pesantren Salafiyah (PKPPS) dan belum terdaftar di Dapodik atau belum memiliki NPSN silakan lakukan permohonan NPSS terlebih dahulu.

[Panduan Penggunaan](#)

[Permohonan NPSS](#)

2. Tampilan Registrasi Sekolah
Siapkan Nomor Pokok Sekolah Sementara (NPSS)

Registrasi Sekolah

Step 1 - Input NPSN/NPSS

NPSN/NPSS

Lanjutkan Pendaftaran ➔

Informasi!

Untuk Sekolah Pesantren/Pendidikan Diniyah Islamiyah(PDF)/Pendidikan Kesetaraan pada Pondok Pesantren Salafiyah (PKPPS) yang belum terdaftar atau belum memiliki NPSN, tetap dapat mengikuti SPAN-PTKIN dengan mengajukan permohonan NPSS (Nomor Pokok Sekolah Sementara) dengan klik link dibawah

[Permohonan NPSS](#)

Bantuan!

Untuk mengecek NPSN Sekolah Anda, silahkan kunjungi laman berikut:

[Cek NPSN](#)

7. Masukan NPSS Sekolah kemudian pilih [Lanjutkan Pendaftaran ➔](#)

Registrasi Sekolah

Step 1 - Input NPSN/NPSS

NPSN/NPSS

Lanjutkan Pendaftaran ➔

Informasi!

Untuk Sekolah Pesantren/Pendidikan Diniyah Islamiyah(PDF)/Pendidikan Kesetaraan pada Pondok Pesantren Salafiyah (PKPPS) yang belum terdaftar atau belum memiliki NPSN, tetap dapat mengikuti SPAN-PTKIN dengan mengajukan permohonan NPSS (Nomor Pokok Sekolah Sementara) dengan klik link dibawah

[Permohonan NPSS](#)

Bantuan!

Untuk mengecek NPSN Sekolah Anda, silahkan kunjungi laman berikut:

[Cek NPSN](#)

3. Upload Dokumen Sekolah
Lengkapi Tahun pendirian dan File SK Ijin Operasional dari Kementerian Agama RI selanjutnya pilih [Lanjutkan Pendaftaran ➔](#)

Registrasi Sekolah

Step 2 Upload Dokumen Sekolah

Silakan melengkapi data akreditasi atau data pendirian Sekolah untuk mempercepat proses verifikasi.
Bila Sekolah Anda belum terakreditasi, Anda tetap dapat mendaftarkan sekolah dengan langsung klik [Lanjut](#)

NPSS *

Nama Sekolah *

Tahun Pendirian

File SK Ijin Pendirian/Operasional No file selected.
File yang dapat diupload berupa gambar dan pdf
Dapat dikosongkan jika telah memasukkan data akreditasi

Lanjutkan Pendaftaran ➔

Bantuan!

[Panduan Pendaftaran](#)

[Panitia Pelaksana](#)

4. Upload Dokumen Kepala Sekolah
Lengkapi Nama Kepala Sekolah, Tanggal Lahir Kepala Sekolah, Alamat Kepala Sekolah, No HP Kepala Sekolah, Email Kepala Sekolah, dan SK Kepala Sekolah.

Catatan: No HP dan Email harus aktif dan valid karena password login akan dikirimkan melalui Email tersebut. Kemudian Pilih [Lanjutkan Pendaftaran →](#)

Registrasi Sekolah

1 Input NPSN/NPSS 2 Upload Dokumen Sekolah 3 Profil Kepala Sekolah **4 Profil Sekolah**

Step 3 Upload Dokumen Kepala Sekolah

Silakan lengkapilah data Kepala sekolah/pondok pesantren untuk memudahkan proses validasi.:

NPSN/NPSS	<input type="text" value="S470677"/>
Nama Sekolah	<input type="text" value="Pesantren Al Hikmah"/>
Nama Kepsek *	<input type="text"/>
Tgl Lahir Kepsek *	<input type="text" value="01/01/1970"/>
Alamat Kepsek *	<input type="text"/>
Kode Pos Kepsek	<input type="text"/>
No Hp Kepsek *	<input type="text"/>
Email Kepsek *	<input type="text" value="@"/>
SK/Sertifikat Kepsek *	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. <small>File yang dapat diupload berupa gambar dan pdf File SK Kepala Sekolah atau Sertifikat Kepala Sekolah</small>

[Lanjutkan Pendaftaran →](#)

Registrasi Sekolah

1 Input NPSN/NPSS 2 Upload Dokumen Sekolah 3 Profil Kepala Sekolah **4 Profil Sekolah**

Step 3 Upload Dokumen Kepala Sekolah

Silakan lengkapilah data Kepala sekolah/pondok pesantren untuk memudahkan proses validasi.:

NPSN/NPSS	<input type="text" value="S470677"/>
Nama Sekolah	<input type="text" value="Pesantren Al Hikmah"/>
Nama Kepsek *	<input type="text" value="Haris Setaji"/>
Tgl Lahir Kepsek *	<input type="text" value="01/01/1970"/>
Alamat Kepsek *	<input type="text" value="Jl. Kapten 15a Jipomulyo Metro Timur Kota Metro Lampung"/>
Kode Pos Kepsek	<input type="text" value="3411"/>
No Hp Kepsek *	<input type="text" value="08192798504"/>
Email Kepsek *	<input type="text" value="harissetiajimti@gmail.com"/>
SK/Sertifikat Kepsek *	<input type="button" value="Browse..."/> KMA PanPus SPAN 2022-2023.pdf <small>File yang dapat diupload berupa gambar dan pdf File SK Kepala Sekolah atau Sertifikat Kepala Sekolah</small>

[Lanjutkan Pendaftaran →](#)

5. Data Sekolah
Lengkapi Data Sekolah diantaranya Jenis Sekolah, Jenis Kepemilikan, Jenis Kurikulum, Wilayah, Alamat, Nomor Telepon Sekolah, Nomor Faximile (jika ada), Email (email harus aktif dan valid), dan Website (jika ada).

Catatan: Email harus aktif dan valid karena password login sekolah akan di kirimkan melalui email tersebut, kemudian pilih **Selesaikan Pendaftaran ➔**

Registrasi Sekolah

1 Input NPSN/NPSS 2 Upload Dokumen Sekolah 3 Profil Kepala Sekolah 4 Profil Sekolah

Step 4 Data Sekolah

Silakan lengkapi data sekolah/pondok pesantren untuk memudahkan proses validasi.:.

NPSN/NPSS	S470677	Bantuan!
Nama Sekolah	Pesantren Al Hikmah	Panduan Pendaftaran
Jenis Sekolah *	Pondok Pesantren	Panel Pelaksana
Jenis Kepemilikan *	Swasta	
Jenis Kurikulum *	Kurikulum 2013	
Wilayah Provinsi/Kabupaten *	-- Pilih Provinsi --	-- Pilih Kabupaten/Kota --
Kecamatan/Kelurahan/ Desa *	-- Pilih Kecamatan --	-- Pilih Kelurahan/Desa --
Alamat Sekolah *	Jl. Ki Hajar Dewantara Irlngmulyo 15a Metro Timur Kota Metro Lampung	
No Telp Sekolah *	081927968504	
No Fax	072545678	
No Email *	harissetiajimti@gmail.com	
Website Sekolah		

Selesaikan Pendaftaran ➔

6. Pendaftaran PDSS Selesai
Permohonan tervalidasi paling lambat 1x24 jam. Buka email dari SPAN-PTKIN, kemudian Pilih **Beranda**

Beranda / Pendaftaran PDSS

Pendaftaran PDSS

Informasi!

Sekolah Anda telah melakukan permintaan registrasi. Silakan mengecek email anda secara berkala untuk mendapatkan akun login kedalam PDSS

Beranda

7. Berikut Isi Email Sekolah
Sekolah dapat melakukan tahapan login PDSS dan melakukan Pengisian PDSS jika sudah menerima email berikut.



Assalamualaikum Wr. Wb.

Hi, Pesantren Al Hikmah

Berikut adalah login sekolah anda untuk masuk ke sistem SPAN PTKIN 2022

Data Login

NPSN/NPSS: S470677

Password: 91926337

Login dapat dilakukan melalui website <https://pdss.span-ptkin.ac.id/>

Terima Kasih

--

Panitia SPAN-UM PTKIN 2022

Sekretariat:

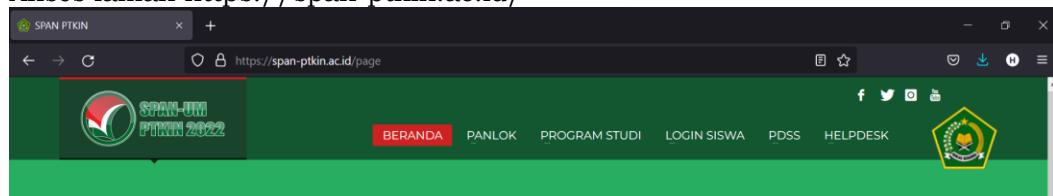
Rektorat Lantai 2 Kampus 3

UIN Walisongo Semarang

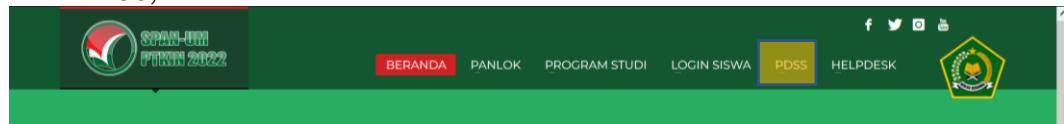
Jl. Prof. Dr. Hamka Ngaliyan, Semarang, Jawa Tengah 50185

F. Tata Cara Login PDSS

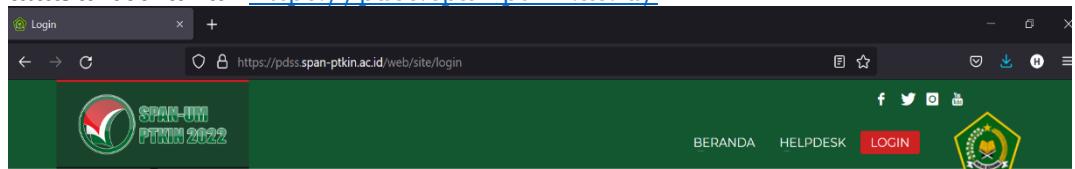
1. Akses laman <https://span-ptkin.ac.id/>



2. Pilih PDSS,



atau akses laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id/>





BERANDA HELPDESK **LOGIN**



Login Sekolah

Penting!!

- Untuk Sekolah yang belum mendapatkan password silakan melakukan daftarkan sekolah anda terlebih dahulu.
- Sekolah yang dapat mengikuti SPAN adalah sekolah yang memiliki NPSN yang terdaftar di Dapodik atau sekolah Pondok Pesantren/PDF/PKPPS yang memiliki NPSS (Nomor Pokok Sekolah Sementara).

NPSN/NPSS :

Password :

Verify Code

prchun

Login **Daftarkan Sekolah** **Lupa Password**

Bila sekolah anda Pondok Pesantren atau Pendidikan Formal Diniyah (PDF) atau Pendidikan Kesetaraan Pondok Pesantren Salafiyah (PKPPS) dan belum terdaftar di Dapodik atau belum memiliki NPSN silakan lakukan permohonan NPSS terlebih dahulu.

Panduan Penggunaan **Permohonan NPSS**

3. Masukan NPSS dan password yang di peroleh dari Email Kepala Sekolah, kemudian Pilih Login **Login**

Login Sekolah

Penting!!

- Untuk Sekolah yang belum mendapatkan password silakan melakukan daftarkan sekolah anda terlebih dahulu.
- Sekolah yang dapat mengikuti SPAN adalah sekolah yang memiliki NPSN yang terdaftar di Dapodik atau sekolah Pondok Pesantren/PDF/PKPPS yang memiliki NPSS (Nomor Pokok Sekolah Sementara).

NPSN/NPSS :

Password :

Verify Code

tuzjvz

Login **Daftarkan Sekolah** **Lupa Password**

G. Tata Cara Pengisian PDSS

Pengisian PDSS dapat dilakukan setelah Registrasi Sekolah selesai dan melakukan login pada laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id/>. Setelah melakukan login, sekolah/pontron wajib melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Halaman PDSS

Halaman PDSS Sekolah

The screenshot shows the 'Halaman PDSS Sekolah' (PDSS School Page). At the top right is a 'Jadwal Seleksi' button. On the left, a sidebar titled 'Tahap Pengisian PDSS' lists five steps: 'Pengaturan Jurusan' (selected), 'Pendefinisian Kurikulum', 'Pengisian Data Siswa', 'Pengisian Nilai Siswa', and 'Finalisasi'. To the right, under 'Informasi Sekolah', are fields for NPSN (S470677), Name (Pesantren Al Hikmah), Type (Pondok Pesantren), Status (Swasta), and Curriculum (Kurikulum 2013). Below this is a section for the 'Kepala Sekolah' (School Head) with fields for Name (H [REDACTED]), Date of Birth (1970-01-01), Address (Jl Kihajar Dewantara 15a Iringmulyo, Metro Timur Kota Metro Lampung), Email (H [REDACTED]@gmail.com), and Phone Number (0 [REDACTED]).

2. Pilih Pengaturan Jurusan

Halaman PDSS Sekolah

This screenshot is identical to the one above, but the 'Pengaturan Jurusan' step in the sidebar is highlighted with an orange background, indicating it is the current active step.

3. Pilih + Tambah Jurusan/Peminatan

Pengisian PDSS ►► Pengaturan Jurusan

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

Silahkan menambahkan jurusan/peminatan yang akan didaftarkan SPAN di sekolah Anda dan diharapkan mengisi data jurusan/peminatan sesuai dengan data jurusan anda dengan data yang sebenarnya.

• Jika pengaturan jurusan telah selesai silakan lanjut ke tahap selanjutnya untuk mengisi nilai KKM dengan menekan tombol "Pengaturan KKM"

• Data jurusan/peminatan tidak dapat dihapus atau diubah jika telah ketahap pengisian KKM

PERHATIAN !! Diharapkan memasukkan seluruh jurusan terlebih dahulu sebelum melangkah ke tahap pengisian KKM.

+ Tambah Jurusan/Peminatan

4. Buat Jurusan Peminatan
Isikan Kolom Jurusan, Jenis, Masa Belajar, Kuota Siswa sesuai data yang terdapat pada pondok pesantren Anda.

<p>Buat Jurusan/Peminatan</p> <p>Silakan lengkap data isian dibawah:</p> <p>Jurusan -- Pilih Jurusan Peminatan --</p> <p>Jenis Reguler</p> <p>Masa Belajar (Tahun) </p> <p>Kuota Siswa (Orang) * </p> <p>Jumlah Siswa yg hanya ingin mengikuti SPAN-PTKIN</p> <p style="text-align: right;">Simpan</p>	<p>Buat Jurusan/Peminatan</p> <p>Silakan lengkap data isian dibawah:</p> <p>Jurusan -- Pilih Jurusan Peminatan --</p> <p>Jenis Reguler</p> <p>Masa Belajar (Tahun) 3</p> <p>Kuota Siswa (Orang) * 45</p> <p>Jumlah Siswa yg hanya ingin mengikuti SPAN-PTKIN</p> <p style="text-align: right;">Simpan</p>
--	---

Catatan: Kuota Siswa dapat diisikan dengan jumlah siswa yang akan didaftarkan pada SPAN-PTKIN, kemudian pilih Simpan

Hasil setelah pilih Simpan

Pengisian PDSS ►► Pengaturan Jurusan

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

Silakan menambahkan jurusan/peminatan yang akan didaftarkan SPAN di sekolah Anda dan diharapkan mengisi data jurusan/peminatan sesuai dengan data jurusan anda dengan data yang sebenarnya.

• Jika pengaturan jurusan telah selesai silakan lanjut ke tahap selanjutnya untuk mengisi nilai KKM dengan menekan tombol "Pengaturan KKM"

• Data jurusan/peminatan tidak dapat dihapus atau diubah jika telah ketahap pengisian KKM

PERHATIAN !! Diharapkan memasukkan seluruh jurusan terlebih dahulu sebelum melangkah ke tahap pengisian KKM.

+ Tambah Jurusan/Peminatan

Sekolah masih dapat + Tambah Jurusan/Peminatan jika terdapat lebih dari 1 (satu) Jurusan/Peminatan pada Pondok Pesantren.

5. Cek Data Jurusan dan Data Jumlah Siswa

Pengisian PDSS ➤ Pengaturan Jurusan

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

Silahkan menambahkan jurusan/peminatan yang akan didaftarkan SPAN di sekolah Anda dan diharapkan mengisi data jurusan/peminatan sesuai dengan data jurusan anda dengan data yang sebenarnya.

• Jika pengaturan jurusan telah selesai silakan lanjut ke tahap selanjutnya untuk mengisi nilai KKM dengan menekan tombol "Pengisian KKM"

• Data jurusan/peminatan tidak dapat dihapus atau diubah jika telah ketahap pengisian KKM

⚠ PERHATIAN !! Diharapkan memasukkan seluruh jurusan terlebih dahulu sebelum melangkah ke tahap pengisian KKM.

+ Tambah Jurusan/Peminatan Pengisian KKM ➔

Peminatan Pesantren (Reguler)

Peminatan Pesantren (Reguler)

Nama Peminatan
Pesantren - (S470677001)

Masa Belajar
3 Tahun

Kelas
Reguler

Kuota Siswa
10 Orang

Status
Diverifikasi

Catatan
Tidak Ada

Hapus **Ubah**

Nama Peminatan
Pesantren - (S470677003)

Masa Belajar
3 Tahun

Kelas
Reguler

Kuota Siswa
15 Orang

Status
Diverifikasi

Catatan
Tidak Ada

Hapus **Ubah**

Pengisian KKM ➔ Pengisian KKM ➔

Jika data sudah sesuai maka pilih

6. Mengunduh File Template Excel KKM

Pengisian PDSS ➤ Kurikulum

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

Silahkan Anda mengisikan lengkap nilai KKM untuk mata pelajaran sesuai jurusan dan semesternya masing-masing.

• Bisa mengisi nilai KKM satu-persatu (klik 'isi/ubah nilai') atau mengisi semua nilai sekaligus (dengan alat bantu file excel)

• Jika pengaturan kurikulum telah selesai silakan lanjut ke tahap selanjutnya untuk mengisi data siswa dengan menekan tombol "Data Siswa"

• Jika Nilai siswa belum diinputkan maka KKM masih dapat dihapus dengan cara klik Tombol "Hapus KKM"

(Langkah 1) Unduh File Excel KKM ➔ ➔ ➔ (Langkah 2) Unggah File Excel KKM

Pilih (Langkah 1) Unduh File Excel KKM

Opening 2021_KKM_S470677.xlsx X

You have chosen to open:

2021_KKM_S470677.xlsx which is: Microsoft Excel 97-2003 Worksheet from: https://[REDACTED]

What should Firefox do with this file?

Open with Excel (default) Save File Do this automatically for files like this from now on.

OK Cancel

Pilih OK

7. Mengisi File Excel KKM

Kode Mapel	Mata Pelajaran	Kode Jurusan	Jurusan	KKM				
				Kelas 10 Semester 1	Kelas 10 Semester 2	Kelas 11 Semester 1	Kelas 11 Semester 2	Kelas 12 Semester 1
1725 Bahasa Indonesia	\$470677001	Pesantren (Reguler)		80	80	80	80	80
1726 Pendidikan Kewarganegaraan	\$470677001	Pesantren (Reguler)		80	80	80	80	80
1727 Matematika	\$470677001	Pesantren (Reguler)		80	80	80	80	80
1728 Tafsir	\$470677001	Pesantren (Reguler)		80	80	80	80	80
1729 Hadis	\$470677001	Pesantren (Reguler)		80	80	80	80	80
1730 Fikih	\$470677001	Pesantren (Reguler)		80	80	80	80	80
1731 Akhlak	\$470677001	Pesantren (Reguler)		80	80	80	80	80
1732 Tauhid & Ilmu Kalam	\$470677001	Pesantren (Reguler)		80	80	80	80	80
1733 SKI atau Tarikh	\$470677001	Pesantren (Reguler)		80	80	80	80	80
1734 Bahasa Arab	\$470677001	Pesantren (Reguler)		80	80	80	80	80
1710 Bahasa Indonesia	\$470677003	Agama (Reguler)		80	80	80	80	80
1711 Pendidikan Kewarganegaraan	\$470677003	Agama (Reguler)		80	80	80	80	80

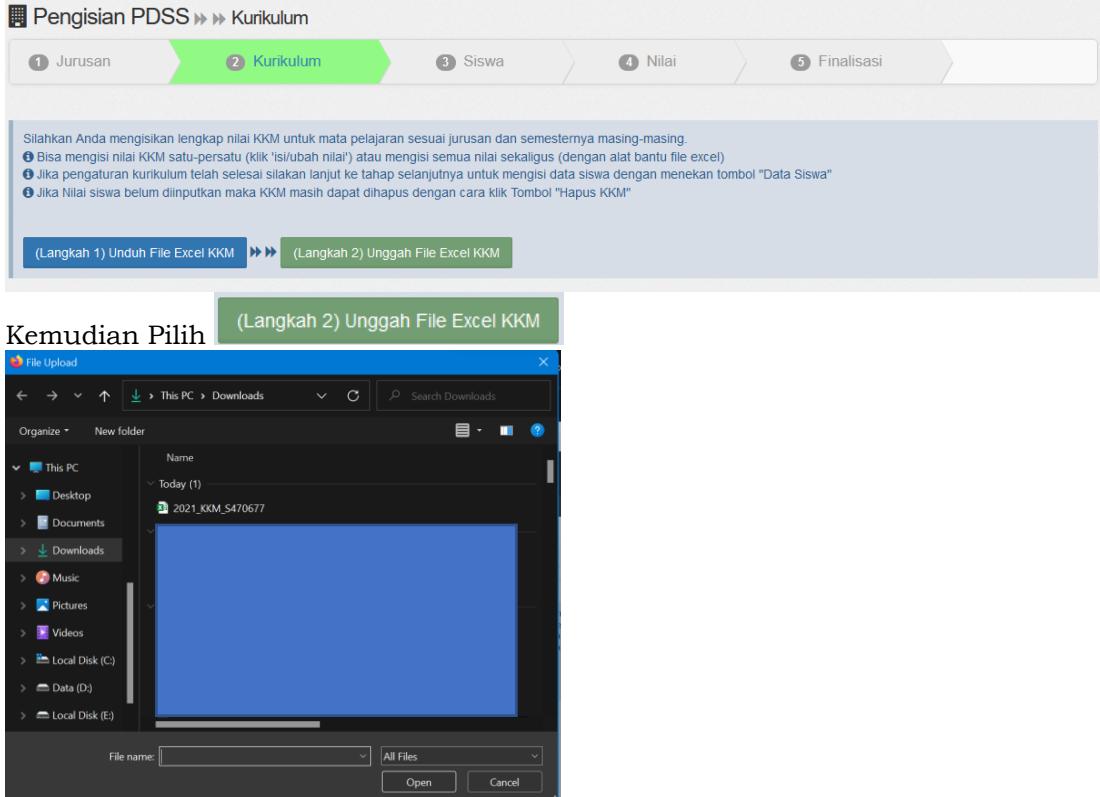
Hasil file unduhan KKM akan disesuaikan sesuai data pada Jurusan/Pemintahan yang telah dibuat pada Langkah huruf d.

CATATAN			
Kolom yang hanya boleh diubah adalah kolom nilai Selain Kolom nilai tidak boleh diubah			

Catatan: Pondok Pesantren yang memiliki hasil pembelajaran dalam bentuk lain pada tahap ini tetap mengisi KKM dan selanjutnya menyampaikan surat secara resmi terkait bentuk penilaian ke info@span-ptkin.ac.id dengan subjek email NPSS_Bentuk Penilaian Pondok pesantren.

8. Mengunggah File Excel KKM

Setelah mengisi file KKM maka sekolah mengunggah File Excel KKM



The screenshot shows the 'Pengisian PDSS' process at step 2 'Kurikulum'. A note says: 'Silahkan Anda mengisi lengkap nilai KKM untuk mata pelajaran sesuai jurusan dan semesternya masing-masing.' It lists three tips: 1. Bisa mengisi nilai KKM satu-persatu (klik 'isi/ubah nilai') atau mengisi semua nilai sekaligus (dengan alat bantu file excel). 2. Jika pengaturan kurikulum telah selesai silakan lanjut ke tahap selanjutnya untuk mengisi data siswa dengan menekan tombol "Data Siswa". 3. Jika Nilai siswa belum diinputkan maka KKM masih dapat dihapus dengan cara klik Tombol "Hapus KKM". Below this are two buttons: '(Langkah 1) Unduh File Excel KKM' and '(Langkah 2) Unggah File Excel KKM'. A 'File Upload' dialog box is open, showing a file named '2021_KKM_S470677' selected from the 'Downloads' folder.

Pilih File Excel KKM Kemudian pilih Open.

9. Hasil Unggah KKM

The screenshot shows a table titled "Total 20 Items" with columns for #, Jurusan, Mata Pelajaran, Kelas 10 Semester 1, Kelas 10 Semester 2, Kelas 11 Semester 1, Kelas 11 Semester 2, and Kelas 12 Semester 1. The data is as follows:

#	Jurusan	Mata Pelajaran	Kelas 10 Semester 1	Kelas 10 Semester 2	Kelas 11 Semester 1	Kelas 11 Semester 2	Kelas 12 Semester 1
1	Pesantren (Reguler)	Bahasa Indonesia	80	80	80	80	80
2		Pendidikan Kewarganegaraan	80	80	80	80	80
3	Kode Jurusan: S470677001	Matematika	80	80	80	80	80
4		Tafsir	80	80	80	80	80
5		Hadis	80	80	80	80	80
6		Fikih	80	80	80	80	80
7		Akhlaq	80	80	80	80	80
8		Tauhid & Ilmu Kalam	80	80	80	80	80
9		SKI atau Tarikh	80	80	80	80	80
10		Bahasa Arab	80	80	80	80	80

Cek Kembali data KKM yang sudah diunggah, jika terjadi kesalahan KKM sekolah dapat langsung memperbaiknya dengan cara klik pada kolom nilai KKM.

10. Pilih Data Siswa

The screenshot shows a section titled "Jumlah siswa perjurusan" with three items: Pesantren (Reguler) 0, Pesantren (Reguler) 0, and Semua Jurusan 0. To the right, there is a note: "Data ditampilkan adalah data siswa semua jurusan. Untuk mengubah data siswa silakan klik kolom data siswa pada tabel dengan catatan data siswa dapat diubah selama sekolah belum melakukan finalisasi." Below this is a button labeled "Nilai Siswa".

11. Pilih

(Langkah 1) Unduh File Excel Siswa

You have chosen to open:
siswa_S470677.xlsx
which is: Microsoft Excel 97-2003 Worksheet (7.8 KB)
from: https://[REDACTED]

What should Firefox do with this file?
 Open with Excel (default)
 Save File
 Do this automatically for files like this from now on.

OK Cancel

Pilih Ok

12. Mengisi File Excel Siswa

Setelah terunduh, selanjutnya buka file excel dan isikan data siswa tersebut.

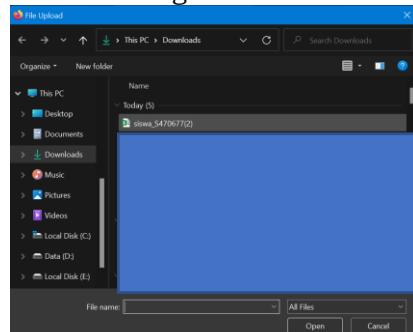
No.	NISN (10 Digit)	NAMA SISWA	KODE JENIS KELAMIN	KODE JURUSAN
			(Laki-laki = L, Perempuan = P)	Silakan Pilih Salah Satu Pilihan Pada Kolom Atau Isi Referensi Jurusan Yang ada disamping
1	AL			S470677001
2	DIL			S470677001
3	DIL			S470677001
4	Be			S470677001
5	Ind			S470677001
6	DIL			S470677001
7	PU			S470677001
8	KH			S470677001
9	CA			S470677001
10	DIL			S470677001
11	FE			S470677003
12	Ar			S470677003
13	AH			S470677003
14	Va			S470677003
15	TF			S470677003
16	YC			S470677003
17	Be			S470677003
18	va			S470677003
19	ism			S470677003
20	yui			S470677003
21	Tit			S470677003
22	AE			S470677003
23	Dv			S470677003
24	RH			S470677003
25	Fil			S470677003

Catatan: Kosongkan bagian kolom NISN, karena NISN akan diberikan oleh sistem setelah data excel terupload.

13. Unggah File Excel Siswa

Setelah mengisi file excel siswa kemudian pilih

(Langkah 2) Unggah File Excel Siswa



Pilih File Siswa_NPSS kemudian Pilih Open

1.Silahkan mendaftarkan siswa Anda, dengan klik Tambah Data Per Siswa (satu-persatu) atau dengan alat bantu Excel (sekaligus).
 ② Jika pengaturan siswa telah selesai silakan lanjut ke tahap selanjutnya untuk mengisi nilai siswa dengan menekan tombol "Nilai Siswa"

[+ Tambah Data Per Siswa](#) [Nilai Siswa ➔](#)

Tambah Semua Data Siswa Sekaligus Dengan Excel

(Langkah 1) Unduh File Excel Siswa ➔ ➔

(Langkah 2) Unggah File Excel Siswa

Jumlah siswa perjurusan

Pesantren (Reguler)	10
Pesantren (Reguler)	15
Semua Jurusan	25

Data Siswa - Semua Jurusan

Data ditampilkan adalah data siswa semua jurusan. Untuk mengubah data siswa silakan klik kolom data siswa pada tabel dengan catatan data siswa dapat diubah selama sekolah belum melakukan finalisasi.

Total 25 items.

#	NISN	Nama	Jurusan	Jenis Kelamin	Kelola
1	A486358745	ALFIAN	Pesantren (Reguler)	L	X
2	A143885933	DIMAS RENALDI	Pesantren (Reguler)	L	X
3	A820744398	DIMAS RIFKI SAPUTRA	Pesantren (Reguler)	L	X
4	A266114694	Bela Putri Ristanti	Pesantren (Reguler)	P	X
5	A471670504	Indra	Pesantren (Reguler)	L	X
6	A410439287	DIKI CANDRA DINATA	Pesantren (Reguler)	L	X
7	A966210032	PUTRI PUSPITASARI	Pesantren (Reguler)	P	X
8	A292097457	KHOIRUL ANWAR	Pesantren (Reguler)	L	X
9	A282892197	CANDRA FIRDAUS	Pesantren (Reguler)	L	X
10	A282848334	DINDA TRI AYU LESTARI	Pesantren (Reguler)	P	X

Data Siswa selesai ter-Upload.

Cek kembali Data Siswa (Nama, Jurusan, Jenis Kelamin). Jika data belum sesuai, sekolah/pontren dapat melakukan perbaikan data dengan klik pada kolom yang akan diperbaiki kecuali kolom NISN.

Jika ada penambahan siswa sekolah dapat melakukan kembali proses di atas (poin 13) atau pilih [+ Tambah Data Per Siswa](#)

Menambahkan Siswa

Silakan melengkapi data isian dibawah:

Nama *

Jurusan *

Pesantren (Reguler)

Jenis Kelamin *

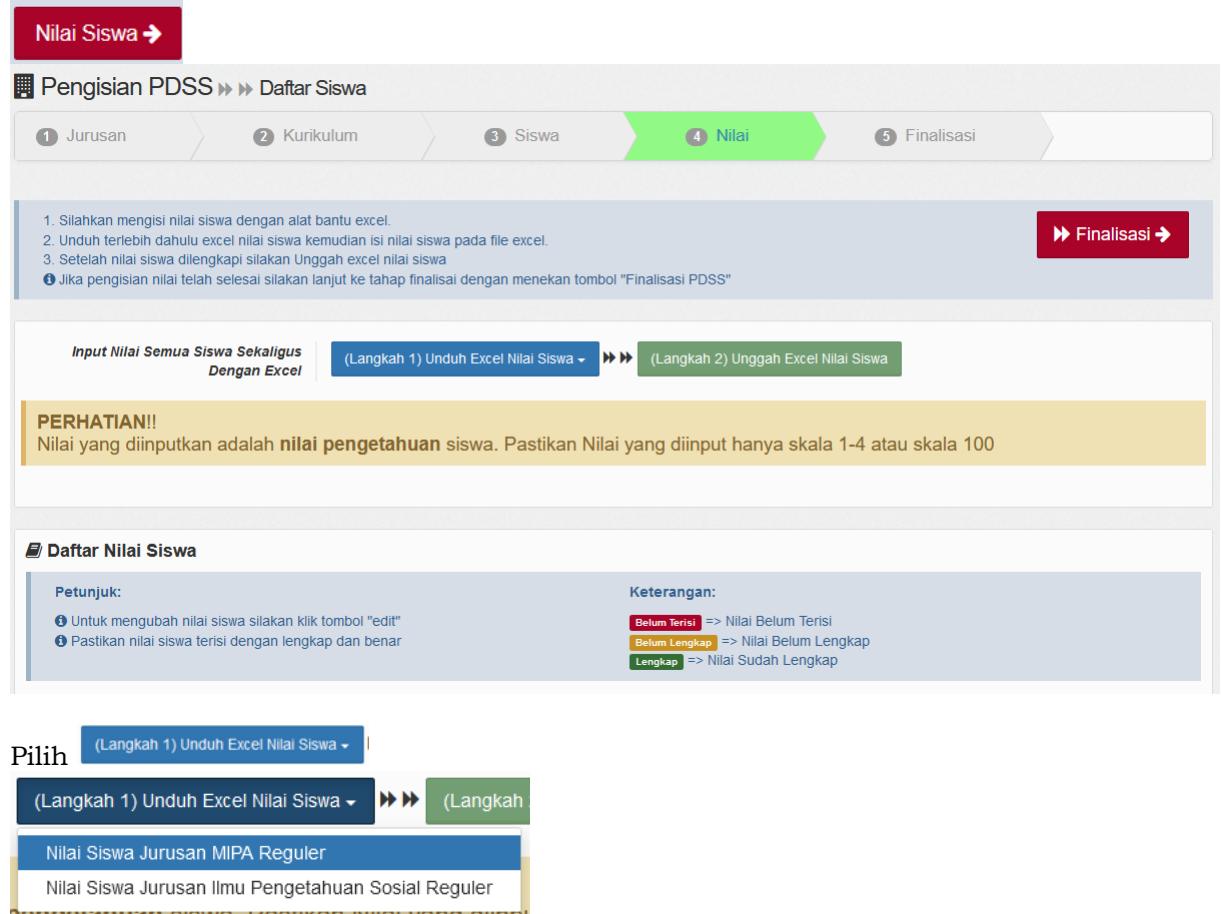
Laki-laki

[Simpan ➔](#)

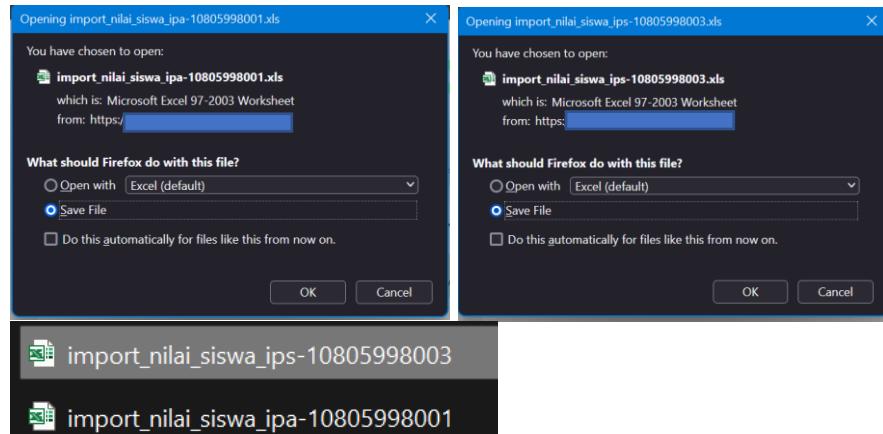
Abaikan proses ini jika tidak ada penambahan siswa, sekolah dapat melanjutkan ke proses berikutnya.

14. Mengunggah Nilai Siswa

Jika data siswa sudah sesuai sekolah dapat mengunggah nilai siswa dengan pilih

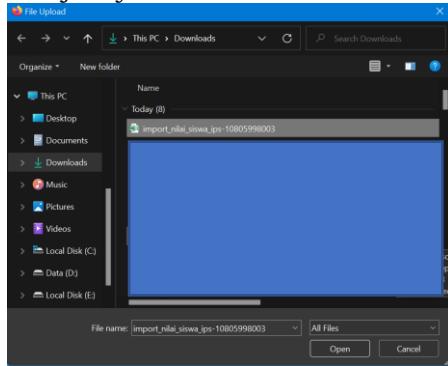


[Unduh File Excel Nilai Siswa semua Jurusan](#)

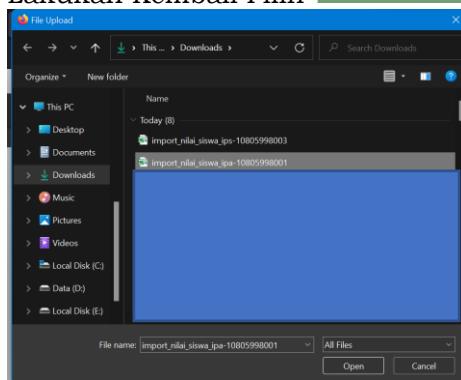


Kemudian isi File Nilai Siswa semua jurusan

Selanjutnya Pilih (Langkah 2) Unggah Excel Nilai Siswa



Pilih salah satu file import_nilai_siswa_ipa_xxxxxxx.xls kemudian pilih Open.
Lakukan Kembali Pilih (Langkah 2) Unggah Excel Nilai Siswa



Pilih salah satu file import_nilai_siswa_ipa_xxxxxxx.xls kemudian pilih Open.
Jumlah File Excel import_nilai_siswa_jurusan_xxxxxx tergantung jumlah jurusan
yang ada pada sekolah/pontren masing-masing **sesuai data yang terdaftar pada Dapodik.**

15. Nilai Berhasil diunggah

Berikut tampilan jika nilai berhasil di-Unggah

Total 151 items

#	NIM	Nama	Jurusan	Kelas X (10)		Kelas XI (11)		Kelas XII (12)	
				Semester 1	Semester 2	Semester 1	Semester 2	Semester 1	Semester 2
1	0043015683	TEBIA MURHLIBA	MIPA (Regular)	Proses	Status Nilai	Proses	Status Nilai	Proses	Status Nilai
2	005772965	DESIKA PITIS KHORIJINA		✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	0043010543	VENTIN MAMANANGA		✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	0047715907	Rum Ika Vanianda		✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	0058052095	ANGGUR PERMACHASAQ		✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	0059162998	THOMAS PRADAK		✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	0043011430	An Minis Wati		✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	0059033994	Inayat Jodhi		✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	0057082407	ADUS wahyunito		✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	0042891516	Mata Sipora Afira Putri		✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	0058750223	Putri Adelia		✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	0043015544	AB PRIZWAKA		✓	✓	✓	✓	✓	✓

Daftar Nilai Siswa

Petunjuk:

- Untuk mengubah nilai siswa silakan klik tombol "edit"
- Pastikan nilai siswa terisi dengan lengkap dan benar

Keterangan:

- Belum Terisi => Nilai Belum Terisi
- Belum Lengkap => Nilai Belum Lengkap
- Lengkap => Nilai Sudah Lengkap

H. Finalisasi PDSS

Sebelum melakukan Finalisasi sekolah diharapkan melakukan pengecekan ulang apakah nilai siswa berhasil terunggah pada sistem, pastikan semua kolom **Lengkap**. Sekolah dapat melakukan tahapan Finalisasi dengan cara melakukan klik pada

► Finalisasi ►

FINALISASI PDSS

✎ Jumlah Siswa Perurusan	
IPA (Reguler)	78 Siswa
IPS (Reguler)	73 Siswa
TOTAL	151 Siswa
JUMLAH KUOTA	151
SISA KUOTA	0

Informasi Pengisian PDSS

Perhatian !!! Setelah Klik "FINALISASI PDSS", data siswa, nilai, kurikulum dan jurusan TIDAK BISA ditambah atau diubah lagi. Silakan cek data PDSS anda sebelum melakukan finalisasi dan pastikan data Siswa dan Nilai telah lengkap dan benar.

PASTIKAN ANDA MEMASUKKAN SEMUA PESERTA BESERTA NILAINYA

► FINALISASI PDSS

Tahapan terakhir, perhatikan informasi Pengisian PDSS sebelum melakukan Finalisasi PDSS.

► FINALISASI PDSS

Pilih untuk melakukan tahapan terakhir.

I. Cetak Data Siswa

Setelah melakukan Finalisasi PDSS, sekolah/pontren mencetak Data Siswa

FINALISASI PDSS

✎ Jumlah Siswa Perurusan	
IPA (Reguler)	78 Siswa
IPS (Reguler)	73 Siswa
TOTAL	151 Siswa
JUMLAH KUOTA	151
SISA KUOTA	0

Informasi Pengisian PDSS

SUDAH FINALISASI !!! Pengisian Borang PDSS telah difinalisasi, Anda tidak dapat lagi melakukan perubahan atau penambahan data.

Cetak Data Siswa

Pilih Cetak Data Siswa

Hasil cetakan Data Siswa kemudian diberikan ke siswa.

J. Perbaikan Data Sekolah, Data KKM dan Nilai Siswa

1. Perbaikan data KKM dan Nilai Siswa dapat dilakukan selama masa Pengisian dan Verifikasi Data PDSS, yaitu pada tanggal 07 - 28 Februari 2022.
2. Sekolah/pontren mengajukan Surat Permohonan Pembatalan PDSS ke email info@span-ptkin.ac.id dengan Subject Email NPSS_Permohonan Pembatalan Finalisasi PDSS.
3. Format Surat Permohonan dapat di unduh dilaman <https://pdss.span-ptkin.ac.id>.

K. Kontak Kami

Sekolah/pontron dapat menghubungi panitia melalui:

Email : info@span-ptkin.ac.id

Website : <https://span-ptkin.ac.id>

Whatsapp : 081578901020 (WA chat)

Telepone : 024-3300 2000 (Call)

Alamat Panitia SPAN-UM PTKIN

Rektorat Lantai 2 Kampus 3 UIN Walisongo

Jl. Prof. Dr. Hamka Ngaliyan,

Semarang, Jawa Tengah 50185

LAMPIRAN 1: Draf Surat Permohonan Pembatalan Finalisasi PDSS

KOP SURAT SEKOLAH / PONDOK PESANTREN

Nomor : , 2022
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembatalan Finalisasi Data
PDSS SPAN PTKIN 2022

Yth. **Sekretariat Panitia SPAN-UM PTKIN 2022**
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Yang bentanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Nama Sekolah :
NPSS :

Melalui surat ini kami sampaikan permohonan **PEMBATALAN FINALISASI** data untuk keikutsertaan dalam SPAN-PTKIN Tahun 2022. Demikianlah permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Kepala Sekolah

Tdd

Nama Jelas
NIP/NIK

LAMPIRAN 2 : Daftar Mata Pelajaran

4. Mata Pelajaran Jurusan Kejuruan

No.	NISN	Nama Siswa	Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris	Matematika	Kompetensi	Fiqih	PAI	PKN
1 A4									
2 A1									
3 A8		PUTRA							
4 A2		ti							
5 A4									
6 A4		NATA							
7 A9		SARI							
8 A2		R							
9 A2		US							

Kejuruan (+) ...

5. Mata Pelajaran Jurusan Keagamaan

No.	NISN	Nama Siswa	Bahasa Indonesia	Matematika	Bahasa Arab	Alquran Hadist	Fiqih	Aqidah Akhlak	SKI	PKN
1 A										
2 A		DI								
3 A		APUTRA								
4 A		anti								
5 A		DINATA								
6 A		SARI								
7 A		ASARI								
8 A		AR								
9 A	202201	ANDRIYAH RAUS								

Keagamaan (+) ...

6. Mata Pelajaran Jurusan Ponpes

No.	NISN	Nama Siswa	Bahasa Indonesia	Pendidikan Kewarganegaraan	Matematika	Tafsir	Hadis	Ushul Fikih	Akhlik	Tauhid & Ilmu Kalam	SKI atau Tarikh	Bahasa Arab
1 A4												
2 A1												
3 A8		RA										
4 A2												
5 A4												
6 A4		A										
7 A9		I										
8 A2												
9 A2												

Ponpes (+) ...