

PANDUAN PENGISIAN PDSS 2026: Manual

RINGKASAN

Dokumen ini berisi Panduan Pengisian PDSS 2026 secara manual yang harus diisi oleh sekolah

**PANITIA SELEKSI NASIONAL PENERIMAAN
MAHASISWA BARU**

2026

Panduan Pengisian PDSS 2026

1.	Pendahuluan	2
2.	<i>Login</i> Sekolah	3
3.	Profil	3
4.	Jenis Studi & Kuota	4
5.	Siswa	5
6.	Kurikulum	8
6.1.	Kurikulum per Semester	8
6.2.	Mata Pelajaran Per Kurikulum	10
6.2.1.	Kurikulum Merdeka	10
6.2.2.	Kurikulum 2013	13
7.	Nilai	15
7.1.	Nilai Siswa	17
7.2.	Pengisian Status Khusus	19
7.3.	Cetak Nilai Siswa	21
7.4.	PKL	21
8.	Finalisasi	22
8.1.	Finalisasi Data Sekolah	23
8.2.	Finalisasi Data Siswa	24
8.3.	Finalisasi Data Kurikulum	26
8.4.	Finalisasi Data Nilai	27
9.	Pembatalan Finalisasi	28
9.1.	Pembatalan Finalisasi Data Sekolah	29
9.2.	Pembatalan Finalisasi Siswa <i>Eligible</i>	30
9.3.	Pembatalan Finalisasi Kurikulum	31
10.	Cetak Bukti Finalisasi	32

1. Pendahuluan

Dokumen ini berisi panduan pengisian Pangkalan Data Sekolah dan Siswa (PDSS) yang harus diisi oleh pihak sekolah sesuai dengan periode yang sudah ditetapkan oleh Panitia Seleksi Nasional Penerimaan Mahasiswa Baru (SNPMB). Dokumen ini **khusus** membahas **pengisian PDSS** yang dilakukan **se secara manual** seperti pada tahun sebelumnya.

PASTIKAN batas waktu pengisian PDSS agar sekolah dapat memanfaatkan dengan baik waktu yang disediakan. **HINDARI** mengisi PDSS di hari-hari terakhir agar tidak kesulitan mengakses sistem.

Adapun langkah-langkah pengisian PDSS secara **manual** sebagai berikut:

1. *Login* pada <https://pdss.snpmb.id> dengan menggunakan akun yang telah terdaftar di Portal SNPMB.
2. Cek profil sekolah pada *sidebar Profil* menu Profil yang berisikan Informasi Sekolah dan Kepala Sekolah. Data profil sekolah ini diambil dari Portal SNPMB.
3. Definisikan jenis kelas yang ada pada sekolah Anda pada menu **Jenis Studi & Kuota**. Data jurusan ini diambil dari Portal SNPMB. Pastikan Anda sudah memilih jenis kelas untuk setiap jurusan yang sudah didefinisikan.
4. Isi data operator sekolah secara lengkap sesuai dengan kolom yang disediakan.
5. **Finalisasi** data sekolah Anda pada *sidebar Finalisasi* dengan menyetujui pernyataan yang ada pada tabel yang berjudul “Finalisasi Data Sekolah”.
6. Tambahkan **siswa eligible** yang memiliki **nilai TKA lengkap** pada *sidebar Siswa*. Anda dapat menambahkan satu per satu siswa per jurusan dengan mengisikan NISN. Data NISN ini didapatkan langsung dari Portal SNPMB. Selain itu, Anda juga dapat menambahkan siswa per jurusan dengan melakukan impor data. Panduan lebih detail akan dijelaskan pada bagian 6 dokumen ini.
7. **Finalisasi** data siswa pada *sidebar Finalisasi* dengan menyetujui pernyataan yang ada pada tabel yang berjudul “Finalisasi Data Siswa”.
8. Sekolah mendefinisikan **kurikulum** setiap semester tingkat sejumlah dengan total semester yang harus ditempuh siswa dikurangi 1 semester yang sedang berjalan. Mohon perhatikan bahwa setiap jurusan jenis studi yang didefinisikan pada tahapan sebelumnya harus didefinisikan kurikulumnya juga. Akan ada perbedaan cara pengisian untuk sekolah yang menerapkan Kurikulum Merdeka dengan Kurikulum 2013. Panduan lebih detail akan dijelaskan lebih lanjut pada bagian 6.
9. Definisikan **mata pelajaran** setiap semester tingkat.
10. Lakukan **finalisasi data kurikulum**. Mohon pastikan Anda sudah benar dalam pengisian sebelum melakukan finalisasi.
11. Tahapan selanjutnya adalah mengisikan **jenis studi** setiap Siswa *Eligible* per Jurusan.
12. Isikan **nilai** per siswa per semester tingkat dengan mata pelajaran yang telah didefinisikan sebelumnya. Anda dapat melakukan pengisian nilai per siswa atau secara *bulk upload*. Panduan detail akan dijelaskan lebih lanjut pada bagian 7.
13. Lakukan **finalisasi nilai**. Mohon pastikan Anda sudah melakukan pengisian dengan benar sebelum melakukan finalisasi ini **karena finalisasi data nilai tidak dapat dibatalkan**.
14. Setelah finalisasi nilai dilakukan, sekolah dapat mencetak bukti finalisasi PDSS pada *sidebar Finalisasi* kemudian menu Tanda Bukti Finalisasi.
15. Anda masih dapat melakukan **pembatalan finalisasi** data sekolah, siswa *eligible*, dan

kurikulum dengan syarat **finalisasi data nilai/akhir belum** dilakukan. Syarat-syarat pembatalan finalisasi akan dijelaskan selanjutnya.

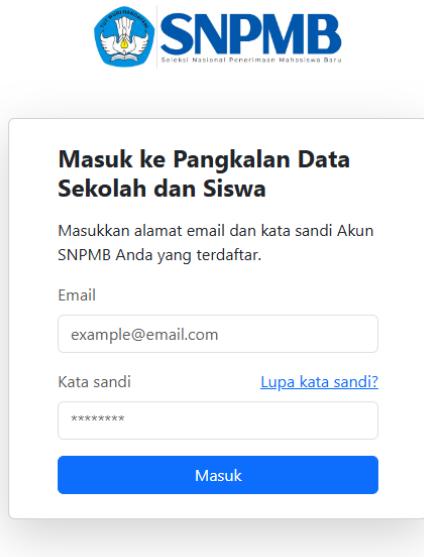
Setiap tahapan akan dijelaskan lebih detail pada bagian selanjutnya dalam dokumen ini. Jika sekolah menghadapi kesulitan dalam pengisian PDSS, silakan melaporkan permasalahan yang dihadapi pada kanal bantuan yang telah disediakan pada halaman kontak SNPMB.

2. Login Sekolah

Sekolah harus melakukan *login* terlebih dahulu sebelum mulai mengisi. Sekolah yang dapat melakukan *login* hanya sekolah yang sudah terdaftar di Portal SNPMB.

Berikut ini adalah langkah untuk melakukan *login*.

1. Buka url pada laman <https://pdss.snpmb.id> dan secara otomatis akan terbuka halaman Portal SNPMB untuk melakukan *login*. Berikut adalah tampilan *login*-nya.



Masuk ke Pangkalan Data
Sekolah dan Siswa

Masukkan alamat email dan kata sandi Akun
SNPMB Anda yang terdaftar.

Email

Kata sandi [Lupa kata sandi?](#)

Masuk

© 2026 Tim Pelaksana SNPMB. v2.0.5-refactor/use-pure-di

Pada halaman tersebut, silakan lakukan *login* dengan menggunakan akun SNPMB yang telah terdaftar. Apabila sudah masuk dengan menggunakan pasangan *username* dan *password* yang benar, Anda dapat mengakses halaman PDSS.

2. Jika Anda berhasil *login*, halaman pertama yang muncul adalah halaman Profil Sekolah. Bagian ini dijelaskan pada bagian 3.

3. Profil

Profil akan muncul sebagai halaman awal saat sekolah berhasil *login*. Halaman ini adalah halaman Profil Sekolah yang berisikan data **Informasi Sekolah**, **Kepala Sekolah**, dan **Operator Sekolah**. Data Informasi Sekolah dan Kepala Sekolah diambil dari data yang ada pada portal SNPMB dan Pusdatin serta sifatnya **tidak dapat diubah** pada pengisian di PDSS. Jika terdapat kesalahan, sekolah dimohon memperbaiki baik pada portal SNPMB maupun pada Pusdatin.

Berikut adalah tampilan halaman profil.

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' section of the SNPMB portal. On the left sidebar, there are links for 'Profil', 'e-Rapor', and 'Jenis Studi & Kuota'. The main content area has two tabs: 'Data Sekolah' and 'Kepala Sekolah'. Under 'Data Sekolah', fields include NPSN, Jenis Sekolah (highlighted with a green box), Alamat, and e-Rapor status (status: Tidak). Under 'Kepala Sekolah', fields include biodata (Name Length, Address) and contact (Name HP). A red box highlights the 'Operator Sekolah' section, which contains fields for Name Length, Email (highlighted with a red box), and Name HP. A 'Simpan' button with a checked checkbox is at the bottom right.

Sesuai dengan tahun-tahun sebelumnya, data **Informasi Sekolah** dan **Kepala Sekolah** pada halaman Profil Sekolah ini akan **otomatis ter-update ketika Anda Login**. Informasi ini ditunjukkan dengan “Terakhir diupdate” yang diberi kotak hijau pada gambar. Kolom tersebut berisi tanggal dan waktu terakhir informasi sekolah Anda di-update. Namun, perlu dicatat **bahwa jika Anda sudah melakukan Finalisasi Data Sekolah, fitur otomatis update ini akan berhenti**.

Terdapat informasi yang berkaitan dengan **e-Rapor** pada halaman ini, yaitu status **Menggunakan e-Rapor**. Informasi ini menggambarkan status saat ini apakah sekolah sedang menggunakan e-Rapor dalam pengisian PDSS atau tidak.

Pada tahun ini, terdapat tambahan informasi Operator Sekolah yang harus diisi secara lengkap sesuai dengan kotak merah pada gambar. Isian tersebut adalah nama lengkap operator sekolah, email, serta nomor HP. Setelah tiga isian tersebut lengkap, silakan menekan tombol **SIMPAN**.

Data terakhir sebelum Anda finalisasi akan menjadi informasi final pada Data Sekolah.

4. Jenis Studi & Kuota

Menu berikutnya adalah halaman **Jenis Studi & Kuota** yang terletak pada *sidebar Profil*. Jurusan yang terdefinisi pada halaman ini adalah sesuai dengan data yang ada di portal SNPMB. **Anda hanya perlu mengisikan jenis studi sesuai dengan sekolah Anda** dengan melakukan klik pada kotak yang ditandai dengan warna merah.

Berikut adalah contoh tampilannya pada SMA yang menerapkan Kurikulum Merdeka.

PDSS

- Profil
- e-Rapor
- Jenis Studi & Kuota

LOGOUT

Jenis Studi

Jenis Studi dan Kuota

Jika masih ada data yang belum benar, silakan melihat informasi mekanisme sanggar pada website SNPMB: <https://snpm.id/faq>. Setelah finalisasi data sekolah, Anda tidak dapat mengubah data jurusan Anda pada halaman ini. Apabila Anda memiliki menggunakan e-Rapor, Anda tidak perlu mengatur jenis studi setiap jurusan. Silakan ubah pilihan Anda pada halaman e-Rapor apabila Anda tidak menggunakan e-Rapor. **Jumlah kuota bertambah sebanyak 5% jika menggunakan e-Rapor.**

Kurikulum Merdeka	Kuota	Kelas Reguler (3 Tahun)	Akselerasi (4 Semester)	Akselerasi (6 Semester)	Kelas Reguler (4 Tahun)
	144	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SIMPAN

Jika sudah selesai memilih, silakan pilih “SIMPAN” yang ditandai dengan warna biru pada gambar. Setelah Anda berhasil menyimpan, akan muncul notifikasi seperti pada gambar berikut.

Berhasil menyimpan jurusan dan jenis studi.

Untuk sekolah yang belum menerapkan Kurikulum Merdeka, pilihan jurusan masih seperti pada tahun sebelumnya, yaitu MIPA atau IPS. Berikut adalah contoh tampilan halaman jenis studi untuk SMA non-Kurikulum Merdeka.

PDSS

- Profil
- e-Rapor
- Jenis Studi & Kuota

LOGOUT

Jenis Studi

Jenis Studi dan Kuota

Jika masih ada data yang belum benar, silakan melihat informasi mekanisme sanggar pada website SNPMB: <https://snpm.id/faq>. Setelah finalisasi data sekolah, Anda tidak dapat mengubah data jurusan Anda pada halaman ini. Apabila Anda memiliki menggunakan e-Rapor, Anda tidak perlu mengatur jenis studi setiap jurusan. Silakan ubah pilihan Anda pada halaman e-Rapor apabila Anda tidak menggunakan e-Rapor. **Jumlah kuota bertambah sebanyak 5% jika menggunakan e-Rapor.**

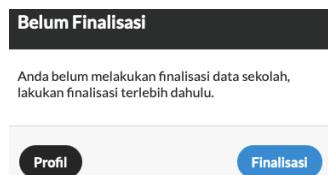
Jurusan	Kuota	Kelas Reguler (3 Tahun)	Akselerasi (4 Semester)	Akselerasi (6 Semester)	Kelas Reguler (4 Tahun)
Ilmu Pengetahuan Sosial	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MIPA	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SIMPAN

Langkah selanjutnya adalah melakukan Finalisasi Data Sekolah yang dijelaskan pada bagian 8.1 agar Anda dapat melanjutkan ke pengisian siswa. Perlu diingat bahwa setelah Anda melakukan Finalisasi Data Sekolah, data jenis studi pada halaman ini tidak dapat diubah.

5. Siswa

Sebelum melanjutkan pengisian siswa *eligible* pada sidebar menu **Siswa**, pastikan Anda sudah melakukan finalisasi data sekolah dan jurusan (bagian 8.1). Jika Anda belum melakukan hal tersebut, akan muncul peringatan seperti pada gambar sebagai berikut.



Berikut adalah tampilan halaman Siswa per Jurusan jika Anda sudah melakukan Finalisasi Data Sekolah.

Daftar Siswa Eligible

Tambah Siswa
Isi NISN siswa.

Tambah untuk Jurusan
Ilmu Pengetahuan Sosial

Peringkat	NISN	Nama
	123456789	

Total 0 siswa

SIMPAN PERINGKAT

Perlu diperhatikan bahwa informasi Jurusan (diberi tanda pada kotak hijau) pada kanan atas akan sama dengan informasi yang tertera pada halaman Jenis Studi & Kuota yang didapatkan dari portal SNPMB. Sementara itu, kuota yang tertulis pada kanan atas merupakan **kuota siswa eligible per Jurusan** berdasarkan ketentuan dari Panitia SNPMB. Sebagai catatan, untuk SMA yang menerapkan Kurikulum Merdeka, informasi jurusan yang ditandai kotak hijau pada gambar tidak dimunculkan.

Pada tahun ini, syarat siswa *eligible* ditambah dengan nilai TKA siswa harus lengkap dengan definisi lengkap adalah memiliki nilai 3 mata pelajaran wajib dan 2 mata pelajaran pilihan. PDSS akan melakukan pengecekan berdasarkan syarat kelengkapan tersebut sehingga hanya siswa yang memiliki nilai TKA lengkap yang dapat dimasukkan ke dalam daftar siswa *eligible*. Akan ada peringatan seperti gambar berikut jika nilai TKA siswa tidak lengkap.

Nilai TKA siswa tidak lengkap, tidak dapat ditambahkan

Selanjutnya, isi data siswa *eligible* per Jurusan, dengan urutan memasukkan data Siswa akan menjadi urutan “Peringkat” dari siswa tersebut. Penambahan siswa dapat dilakukan dengan dua cara sebagai berikut:

1. Tambah Siswa Satuan

Secara *default*, halaman awal siswa akan diarahkan dengan menggunakan cara ini. Untuk menambah siswa satu per satu, Anda dapat menuliskan NISN siswa pada tabel sebelah kiri seperti pada gambar berikut.

Tambah Siswa
Isi NISN siswa.

Tambah untuk Jurusan
MIPA

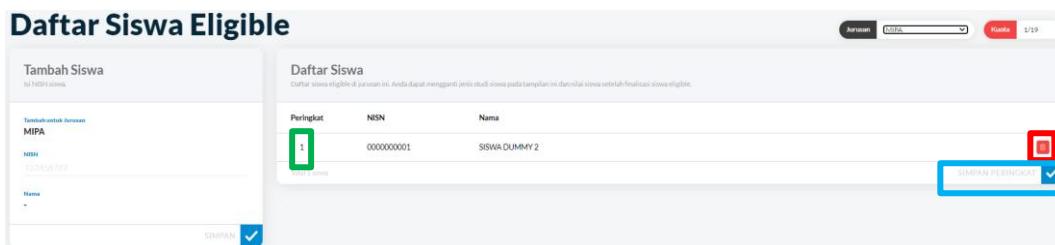
NISN	Nama
0000000000	SISWA DUMMY

SIMPAN

Pilih “SIMPAN”, maka sistem akan mencocokkan NISN siswa tersebut dengan data yang ada pada portal SNPMB. Jika NISN tidak ditemukan atau tidak sesuai dengan siswa sekolah, akan muncul gambar berikut.



Jika NISN ditemukan, siswa akan terisi pada tabel kanan seperti pada gambar berikut.



Peringkat	NISN	Nama
1	000000001	SISWA DUMMY 2

SIMPAN PERINGKAT 

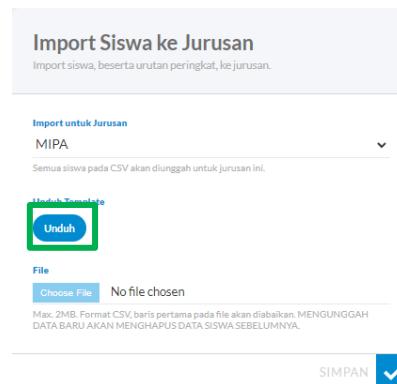
Anda dapat mengubah urutan “Peringkat” dari siswa dengan menekan tombol yang diberi warna hijau pada gambar di atas, kemudian menggesernya ke bawah/atas dengan siswa peringkat setelahnya. Anda masih dapat menambah/menghapus data siswa ini selama Anda **belum melakukan** Finalisasi Data Siswa. Tombol yang diberi warna merah pada gambar di atas digunakan untuk menghapus siswa dari daftar Siswa *eligible*.

Setelah Anda melakukan perubahan, tekan “SIMPAN PERINGKAT” yang diberi warna biru pada gambar di atas untuk menyimpan data siswa yang *eligible* beserta urutan peringkatnya. Setelah itu, akan muncul notifikasi seperti pada gambar berikut.

Berhasil menyimpan urutan ranking siswa.

2. Tambah Siswa *Bulk*

Menu ini digunakan untuk melakukan *upload* data siswa per jurusan secara *bulk* berdasarkan templat yang diberikan oleh sistem. Menu ini terletak pada halaman “Import Data” yang berada pada *sidebar Siswa*.



Import Siswa ke Jurusan
Import siswa, beserta urutan peringkat, ke jurusan.

Import untuk Jurusan
MIPA

Unduh

File Choose File No file chosen

Max. 2MB. Format CSV, baris pertama pada file akan diabaikan. MENGUNGGAH DATA BARU AKAN MENGHAPUS DATA SISWA SEBELUMNYA.

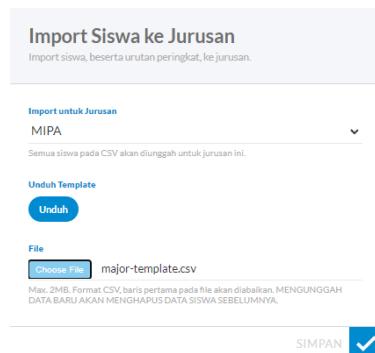
SIMPAN 

Langkah pertama adalah unduh templat dengan menekan tombol “Unduh” (ditandai dengan kotak hijau pada gambar). Setelah itu lakukan pengisian dokumen Excel dengan

menambahkan NISN siswa. Contoh dokumen tersebut dapat dilihat pada gambar berikut.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	NISN 10 digit;;Urutan NISN akan menentukan urutan peringkat - BARIS PERTAMA AKAN DIABAIKAN									
2	0010101012;;									
3	1234567890;;									
4										
5										
6										

Pastikan pengisian dokumen Excel sudah benar sesuai ketentuan yang tertera pada dokumen tersebut. Kemudian, unggah data tersebut dengan menekan tombol *Choose File* setelah terlebih dahulu memilih Jurusan yang dituju. Berikut adalah contoh tampilannya.



The screenshot shows a form titled "Import Siswa ke Jurusan" with the sub-instruction "Import siswa, beserta urutan peringkat, ke jurusan." Below it, there's a dropdown menu set to "Import untuk Jurusan MIPA". A "Unduh Template" button is available. A file input field contains "major-template.csv", with a note: "Max. 2MB. Format CSV harus pertama pada file akan diabaikan. MENGGUNAKAN DATA BARU AKAN MENGHAPUS DATA SISWA SEBELUMNYA." At the bottom right is a "SIMPAN" button with a checkmark icon.

Jika sudah memilih *file*, pilih “SIMPAN”, sehingga akan tampil notifikasi sebagai berikut jika berhasil.

Berhasil mengunggah data.

Selanjutnya, silakan lakukan finalisasi siswa jika **Anda sudah yakin semua isian siswa eligible beserta peringkatnya sudah tepat**. Petunjuk untuk melakukan Finalisasi Data Siswa dapat dilihat pada bagian 8.2.

6. Kurikulum

Menu ini terletak pada *sidebar* sebelah kiri yang bertuliskan “Kurikulum”. Menu ini berfungsi untuk mendefinisikan kurikulum yang berlaku pada jurusan untuk setiap semester tingkat. **Menu ini hanya diperuntukkan bagi sekolah yang melakukan pengisian manual saja.**

Penjelasan mengenai pengisian kurikulum akan dibagi menjadi dua, yaitu bagaimana mendefinisikan kurikulum setiap semester setiap tingkat dan bagaimana memilih mata pelajaran yang ada pada kurikulum tersebut.

6.1 Kurikulum Per Semester

Setelah Anda memilih menu kurikulum, halaman pertama yang akan muncul berguna untuk mendefinisikan kurikulum per Jurusan per Jenis Studi dalam setiap Semester Tingkat masa

studi siswa Anda. Untuk SMA yang menerapkan Kurikulum Merdeka, informasi Jurusan yang ditandai dengan kotak biru tidak ditampilkan. Berikut adalah tampilan awalnya.

Kurikulum per Semester

Tingkat 10
isi kurikulum untuk semua semester pada tingkat 10.

Semester	Standar	Skala
1	Belum memilih	Belum memilih
2	Belum memilih	Belum memilih

+ Pilih Kurikulum

Tingkat 11
isi kurikulum untuk semua semester pada tingkat 11.

Semester	Standar	Skala
1	Belum memilih	Belum memilih
2	Belum memilih	Belum memilih

+ Pilih Kurikulum

Tingkat 12
isi kurikulum untuk semua semester pada tingkat 12.

Semester	Standar	Skala
1	Belum memilih	Belum memilih
2	Belum memilih	Belum memilih

+ Pilih Kurikulum

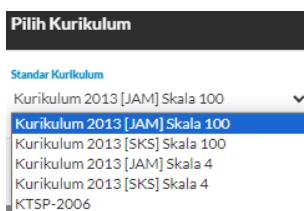
Untuk memilih kurikulum, tekan tombol “Pilih Kurikulum” yang diberi kotak hijau pada gambar di atas pada setiap semester dan setiap tingkat. Kemudian akan muncul *pop-up* notifikasi seperti gambar berikut.



Pilih Standar Kurikulum yang akan diberlakukan, pilihan standar kurikulum untuk sekolah yang menerapkan Kurikulum Merdeka ditunjukkan pada gambar berikut.



Sedangkan pilihan standar kurikulum untuk sekolah yang tidak menerapkan Kurikulum Merdeka ditunjukkan pada gambar berikut.



Pilih salah satu semester, kemudian tekan tombol “Tambah”. Jika berhasil menyimpan, Anda akan langsung diarahkan ke halaman Mata Pelajaran per Kurikulum yang dijelaskan pada bagian 6.2.

Jika sudah berhasil mendefinisikan kurikulum, halaman kurikulum akan tampak seperti pada gambar berikut.

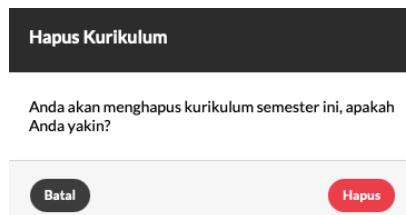
Tingkat 10		
Semester	Standar	Skala
1	Kurikulum Merdeka Berbasis JAM	Skala 100
2	Kurikulum Merdeka Berbasis JAM	Skala 100

Tambah Kurikulum Hapus Kurikulum

Tambah Kurikulum Hapus Kurikulum

Anda dapat melihat mata pelajaran yang sudah didefinisikan dengan menekan tombol “Tambah Kurikulum” yang ditandai dengan kotak hijau pada gambar di atas, ataupun menghapus kurikulum dengan menekan tombol “Hapus Kurikulum” yang ditandai dengan kotak biru pada gambar di atas.

Jika Anda ingin menghapus kurikulum, tekan tombol “Hapus Kurikulum”. Setelah menekan tombol “Hapus Kurikulum”, akan muncul notifikasi seperti berikut.



Pilih “Hapus” jika Anda yakin ingin menghapus kurikulum yang telah didefinisikan. Perlu dicatat bahwa penghapusan kurikulum hanya dapat dilakukan jika Anda **belum** melakukan **Finalisasi Data Kurikulum** pada menu Finalisasi.

6.2 Mata Pelajaran per Kurikulum

Bagian ini akan menjelaskan mata pelajaran yang dapat dipilih setelah sekolah menentukan standar kurikulum yang dijelaskan pada bagian 6.1 sebelumnya. Panduan pemilihan mata pelajaran ini selanjutnya akan dibagi menjadi dua bagian, yaitu Kurikulum Merdeka dan Kurikulum 2013 (Kurtiles).

6.2.1 Kurikulum Merdeka

Setelah memilih standar kurikulum, dalam hal ini misalnya saja adalah Kurikulum Merdeka berbasis jam dengan skala 100, maka tampilan awal mata pelajaran sebagai berikut.

Mata Pelajaran per Kurikulum

Kurikulum
Kurikulum di halaman ini.

Standar
Kurikulum Merdeka [JAM]
Skala 100

Jenis Studi
Reguler

Tingkat
10

Semester
1

Mata Pelajaran

Salin Dari Semester Lain

Mata Pelajaran	Jam	Wajib	Digunakan
Pendidikan Agama	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Pendidikan Pancasila	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Bahasa Indonesia	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Bahasa Inggris	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Matematika	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Ilmu Pengetahuan Alam: Fisika, Kimia, Biologi	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Ilmu Pengetahuan Sosial: Sosiologi, Ekonomi, Sejarah, Geografi	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Informatika	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Seni dan Prakarya	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
PIOK (Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan)	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>

Pada Kurikulum Merdeka, terdapat mata pelajaran wajib untuk setiap tingkat tertentu. Oleh karena itu, **seluruh mata pelajaran wajib akan otomatis diaktifkan** dan tanda centang (ditandai dengan kotak hijau pada gambar) digunakan akan aktif. Sebagai catatan, mata pelajaran wajib ini tidak dapat dinonaktifkan. Contoh yang diberikan pada gambar adalah set mata pelajaran pada tingkat 10, di mana semua mata pelajaran pada Kurikulum Merdeka **tidak membutuhkan informasi KKM** untuk dimasukkan.

Silakan isikan **jumlah jam** untuk setiap **mata pelajaran aktif**, jumlah jam yang dimasukkan adalah **jam regular** atau **jam pembelajaran secara riil**. Jika sekolah Anda pada pelaksanaannya masih memisahkan mata pelajaran gabungan seperti IPA, sehingga pelaksanaannya masih ada Fisika, Kimia, dan Biologi secara terpisah, jumlah jam diisikan dengan **total jam pembelajaran** untuk ketiganya.

Jika Anda salah mengisikan jam (jumlah jam kurang dari sama dengan 0) atau seluruh mata pelajaran aktif ada yang belum diisikan jumlah jamnya, akan muncul pesan kesalahan seperti pada gambar berikut.

KKM dan SKS/Jam tidak boleh negatif atau terlalu besar.

Jika telah berhasil mengisi seluruh jam untuk mata pelajaran aktif, tekan tombol “**SIMPAN**” (ditandai dengan kotak biru pada gambar tampilan awal) dan akan muncul notifikasi sebagai berikut.

Berhasil menyimpan data mata pelajaran

Anda juga dapat menyalin Mata Pelajaran dari semester lain yang **sudah pernah dibuat** melalui fitur “**Salin Dari Semester Lain**” dengan memilih pilihan yang ada dari *dropdown list*, kemudian pilih “**Salin**” dengan syarat **standar kurikulum serta set mata pelajarannya sama persis**, seperti tampak pada gambar berikut.



Tekan tombol “Salin”, maka seluruh isian Jam pada pilihan mata pelajaran pada semester yang disalin akan terisi persis. Jangan lupa untuk menekan “SIMPAN” setelah menyalin. Untuk **tingkat 10** ini, **cara pengisian** mata pelajaran baik untuk **SMA** maupun **SMK** masih **sama persis** karena hanya terdiri dari mata pelajaran wajib.

Pada **tingkat 11**, set mata pelajaran yang muncul pada **SMA** akan menampilkan mata pelajaran wajib dan mata pelajaran pilihan seperti pada gambar berikut.

Kurikulum	Mata Pelajaran	Jam	Wajib	Digunakan
Kurikulum di bawah ini:				
Standar Kurikulum Merdeka (JAM) Skala 100				
Jenjang Reguler				
Tingkat 11				
Semester 1				
	Pendidikan Agama		Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
	Pendidikan Pancasila		Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bahasa Indonesia		Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bahasa Inggris		Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
	Matematika		Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fisika		Pilihan	<input type="checkbox"/>
	Kimia		Pilihan	<input type="checkbox"/>
	Biologi		Pilihan	<input type="checkbox"/>
	Sejarah		Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
	Geografi		Pilihan	<input type="checkbox"/>
	Informatika		Pilihan	<input type="checkbox"/>
	Economi		Pilihan	<input type="checkbox"/>
	Sosiologi		Pilihan	<input type="checkbox"/>
	Matematika Tingkat Lanjut		Pilihan	<input type="checkbox"/>
	Bahasa Indonesia Tingkat Lanjut		Pilihan	<input type="checkbox"/>

Mata pelajaran wajib (sebanyak 8 mata pelajaran) akan tetap aktif secara otomatis, sedangkan **mata pelajaran Pilihan dapat dipilih** mana saja yang akan diaktifkan dengan cara **menekan centang** pada kolom digunakan pada baris pelajaran yang hendak diaktifkan. Berdasarkan aturan penerapan Kurikulum Merdeka, jumlah mata pelajaran pilihan seorang siswa minimal yang diambil adalah 4 dan jumlah maksimal yang diambil adalah 5. Jika pada sekolah Anda terdapat siswa yang mengambil mata pelajaran pilihan dengan **set yang berbeda**, misalnya saja **siswa A** mengambil mata pelajaran pilihan Fisika, Kimia, Biologi, dan Informatika, sedangkan **siswa B** mengambil mata pelajaran Geografi, Sosiologi, Antropologi, dan Ekonomi, maka **kedelapan mata pelajaran tersebut harus diaktifkan** dan diisi jumlah jamnya. Setelah mengatur mata pelajaran pilihan dan mengisi jam, silakan tekan tombol “SIMPAN” pada sebelah kanan bawah dari daftar mata pelajaran.

Untuk **SMK pada tingkat 11**, contoh set mata pelajaran yang muncul seperti pada gambar berikut.

Mata Pelajaran	Jam	Wajib	Dipilih
Pendidikan Agama	2	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Pendidikan Pancasila	2	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Bahasa Indonesia	2	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Bahasa Inggris	2	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Matematika	2	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Sejarah	2	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
PKOK (Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan)	2	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Mata Pelajaran Konsentrasi Keahlian	2	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Projek Kreatif dan Kewirausahaan	2	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Mata Pelajaran Pilihan 1*	2	Pilihan	<input type="checkbox"/>
Mata Pelajaran Pilihan 2*	2	Pilihan	<input type="checkbox"/>
Mata Pelajaran Pilihan 3*	2	Pilihan	<input type="checkbox"/>
Mata Pelajaran Pilihan 4*	2	Pilihan	<input type="checkbox"/>
Mata Pelajaran Pilihan 5*	2	Pilihan	<input type="checkbox"/>

Pada contoh gambar di atas, jumlah mata pelajaran wajib (akan otomatis aktif) berjumlah 9 mata pelajaran. **Mata Pelajaran Konsentrasi Keahlian** yang diaktifkan dapat **terdiri dari beberapa mata pelajaran** yang merupakan mata pelajaran wajib untuk konsentrasi keahlian tertentu. Sama dengan pengisian IPA yang dijelaskan sebelumnya, jumlah jam merupakan total dari jam riil pembelajaran.

Sesuai dengan aturan Kurikulum Merdeka, pada SMK tidak terdapat batas minimal untuk mata pelajaran pilihan yang diambil oleh siswa. Untuk **mata pelajaran pilihan** yang ditandai dengan **tanda ***, Anda dapat mengubah nama mata pelajaran tersebut sesuai dengan kesepakatan sekolah dengan terlebih dahulu mengaktifkan pilihan mata pelajaran tersebut. Sebagai catatan, hanya mata pelajaran pilihan saja yang ditandai dengan * yang dapat diganti nama mata pelajarannya. **Pengisian jam** dan lainnya selanjutnya akan **mirip** dengan pengisian pada **SMA**.

Pada tingkat 12 untuk SMA, set mata pelajaran yang diberikan **sama persis** dengan mata pelajaran dari **tingkat 11**. Cara pengisian dapat **mengacu pada pengisian pada tingkat 11**. Sementara itu, untuk **SMK**, memiliki set mata pelajaran yang sama dengan tingkat 11; hanya saja **mata pelajaran wajib menjadi 7** mata pelajaran saja. Cara pengisian dapat **mengacu juga pada pengisian di tingkat 12**. Jika terdapat **siswa yang mengambil Praktik Kerja Lapangan (PKL)** pada **SMK** di semester tertentu, **pengisian PKL** dapat **mengacu pada bagian 7.4** pada dokumen ini. **Kurikulum pada semester tersebut tetap harus didefinisikan** untuk menangani **siswa yang tidak** mengambil PKL.

Sebagai catatan, **mata pelajaran muatan lokal (mulok) tidak perlu dimasukkan ke dalam PDSS**. Silakan mendefinisikan kurikulum untuk jurusan lainnya (jika ada), untuk setiap masa studi yang dipilih sebelumnya pada laman Jenis Studi & Kuota. Setelah selesai mengaktifkan Mata Pelajaran untuk **setiap semester tingkat dan jurusan**, tahapan selanjutnya adalah **melakukan “Finalisasi Data Kurikulum”** pada menu Finalisasi yang dijelaskan lebih detail pada bagian 8.3.

6.2.2 Kurikulum 2013

Setelah memilih standar kurikulum, dalam hal ini misalnya saja adalah Kurikulum 2013 berbasis jam dengan skala 100, maka tampilan awal mata pelajaran sebagai berikut.

Mata Pelajaran per Kurikulum

Kurikulum	Mata Pelajaran			digunakan	
Kurikulum di halaman ini.	Standar	KKM	Jam		Wajib
Kurikulum 2013 [JAM] Skala 100	Salin Dari Semester Lain	<input type="button" value="Salin"/>			
Ilmu Pengetahuan Sosial - Reguler				Pilihan	<input checked="" type="checkbox"/>
Tingkat 10				Pilihan	<input checked="" type="checkbox"/>
Semester 1				Pilihan	<input checked="" type="checkbox"/>
Sejarah (Peminatan)				Pilihan	<input checked="" type="checkbox"/>
Keterampilan/Bahasa Asing				Pilihan	<input checked="" type="checkbox"/>
Kewirausahaan				Pilihan	<input checked="" type="checkbox"/>
Teknologi Informasi dan Komunikasi				Pilihan	<input checked="" type="checkbox"/>
Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan				Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Bahasa Indonesia				Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Bahasa Inggris				Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Ekonomi				Pilihan	<input checked="" type="checkbox"/>
Geografi				Pilihan	<input checked="" type="checkbox"/>
Matematika				Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Pendidikan Agama				Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>
Pendidikan Kewarganegaraan				Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>

Jika Anda ingin mengaktifkan mata pelajaran berdasarkan pilihan yang ada pada halaman ini, berikan *checklist* pada kolom **digunakan** (ditandai dengan kota merah pada gambar di atas). Setelah Anda memberikan *checklist*, KKM dan JAM dapat diisi seperti pada gambar berikut.

Kimia	90	2	Pilihan	<input checked="" type="checkbox"/>
Matematika	90	2	Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>

Setelah selesai mengaktifkan seluruh mata pelajaran yang akan digunakan, pilih “**SIMPAN**” yang ada pada **bagian bawah** pilihan Mata Pelajaran seperti pada gambar berikut.

Farmasi: Mata Pelajaran Paket 8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> SIMPAN
---------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--

Jika Anda salah atau tidak mengisi KKM dan Jam, akan muncul pesan kesalahan seperti pada gambar berikut.

KKM dan SKS/Jam tidak boleh negatif atau terlalu besar.

Jika berhasil, akan muncul notifikasi sebagai berikut.

Berhasil menyimpan data mata pelajaran

Anda juga dapat menyalin Mata Pelajaran dari semester lain yang **sudah pernah dibuat** melalui fitur “Salin Dari Semester Lain” dengan memilih pilihan yang ada dari *dropdown list*, kemudian pilih “Salin” seperti tampak pada gambar berikut.



Khusus untuk SMK, disediakan juga mata pelajaran dengan kompetensi C2 dan C3 seperti pada gambar berikut.

Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 1*	<input type="checkbox"/>	100,0	<input type="checkbox"/>	9,0	<input type="checkbox"/>
Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 2*	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 3*	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 4*	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 5*	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 6*	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 7*	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 8*	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Mata Pelajaran Dasar Program Keahlian 1*	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Mata Pelajaran Dasar Program Keahlian 2*	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Jika akan menggunakan mata pelajaran tersebut, aktifkan *checkbox* pada kolom yang diberi kotak merah pada gambar di atas. Setelah Anda memilih mata pelajaran tersebut, **nama dari mata pelajaran tersebut dapat diganti** dan disesuaikan dengan nama mata pelajaran di sekolah Anda. Perlu dicatat bahwa tidak semua nama mata pelajaran dapat diganti. Hanya mata pelajaran yang ditandai dengan **tanda *** dan **di SMK** saja yang dapat diganti namanya.

Silakan tulis nama mata pelajaran tersebut seperti contoh pada gambar berikut.

Mata Pelajaran A	<input type="text"/>	100,0	<input type="checkbox"/>	9,0	<input type="checkbox"/>
Mata Pelajaran X	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Setelah selesai mengaktifkan mata pelajaran untuk **setiap semester tingkat dan jurusan**, tahapan selanjutnya adalah **melakukan “Finalisasi Data Kurikulum”** pada menu Finalisasi yang dijelaskan lebih detail pada bagian 8.3.

7. Nilai

Pengisian nilai siswa *eligible* terletak pada *sidebar “Siswa”*. Sebelum mengisi nilai siswa *eligible*, silakan tentukan terlebih dahulu jenis studi siswa pada setiap jurusan yang telah didefinisikan sebelumnya.

Tampilan halaman siswa untuk menentukan jenis studi dapat dilihat pada gambar berikut.

The screenshot shows the 'Daftar Siswa Eligible' page. On the left, there's a sidebar with icons for 'Tambah Siswa', 'Ubah Siswa', 'Import Data', and 'Eksport Data'. The main area has tabs for 'Siswa per Jurusan' (selected), 'Nilai Siswa', 'Import Data', and 'Eksport Data'. Below these tabs is a section titled 'Daftar Siswa' with a note: 'Daftar siswa-eligible di jurusan ini. Anda dapat mengganti jenis studi siswa pada tampilan ini dan nilai siswa setelah berhasil siswa eligible.' A large green button labeled 'Ubah Jenis Studi Semua Siswa' is centered. To its right is a table with columns 'Peringkat', 'NISN', and 'Nama'. The first row shows '1', '000000001', and 'SISWA DUMMY 2'. On the far right of the table are 'Jenis Studi' and 'Pengisian Nilai' dropdown menus. The 'Jenis Studi' menu is open, showing 'Belum Lengkap' as the selected option, which is highlighted with a red box. Below the table are buttons for 'Ubah Lengkap' and 'Simpan'.

Setelah itu, pilih Jenis Studi yang ditandai dengan kotak merah pada gambar untuk setiap siswa pada setiap jurusan. Dapat juga Anda mengisikan sekaligus jenis studi siswa dengan memilih pada “Ubah Jenis Studi Semua Siswa” pada kotak hijau pada gambar, kemudian tekan tombol Ubah jika sudah memilih. Jika berhasil, akan muncul notifikasi seperti pada gambar berikut.

Berhasil mengubah jenis studi siswa

Jika hanya terdapat satu Jenis Studi saja yang dipilih pada saat pengisian data sekolah di awal, maka Jenis Studi siswa dapat otomatis terisi. Sebagai contoh jika hanya Reguler 3 saja Jenis Studi yang dipilih, maka seluruh Jenis Studi siswa akan otomatis terisi Reguler 3 secara default.

Setelah menentukan Jenis Studi untuk setiap siswa pada tiap jurusan, silakan mengisikan nilai per Siswa untuk setiap tingkat dan setiap semester, kecuali semester berjalan. Caranya adalah dengan memilih tab “Nilai Siswa” yang ada di atas, seperti tampak pada gambar berikut.



Atau dapat melalui tab “Siswa per Jurusan” dengan memilih ikon pensil yang berwarna oranye untuk seorang siswa seperti pada gambar berikut.

The screenshot shows the 'Daftar Siswa Eligible' page with multiple student entries. Each entry includes 'Peringkat', 'NISN', and 'Nama'. To the right of each entry are 'Jenis Studi' and 'Pengisian Nilai' dropdown menus. The 'Pengisian Nilai' menu for the first student is highlighted with a red box, showing 'Belum Lengkap', 'Belum Lengkap', 'Belum Lengkap', and 'Belum Lengkap'. The 'Jenis Studi' menu for the second student is also highlighted with a red box, showing 'Reguler', 'Reguler', 'Reguler', and 'Reguler'. The third student's 'Pengisian Nilai' menu is highlighted with a yellow box, showing 'Belum Lengkap', 'Belum Lengkap', 'Belum Lengkap', and 'Belum Lengkap'.

Terdapat juga keterangan status Pengisian Nilai setiap siswa pada kolom yang bertanda merah pada gambar sebelumnya. Kolom ini akan berisi keterangan Belum Isi, Belum Lengkap, dan Sudah Lengkap. Berikutnya adalah tahapan pengisian Nilai Siswa yang akan dijelaskan pada bagian 7.1.

7.1 Nilai Siswa

Tampilan awal setelah Anda memilih siswa yang akan diisi nilai pada Jurusan tertentu sebagai berikut.

Mata Pelajaran	Nilai (Skala 100)	Status Khusus	
		Tidak ada Status Khusus	Dilengkapi Status Khusus
Pendidikan Agama*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Pendidikan Pancasila*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Bahasa Indonesia*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Bahasa Inggris*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Matematika*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Ilmu Pengetahuan Alam: Fisika, Kimia, Biologi*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Ilmu Pengetahuan Sosial: Sosiologi, Ekonomi, Sejarah, Geografi*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Informatika*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Seni dan Prakarya*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
PIOK (Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan)*	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	

Silakan lakukan pengisian nilai untuk setiap Mata Pelajaran, kemudian pilih "SIMPAN" yang ditandai dengan kotak merah pada gambar di atas. Untuk setiap mata pelajaran wajib (ditandai dengan tanda * pada nama mata pelajaran), nilainya wajib untuk diisi atau tidak boleh kosong. Nilai kosong hanya boleh untuk mata pelajaran pilihan (tidak ada tanda * pada nama mata pelajaran). **Mengisikan angka 0 pada kolom nilai** sama artinya dengan **memberikan nilai** untuk mata pelajaran wajib tersebut.

Catatan khusus untuk nilai mata pelajaran yang digabungkan, misalnya adalah **mata pelajaran IPA terdiri dari nilai Fisika, Kimia, dan Biologi** atau **Mata Pelajaran Konsentrasi Keahlian** pada SMK yang terdiri dari beberapa nilai mata pelajaran di bawahnya, maka pengisian nilainya dilakukan dengan cara melakukan konversi menjadi sebuah nilai, yaitu nilai IPA atau nilai Mata Pelajaran Konsentrasi Keahlian. Cara melakukan **konversi** dapat dengan rata-rata berbobot atau **sesuai kebijakan dari pihak sekolah**.

Jika Anda salah dalam mengisikan nilai, misalnya saja nilai yang diberikan negatif atau di luar dari skala, akan muncul notifikasi sebagai berikut.

Nilai tidak boleh negatif atau terlalu besar.

Jika Anda berhasil menyimpan nilai, akan muncul notifikasi berikut.

Berhasil meyimpan nilai siswa di semester 2.

Lakukan lagi untuk setiap siswa yang ada pada Jurusan Anda. Namun, jika ingin melakukan *bulk upload*, Anda dapat melakukan memilih tab "**IMPORT DATA**" yang akan menampilkan informasi untuk melakukan impor nilai siswa per jurusan per jenis studi per tingkat dan per semester. Tampilannya sebagai berikut.

Import Nilai Siswa per Semester

Import nilai semua siswa di jurusan, per semester.

Jurusan	<input type="text" value="IPS"/> IPS
Pilih Jurusan ini dimana siswa terdaftar.	
Jenis Studi	<input type="text" value="Reguler"/> Reguler
Pilih jenis studi dimana siswa terdaftar.	
Tingkat	<input type="text" value="10"/> 10
Semua nilai pada CSV akan diunggah untuk tingkat ini.	
Semester	<input type="text" value="1"/> 1
Semua nilai pada CSV akan diunggah untuk semester ini.	
Unduh Template	
<input style="background-color: #0070C0; color: white; border-radius: 50%; padding: 5px; border: none; font-weight: bold; width: 30px; height: 30px;" type="button" value="Unduh"/>	
File <input type="file" value="Choose File"/> no file selected	
<small>Max. 2MB. Format CSV, baris pertama pada file akan dibalikkan. MENGGUNGGAH DATA BARU AKAN MENGHAPUS DATA SISWA SEBELUMNYA.</small>	
<input style="border: 1px solid #0070C0; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="SIMPAN"/> ✓	

Isikan terlebih dahulu Jurusan (pada SMA dengan Kurikulum Merdeka tidak ada pilihan ini), Jenis Studi, Tingkat, dan Semester kemudian pada kolom **Unduh Template** tekan tombol **“Unduh”**. Berikut adalah contoh *file template* dalam format csv yang dihasilkan.

Jurusan Teknik Otomotif Studi Reguler Tingkat 12 Semester 1				
NISN Siswa	Pendidikan Agama	Pendidikan Agama (Skala 4)	Pendidikan Kewarganegaraan	Pendidikan Kewarganegaraan (Skala 4)
12345690				
12345678				

Mohon untuk **tidak menghapus atau menambah NISN siswa** yang sudah di-generate (*generate* otomatis berdasarkan isian pada siswa *eligible*) pada templat Excel karena akan menimbulkan masalah. Selain itu, NISN siswa **tidak perlu** ditambah dengan angka 0 lagi di depannya. Sistem akan otomatis mengisikan angka 0 di depan untuk melengkapi NISN 10 digit.

Lengkapi nilai pada setiap mata pelajaran yang ada pada *file* csv. Kolom mata pelajaran dihasilkan dari isian yang Anda lakukan sebelumnya saat pendefinisian kurikulum. Isian nilai harus sesuai dengan skala yang Anda isikan juga pada saat pendefinisian kurikulum dan mata pelajaran. **Khusus untuk mata pelajaran pilihan**, jika seorang siswa, misalnya siswa B, tidak mengambil mata pelajaran tertentu, misalnya Biologi (namun mata pelajaran tersebut diaktifkan pada kurikulum untuk siswa A), maka **berikan tanda “X” atau “x”** pada **mata pelajaran Biologi untuk siswa B tersebut**. Tanda “X” atau “x” akan **ditangani oleh sistem** sebagai sebuah **nilai yang tidak ada** karena siswa tidak mengambil mata pelajaran pilihan tersebut.

Jika sudah selesai mengisi nilai untuk setiap mata pelajaran, simpan *file* csv tersebut. Kemudian unggah pada halaman PDSS dengan mengisi Jurusan, Jenis Studi, Tingkat, dan Semester. Setelah itu, tekan tombol **“Choose File”** pada kolom **File**, pilih *file* csv yang sudah Anda isi. Terakhir, tekan **“SIMPAN”**.

Perlu dicatat bahwa melakukan pengunggahan (*upload*) nilai baru akan mengubah nilai semua siswa pada jurusan, tingkat, dan semester yang dipilih. Mohon diperhatikan juga jika Anda sudah mengisi nilai siswa secara lengkap, namun Anda ternyata salah mengisikan jenis studi siswa tersebut dan akan mengganti jenis studinya, maka semua isian nilai yang dilakukan sebelumnya akan terhapus untuk siswa tersebut. Silakan berhati-hati dalam melakukan pengisian.

7.2 Pengisian Status Khusus

Pengisian Status Khusus pada bagian ini hanya diisi jika siswa termasuk dalam kategori berikut.

1. Pindahan
2. Tidak Naik Kelas
3. Pertukaran Pelajar
4. Cuti

Jika siswa termasuk dalam empat kategori di atas, isikan Status Khusus yang ada pada Nilai Siswa seperti pada gambar berikut.

The screenshot shows a form for entering student information. On the left, there are fields for 'Siswa' (Student), 'Studi Reguler', 'NISN', and 'Nama'. On the right, there is a section titled 'Tingkat 10 Semester 1' with a note: 'Silakan isi nilai siswa untuk setiap mata pelajaran aktif. * memandakan mata pelajaran wajib (harus memiliki nilai). Mata pelajaran tidak wajib dapat dikosongkan apabila tidak memiliki nilai.' Below this, there is a dropdown menu for 'Status Khusus' which is currently set to 'Tidak ada Status Khusus'. A tooltip for this dropdown lists four options: 'Pindahan', 'Tidak Naik Kelas', 'Pertukaran Pelajar', and 'Cuti'. To the right of the dropdown are two empty progress bars labeled 'Nilai (Skala 100)' and 'Pendidikan Agama*' and 'Pendidikan Pancasila*'. At the bottom of the right panel, there is a note: 'Anda harus mendefinisikan kembali kurikulum dan mata pelajaran yang diambil oleh siswa selama menjalani pembelajaran khusus (saat pengantian semester cuti atau tidak naik kelas), atau kurikulum yang digunakan saat siswa belajar di sekolah lain (pindahan/pertukaran pelajar).'

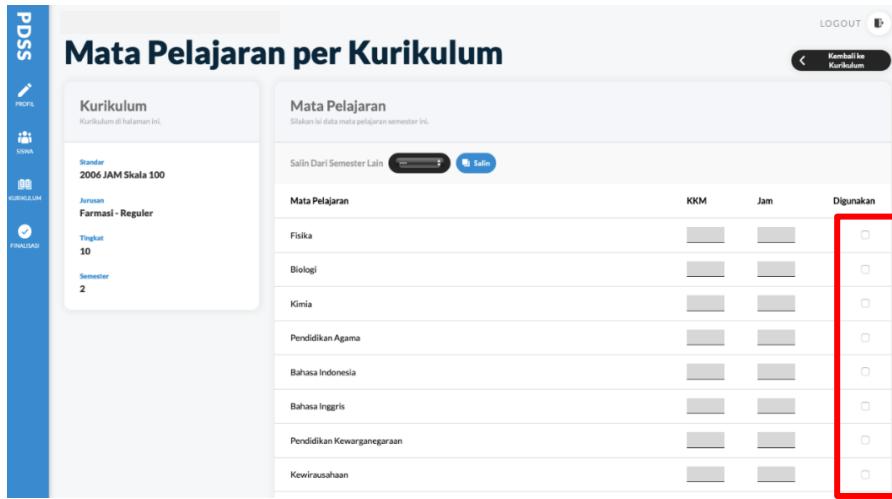
Setelah Anda memilih, akan muncul *popup* pemilihan kurikulum untuk siswa tersebut seperti pada gambar berikut.



Silakan pilih Standar Kurikulum sekolah asal yang berlaku **hanya** untuk siswa tersebut; isian NPSN Sekolah Asal hanya akan muncul jika Status Khusus Siswa adalah **Pindahan** dan isian hanya jika Siswa tersebut pindahan dalam sekolah dalam negeri. Standar kurikulum dari sekolah asal dapat berbeda dengan standar kurikulum yang digunakan dengan sekolah tujuan, misalnya standar kurikulum sekolah asal adalah Kurikulum 2013, sedangkan sekolah

tujuan menggunakan standar Kurikulum Merdeka.

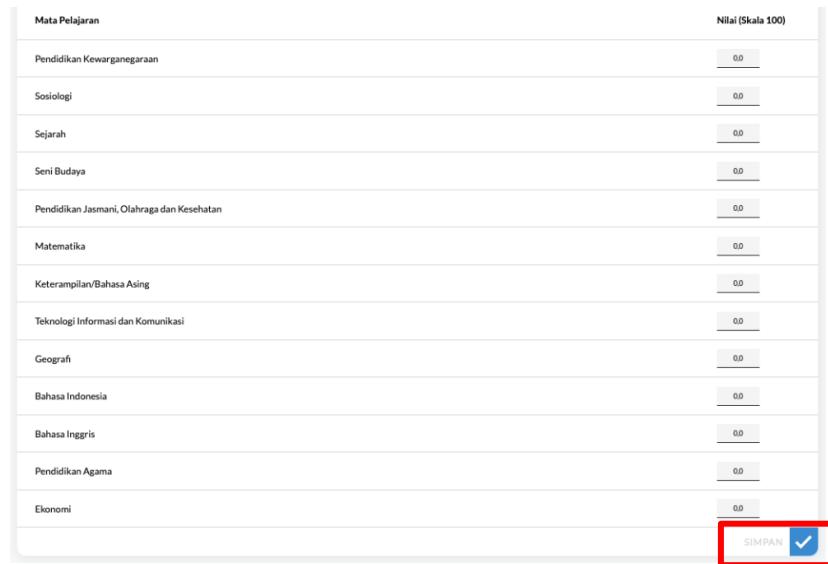
Setelah mengisikan standar kurikulum untuk siswa status khusus, akan muncul halaman mengaktifkan Mata Pelajaran yang hanya berlaku untuk siswa dengan status khusus tersebut. Berikan *checklist* pada kolom Digunakan (ditandai dengan warna merah pada gambar di bawah) untuk mata pelajaran yang akan diaktifkan seperti ditunjukkan pada gambar berikut.



Mata Pelajaran	KKM	Jam	Digunakan
Fisika			<input type="checkbox"/>
Biologi			<input type="checkbox"/>
Kimia			<input type="checkbox"/>
Pendidikan Agama			<input type="checkbox"/>
Bahasa Indonesia			<input type="checkbox"/>
Bahasa Inggris			<input type="checkbox"/>
Pendidikan Kewarganegaraan			<input type="checkbox"/>
Kewirausahaan			<input type="checkbox"/>

Setelah memilih mata pelajaran yang akan digunakan, isikan KKM atau Jam terlebih dahulu. Setelah selesai mengisikan KKM dan Jam, pilih “SIMPAN” yang ada pada bagian bawah pilihan Mata Pelajaran.

Langkah berikutnya adalah mengisikan nilai untuk siswa dengan status khusus. Berikut adalah tampilan pengisian nilainya.



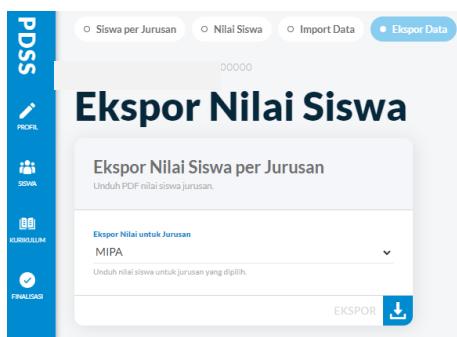
Mata Pelajaran	Nilai (Skala 100)
Pendidikan Kewarganegaraan	0,0
Sosiologi	0,0
Sejarah	0,0
Seni Budaya	0,0
Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	0,0
Matematika	0,0
Keterampilan/Bahasa Asing	0,0
Teknologi Informasi dan Komunikasi	0,0
Geografi	0,0
Bahasa Indonesia	0,0
Bahasa Inggris	0,0
Pendidikan Agama	0,0
Economika	0,0

SIMPAN

Silakan lakukan pengisian nilai untuk setiap Mata Pelajaran, kemudian pilih “SIMPAN”, yang ditandai dengan kotak merah pada gambar di atas. Pengisian nilai untuk siswa dengan status khusus telah selesai dilakukan.

7.3 Cetak Nilai Siswa

Anda dapat mengunduh hasil isian nilai siswa per jurusan dalam **format pdf** dengan menekan pilihan menu “Ekspor Data” yang terletak pada atas halaman **Siswa**. Menu Ekspor Data hanya akan muncul jika isian nilai sudah pernah dilakukan oleh sekolah. Berikut adalah tampilan halaman Ekspor Data.

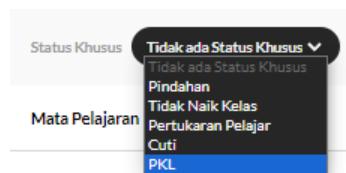


Pilih Jurusan terlebih dahulu, kemudian tekan tombol “EKSPOR” untuk mengunduh hasil pengisian nilai seluruh siswa untuk jurusan yang dipilih.

7.4 Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Khusus untuk **SMK**, praktik kerja lapangan (PKL) dapat dilakukan sehingga semester tempuh kegiatan tersebut akan hanya berisi satu buah mata pelajaran PKL. PKL ini dapat dilakukan di **semester yang berbeda untuk setiap siswa** pada jurusan tertentu. Penentuan siswa yang mengikuti PKL dilakukan secara manual (satu per satu per siswa). Hal ini agar dapat **mengakomodasi kemungkinan pada satu semester terdapat siswa yang melakukan PKL namun tetap terdapat beberapa siswa yang masih melakukan pembelajaran biasa** di sekolah.

Adapun cara pengisian status PKL ini sama dengan pengisian status khusus pada bagian 7.2, yaitu pada tab “SISWA”, kemudian **pilih siswa secara perorangan**, tentukan tingkat dan semester siswa tersebut akan diberikan status khusus PKL, kemudian pilih Status Khusus seperti pada gambar berikut.



Silakan pilih PKL, kemudian akan muncul keterangan seperti pada gambar berikut.

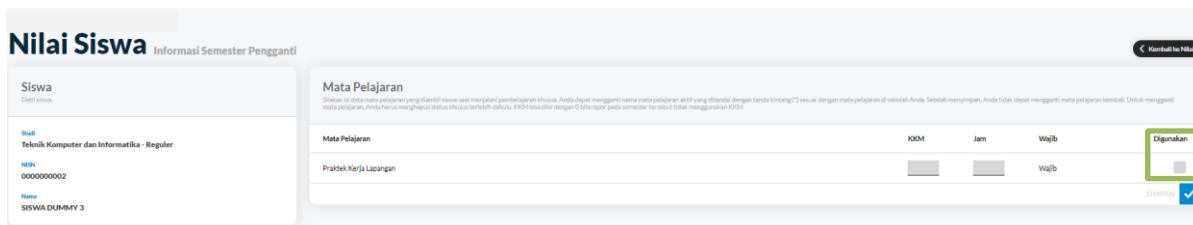
Mengikuti PKL

Anda akan menimpa nilai siswa ini pada semester ini dengan 1 mata pelajaran PKL.

Batal

Ya

Pilih tombol “Ya” untuk mengonfirmasi bahwa seorang siswa yang dipilih dinyatakan mengikuti kegiatan PKL, kemudian akan muncul tampilan seperti berikut.



Nilai Siswa Informasi Semester Pengganti

Siswa
Dendi Andika

Nim
Teknik Komputer dan Informatika - Reguler
NIM
0000000002
Nama
SISWA DUMMY 3

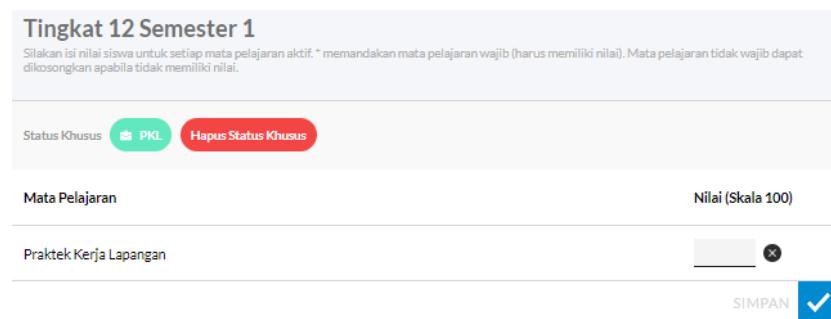
Mata Pelajaran

Kontrol ke Habis

Digunakan

SIMPAN

Kemudian **aktifkan mata pelajaran Praktik Kerja Lapangan** dengan cara melakukan **checklist** pada kolom **Digunakan** yang ditandai dengan kotak hijau pada gambar di atas. Setelah itu isikan Jam dari mata pelajaran tersebut. Setelah selesai, tekan tombol “**SIMPAN**”, maka tampilan pada tingkat semester yang dipilih akan berubah seperti pada gambar berikut.



Tingkat 12 Semester 1

Silakan isi nilai siswa untuk setiap mata pelajaran aktif. * memandakan mata pelajaran wajib (harus memiliki nilai). Mata pelajaran tidak wajib dapat dikosongkan apabila tidak memiliki nilai.

Status Khusus PKL Hapus Status Khusus

Mata Pelajaran	Nilai (Skala 100)
Praktek Kerja Lapangan	<input type="text" value="0"/> ×

SIMPAN

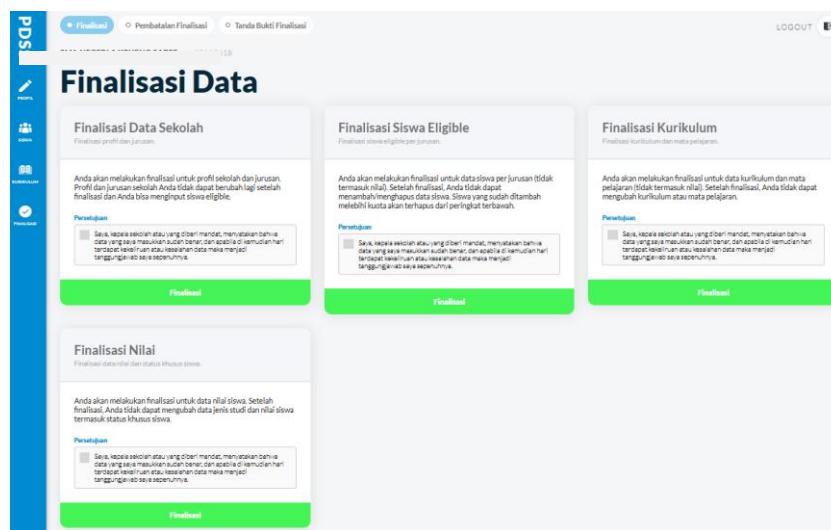
Siswa tersebut telah diberikan status khusus sedang mengikuti PKL pada tingkat 12 semester 1 pada contoh gambar di atas. Silakan lanjutkan dengan pengisian nilai dan tekan tombol “**SIMPAN**”.

8. Finalisasi

Halaman finalisasi digunakan sebagai pernyataan bahwa data yang Anda isikan, baik pada Siswa *Eligible*, Kurikulum, Jenis Studi Siswa, maupun Nilai dan Status Khusus Siswa adalah **data yang benar dan Anda setujui**.

Finalisasi untuk **sekolah yang melakukan pengisian manual** terdiri dari **empat tahapan**, yaitu **Finalisasi Data Sekolah**, **Finalisasi Data Siswa**, **Finalisasi Data Kurikulum**, dan **Finalisasi Nilai** yang akan dijelaskan pada bagian berikutnya.

Berikut adalah contoh tampilan awal halaman finalisasi.



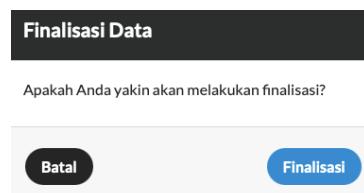
8.1 Finalisasi Data Sekolah

Finalisasi Data Sekolah digunakan **sebelum** Anda mengisi data Siswa. Hal yang difinalisasi adalah informasi Data Sekolah dan Jenis Studi & Kuota. Pastikan Anda melakukan Finalisasi Data Sekolah **hanya jika Anda sudah yakin** bahwa kedua informasi yang disebutkan sebelumnya sudah tepat. Jika ada informasi yang tidak tepat, seperti yang sudah dijelaskan pada bagian awal, silakan melakukam perbaikan data pada Pusdatin dan Portal SNPMB.

Jika Anda sudah yakin dan ingin melakukan finalisasi, tandai *checkbox* persetujuan (warna merah pada gambar), kemudian pilih “Finalisasi” (warna biru pada gambar) seperti pada gambar berikut.



Kemudian akan muncul *pop-up* sebagai berikut untuk lanjut melakukan finalisasi.



Setelah Anda melakukan finalisasi, tampilan akan berubah sebagai berikut.

Finalisasi Data Sekolah
Finalisasi profil dan jurusan.

Anda sudah melakukan finalisasi [2 Jan 2026 13:24 WIB]. Profil dan jurusan sekolah Anda tidak dapat berubah lagi setelah finalisasi dan Anda bisa menginput siswa eligible.

Persetujuan

Saya, kepala sekolah atau yang diberi mandat, menyatakan bahwa data yang saya masukkan sudah benar, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan data maka menjadi tanggungjawab saya sepenuhnya.

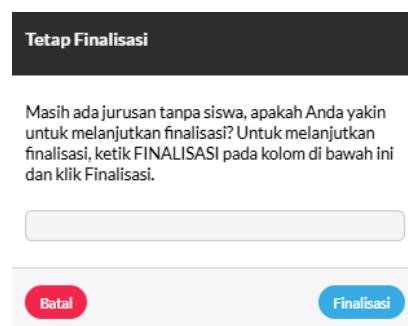
Finalisasi

Setelah melakukan finalisasi, tombol akan berwarna abu-abu sebagai penanda bahwa Anda sudah melakukan Finalisasi Data Sekolah. Selain itu, terdapat **informasi tanggal dan waktu** Anda melakukan Finalisasi Data Sekolah ini. Berikutnya, Anda dapat melanjutkan pengisian Siswa setelah melakukan Finalisasi Data Sekolah ini. Panduan pengisian Siswa dapat dilihat pada bagian 5 panduan ini mengenai **Siswa**.

8.2 Finalisasi Data Siswa

Menu ini merupakan tahapan setelah pengisian Siswa *Eligible* oleh sekolah. Lakukan Finalisasi Data Siswa hanya **jika Anda sudah yakin** bahwa **data ranking siswa Eligible per jurusan** sudah benar. Anda **tidak dapat** menghapus/menambah data siswa jika sudah melakukan Finalisasi Data Siswa.

Berbeda dengan tahun sebelumnya, pada tahun ini sekolah diizinkan untuk melakukan finalisasi data siswa *eligible* meskipun tidak terdapat siswa *eligible* pada satu jurusan tertentu pada sekolah (jumlah siswa 0 yang artinya tidak ada siswa *eligible*). Namun akan terdapat peringatan ketika akan melakukan finalisasi siswa *eligible* seperti pada gambar berikut.



Jika sudah yakin, silakan ketik FINALISASI pada kolom yang disediakan untuk melakukan finalisasi siswa *eligible* walaupun ada jurusan yang jumlah siswa *eligible*nya 0.

Jika Anda melakukan finalisasi namun kuota maksimal siswa *eligible* tidak terpenuhi, akan muncul peringatan seperti pada gambar berikut.

Tetap Finalisasi

Masih ada jurusan dengan jumlah siswa kurang dari kuota, apakah Anda yakin untuk tetap melakukan finalisasi?

Batal**Finalisasi**

Jika Anda sudah yakin dan ingin melakukan finalisasi, tandai *checkbox* persetujuan (warna merah pada gambar setelah ini), kemudian pilih “Finalisasi” (warna biru pada gambar) seperti pada gambar berikut.

Finalisasi Data Sekolah

Finalisasi profil dan jurusan.

Anda akan melakukan finalisasi untuk profil sekolah dan jurusan. Profil dan jurusan sekolah Anda tidak dapat berubah lagi setelah finalisasi dan Anda bisa menginput siswa eligible.

Persetujuan

Saya, kepala sekolah atau yang diberi mandat, menyatakan bahwa data yang saya masukan sudah benar, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan data maka menjadi tanggungjawab saya sepuhnya.

Finalisasi

Kemudian akan muncul *pop-up* sebagai berikut untuk lanjut melakukan finalisasi.

Finalisasi Data

Apakah Anda yakin akan melakukan finalisasi?

Batal**Finalisasi**

Setelah Anda melakukan finalisasi, tampilan akan berubah sebagai berikut.

Finalisasi Siswa Eligible

Finalisasi siswa eligible per jurusan.

Anda sudah melakukan finalisasi [2 Jan 2026 16:30 WIB]. Setelah finalisasi, Anda tidak dapat menambah/menghapus data siswa.

Persetujuan

Saya, kepala sekolah atau yang diberi mandat, menyatakan bahwa data yang saya masukkan sudah benar, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan data maka menjadi tanggungjawab saya sepuhnya.

Finalisasi

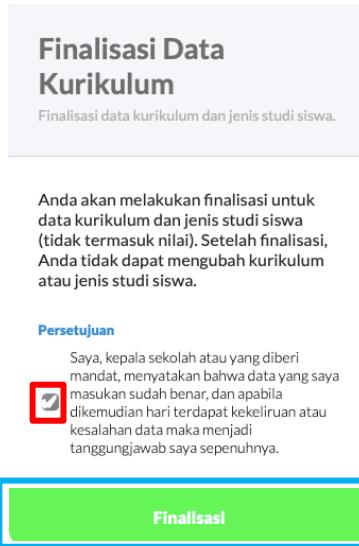
Setelah melakukan Finalisasi Data Siswa, data tanggal dan waktu Anda melakukan finalisasi akan tercatat seperti pada gambar di atas. Anda dapat melanjutkan pengisian kurikulum setelah melakukan finalisasi ini. Panduan pengisian kurikulum dapat dilihat pada bagian 6 panduan ini mengenai **Kurikulum**.

8.3 Finalisasi Data Kurikulum

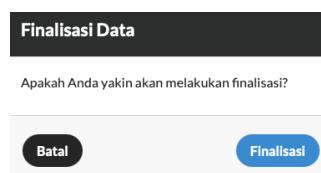
Finalisasi Data Kurikulum digunakan **setelah** Anda mengisikan dengan **tuntas Kurikulum** yang berlaku setiap semester tingkat (di dalamnya termasuk menentukan **Mata Pelajaran** serta KKM dan Jam) dan **sebelum** Anda mengisikan Jenis Studi Siswa dan data Nilai.

Hal yang difinalisasi adalah data kurikulum dan mata pelajaran beserta jumlah jam untuk Kurikulum Merdeka atau KKM untuk Kurtiles. Pastikan Anda melakukan Finalisasi Data Kurikulum **hanya jika Anda sudah yakin** bahwa informasi yang disebutkan sebelumnya sudah tepat.

Jika Anda sudah yakin dan ingin melakukan finalisasi, bacalah **Persetujuan** yang ada pada kotak Finalisasi Data Kurikulum dengan **cermat**, kemudian tandai *checkbox* persetujuan (warna merah pada gambar), lalu pilih “Finalisasi” (warna biru pada gambar) seperti pada gambar berikut.



Kemudian akan muncul *pop-up* sebagai berikut untuk lanjut melakukan finalisasi.



Setelah Anda melakukan finalisasi, tampilan akan berubah sebagai berikut.

Finalisasi Kurikulum

Finalisasi kurikulum dan mata pelajaran.

Anda sudah melakukan finalisasi [2 Jan 2026 16:55 WIB]. Setelah finalisasi, Anda tidak dapat mengubah kurikulum atau mata pelajaran.

Persetujuan

Saya, kepala sekolah atau yang diberi mandat, menyatakan bahwa data yang saya masukkan sudah benar, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan data maka menjadi tanggungjawab saya sepenuhnya.

Finalisasi

Setelah melakukan finalisasi, data tanggal dan waktu Anda melakukan finalisasi akan tercatat seperti pada gambar di atas. Berikutnya, Anda dapat melanjutkan pengisian Jenis Studi dan Nilai Siswa setelah melakukan Finalisasi Data Kurikulum.

8.4 Finalisasi Nilai

Finalisasi Nilai merupakan tahapan akhir dari Pengisian PDSS. Fitur ini digunakan hanya **setelah** Anda mengisikan dengan **tuntas** seluruh Jenis Studi dan Data Nilai Siswa serta Status Khusus Siswa jika ada. Hal yang difinalisasi adalah isian jenis studi, nilai per siswa, dan status khusus siswa untuk pengisian secara manual.

Pastikan Anda melakukan Finalisasi Data Nilai **hanya jika Anda sudah yakin** bahwa informasi yang disebutkan sebelumnya sudah tepat karena setelah Anda melakukan finalisasi, **seluruh** isian Anda tidak dapat berubah lagi.

Jika Anda sudah yakin dan ingin melakukan finalisasi, bacalah **Persetujuan** yang ada pada kotak Finalisasi Data Kurikulum dengan **cermat**, kemudian tandai *checkbox* persetujuan (warna merah pada gambar), lalu pilih “Finalisasi” (warna biru pada gambar) seperti pada gambar berikut.

Finalisasi Data Nilai
Finalisasi data nilai dan status khusus siswa.

Anda akan melakukan finalisasi untuk data nilai siswa. Setelah finalisasi, Anda tidak dapat mengubah data nilai siswa termasuk status khusus siswa.

Persetujuan

Saya, kepala sekolah atau yang diberi mandat, menyatakan bahwa data yang saya masukkan sudah benar, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan data maka menjadi tanggungjawab saya sepenuhnya.

Finalisasi

Kemudian akan muncul *pop-up* sebagai berikut untuk lanjut melakukan finalisasi.

Finalisasi Data

Apakah Anda yakin akan melakukan finalisasi?

Batal

Finalisasi

Setelah Anda melakukan finalisasi, tampilannya akan berubah sebagai berikut.

Finalisasi Nilai

Finalisasi data nilai dan status khusus siswa.

Anda sudah melakukan finalisasi [2 Jan 2026 17:14 WIB]. Setelah finalisasi, Anda tidak dapat mengubah data jenis studi dan nilai siswa termasuk status khusus siswa.

Persetujuan

Saya, kepala sekolah atau yang diberi mandat, menyatakan bahwa data yang saya masukkan sudah benar, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan data maka menjadi tanggungjawab saya sepenuhnya.

Finalisasi

Setelah melakukan Finalisasi Data Siswa, data tanggal dan waktu Anda melakukan finalisasi akan tercatat seperti pada gambar di atas. Dengan ini, tahapan Pengisian PDSS oleh sekolah telah **selesai** dilakukan.

9. Pembatalan Finalisasi

Pembatalan Finalisasi merupakan fitur tambahan yang disediakan pada menu **Finalisasi** tab **Pembatalan Finalisasi**. Berikut adalah tampilan awal dari halaman Pembatalan Finalisasi jika Anda belum melakukan finalisasi apa pun.

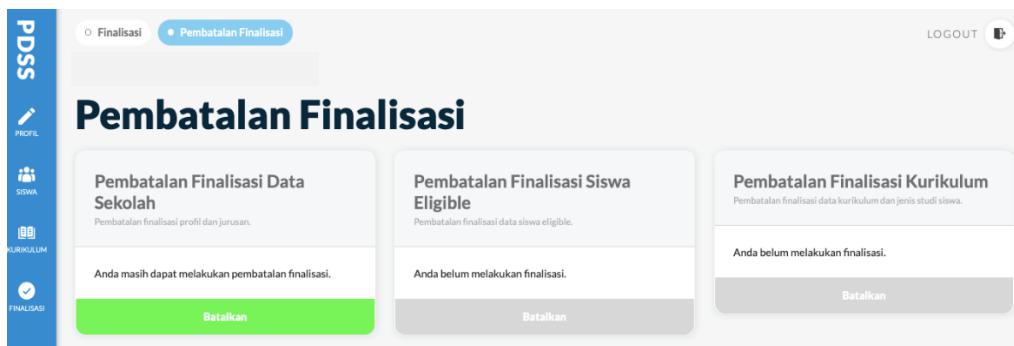
The screenshot shows the 'Pembatalan Finalisasi' section of the PDSS system. It includes three main buttons:

- Pembatalan Finalisasi Data Sekolah**: Pembatalan finalisasi profil dan jurusan. Status: Anda belum melakukan finalisasi. Action: Batalan.
- Pembatalan Finalisasi Siswa Eligible**: Pembatalan finalisasi data siswa eligible. Status: Anda belum melakukan finalisasi. Action: Batalan.
- Pembatalan Finalisasi Kurikulum**: Pembatalan finalisasi data kurikulum dan jenis studi siswa. Status: Anda belum melakukan finalisasi. Action: Batalan.

Untuk **sekolah yang melakukan pengisian manual**, pembatalan Finalisasi dibagi menjadi tiga menu yaitu **Pembatalan Finalisasi Data Sekolah**, **Pembatalan Finalisasi Data Siswa Eligible**, dan **Pembatalan Finalisasi Kurikulum**. Untuk lebih detailnya, **syarat** melakukan ketiga hal tersebut akan dibahas pada sub-bab berikutnya. Perlu dicatat bahwa **Finalisasi Data Nilai tidak dapat dibatalkan**.

9.1 Pembatalan Finalisasi Data Sekolah

Fitur ini akan aktif jika sekolah Anda **sudah melakukan Finalisasi Data Sekolah** namun ternyata Anda menyadari ada kesalahan dalam pengisian jenis studi maupun data lainnya. Berikut adalah tampilan awalnya setelah melakukan Finalisasi Data Sekolah.



Pembatalan Finalisasi Data Sekolah **hanya** dapat dilakukan dengan **syarat** sekolah Anda **belum memasukkan daftar Siswa Eligible** dan tentu saja belum melakukan Finalisasi Data Siswa *Eligible* tersebut. Berikut adalah tampilan jika Anda sudah mengisi daftar siswa *eligible*.



Jika sekolah sudah mengisikan daftar siswa *eligible* dan **belum melakukan Finalisasi Data Siswa Eligible** namun ingin mundur ke tahapan pengisian kembali ke data sekolah, silakan **hapus dahulu seluruh Data Siswa Eligible di setiap jurusan**. Setelah itu, tombol "Batalkan" akan aktif dan berwarna hijau seperti pada gambar berikut.



Silakan tekan tombol "Batalkan", kemudian akan muncul tampilan pengingat berikut.

Pembatalan Finalisasi Data

Apakah Anda yakin akan melakukan pembatalan finalisasi?

Tidak Jadi

Batalkan Finalisasi

Jika Anda sudah yakin melakukan pembatalan Finalisasi Data Sekolah, silakan tekan “Batalkan Finalisasi”. Setelah itu, akan muncul notifikasi seperti pada gambar berikut.

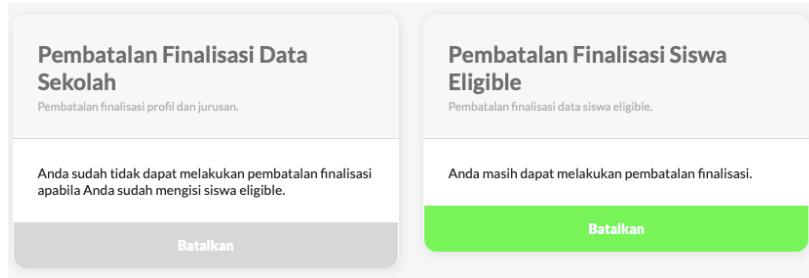
Berhasil melakukan pembatalan

Dengan demikian, tahapan pembatalan Finalisasi Data Sekolah telah berhasil dilakukan.

9.2 Pembatalan Finalisasi Siswa *Eligible*

Fitur ini akan aktif jika sekolah Anda **sudah melakukan Finalisasi Data Siswa Eligible** namun ternyata Anda menyadari ada kesalahan dalam pengisian urutan rangking siswa atau belum semuanya Anda isikan.

Berikut adalah tampilan awalnya.



Pembatalan Finalisasi Siswa *Eligible* hanya dapat dilakukan dengan **syarat** sekolah Anda **belum mendefinisikan kurikulum** dan tentu saja belum melakukan Finalisasi Data Kurikulum. Berikut adalah tampilan jika sekolah sudah mengisi data kurikulum sehingga tidak dapat melakukan pembatalan Finalisasi Data Siswa.



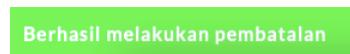
Jika sekolah Anda sudah mengisi kurikulum dan **belum melakukan Finalisasi Data Kurikulum**, namun ingin mundur karena ada kesalahan dalam menentukan siswa *eligible*, maka **hapus seluruh kurikulum** yang telah didefinisikan pada setiap jurusan dan jenis studi terlebih dahulu. Setelah itu, tombol “Batalkan” akan aktif dan berwarna hijau seperti pada gambar berikut.



Silakan tekan tombol “Batalkan”, kemudian akan muncul tampilan berikut.



Jika Anda sudah yakin melakukan pembatalan finalisasi data siswa, silakan tekan “Batalkan Finalisasi”. Setelah itu, akan muncul notifikasi seperti pada gambar berikut.



Dengan demikian, tahapan pembatalan finalisasi Siswa *Eligible* telah berhasil dilakukan.

9.3 Pembatalan Finalisasi Kurikulum

Fitur ini akan aktif jika sekolah Anda **sudah melakukan Finalisasi Data Kurikulum** namun ternyata Anda menyadari ada kesalahan pendefinisiannya, jenis kurikulum, pemilihan mata pelajaran, ataupun kesalahan pengisian KKM (Kurtillas) atau Jam. **Fitur ini hanya diperuntukkan bagi sekolah yang melakukan pengisian manual saja.** Berikut adalah tampilan awalnya.



Pembatalan Finalisasi Kurikulum **hanya** dapat dilakukan dengan **syarat** sekolah Anda **belum melakukan Finalisasi Data Nilai**. Silakan tekan tombol “Batalkan” yang aktif dan berwarna hijau seperti pada gambar di atas, kemudian akan muncul tampilan berikut.

Pembatalan Finalisasi Data

Apakah Anda yakin akan melakukan pembatalan finalisasi? Hal ini akan menghapus nilai siswa.

Tidak Jadi**Batalkan Finalisasi**

Pembatalan Finalisasi Kurikulum ini akan **menghapus seluruh nilai siswa yang telah diisikan** sebelumnya sehingga jika Anda sepakat untuk membatalkan finalisasi, pengisian nilai akan diulang kembali dari awal. Jika Anda sudah yakin melakukan pembatalan finalisasi data kurikulum, silakan tekan “Batalkan Finalisasi”. Setelah itu, akan muncul notifikasi seperti pada gambar berikut.

Berhasil melakukan pembatalan

Maka tahapan pembatalan finalisasi Kurikulum telah berhasil dilakukan. Sebagai catatan, pada pelaksanaan **PDSS tahun 2026 ini sekolah dapat membatalkan Finalisasi Kurikulum** secara mandiri **walaupun sudah mengisi nilai** sebelumnya. Namun, **konsekuensi** yang didapat seperti yang dijelaskan pada paragraf sebelumnya, yaitu **seluruh isian nilai akan dihapus**.

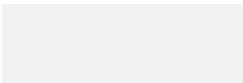
10. Cetak Bukti Finalisasi

Fitur ini memungkinkan **sekolah untuk dapat mengunduh tanda bukti finalisasi setelah melakukan finalisasi nilai**. Halaman ini terdapat pada *sidebar* Finalisasi pada tab menu “Tanda Bukti Finalisasi”. Adapun tampilan awal jika telah melakukan finalisasi Nilai sebagai berikut.



Selanjutnya tekan tombol Unduh Tanda Bukti Finalisasi, kemudian akan muncul file dengan isi sebagai berikut.

TANDA BUKTI FINALISASI**PENGISIAN PDSS 2026**

Nama Sekolah : 
NPSN :
Akreditasi :
Menggunakan e-Rapor : Tidak
Tanggal Cetak : 03/01/2026 15:44:48 WIB

Data Finalisasi

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| 1. Finalisasi Data Sekolah | : 02/01/2026 13:24:26 WIB |
| 2. Finalisasi Siswa <i>Eligible</i> | : 31/12/2025 18:55:57 WIB |
| 3. Finalisasi Kurikulum | : 02/01/2026 16:55:30 WIB |
| 4. Finalisasi Nilai | : 02/01/2026 17:14:01 WIB |

Jumlah Siswa *Eligible*

Jurusan	Jumlah
MIPA	1
Ilmu Pengetahuan Sosial	3



Terdapat informasi kapan file ini dicetak, juga informasi mengenai kapan finalisasi setiap tahapan dilakukan. **Contoh file ini adalah untuk sekolah yang melakukan pengisian dengan cara manual** sehingga terdapat empat tahapan finalisasi. Selain itu, terdapat keterangan jumlah siswa *eligible* yang telah diisi per jurusan.