



PANDUAN PENGISIAN PDSS 2026: e-Rapor

RINGKASAN

Dokumen ini berisi Panduan Pengisian PDSS 2026 dengan menggunakan e-Rapor 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. Pemilihan Pengisian e-Rapor	4
5. Siswa	5
6. Ekspor Data	8
7. Finalisasi	9
7.1. Finalisasi Data Sekolah	9
7.2. Finalisasi Data Nilai	11
8. Pembatalan Finalisasi	12
8.1. Pembatalan Finalisasi Data Sekolah	12
9. Cetak Bukti Finalisasi	13

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** menggunakan fitur **sinkronisasi** dengan sistem **e-Rapor**.

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 dengan **menggunakan e-Rapor** 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. Ubah cara pengisian pada *sidebar Profil* menu **e-Rapor**. Silakan tekan tombol **Gunakan** pada tabel berjudul “Penggunaan Data e-Rapor”. Penjelasan bagian ini akan ditampilkan pada bagian 4 dokumen ini.
4. **Finalisasi** data sekolah Anda pada *sidebar Finalisasi* dengan menyetujui pernyataan yang ada pada tabel yang berjudul “Finalisasi Data Sekolah”.
5. Tambahkan **siswa eligible** yang memiliki **nilai TKA lengkap** pada *sidebar Siswa*. Silakan ditambahkan satu per satu siswa per jurusan dengan mengisikan NISN. Data NISN ini didapatkan langsung dari Portal SNPMB. Pada sekolah yang menggunakan e-Rapor ini, proses penambahan siswa *eligible* dapat dilakukan satu per satu atau dengan *bulk* menggunakan file csv yang disediakan.
6. Akan terdapat kolom **status** pada tabel “Daftar Siswa” yang **menginformasikan proses penarikan data dari e-Rapor** dengan status “Sedang diproses” atau “Sukses”.
7. Setelah semua status penarikan data Sukses, maka nilai siswa secara otomatis akan terisi sesuai dengan isian yang dilakukan pada sistem e-Rapor. Anda dapat mengecek isiannya pada *sidebar Siswa* pada menu Nilai Siswa atau melakukan Ekspor Data. Sebagai catatan, isian mata pelajaran dan nilai pada PDSS tidak dapat diubah. Jika masih ada yang tidak tepat, silakan melakukan perbaikan pada sistem e-Rapor.
8. Lakukan **finalisasi data nilai** setelah memastikan isian nilai setiap siswa sudah sesuai.
9. Setelah finalisasi nilai dilakukan, sekolah dapat mencetak bukti finalisasi PDSS pada *sidebar Finalisasi* kemudian menu Tanda Bukti Finalisasi.

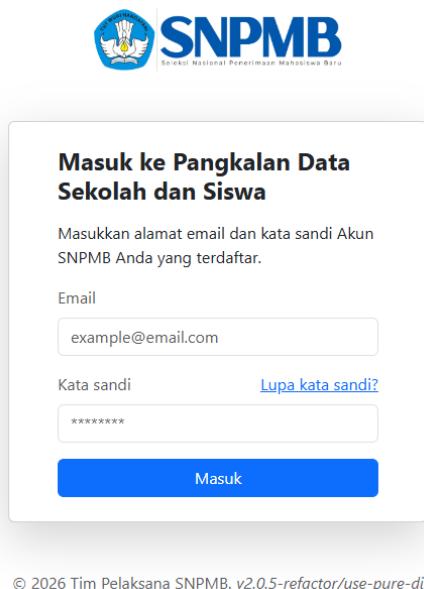
Setiap tahapan akan dijelaskan lebih detail pada bagian selanjutnya dalam dokumen ini. Jika sekolah menghadapi kesulitan dalam pengisian PDSS, silakan melaporkan permasalahan yang dihadapi pada kanal bantuan yang telah disediakan pada halaman kontak SNPMB.

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.



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.



PDSS

Profil

e-Rapor

Jenis Studi & Kuota

LOGOUT

Profil Sekolah

Informasi Sekolah
Jika masih ada data yang belum benar, silakan melihat informasi mekanisme sanggar pada website SNPMB:
<https://snpmbs.bppp.kemdikbud.go.id/faq>

Data Sekolah

NPSN
Nama Sekolah
Jenis Sekolah
Kepemilikan
Akreditasi
A

Terakhir Diupdate
18-11-2025 17:24

e-Rapor

Menggunakan e-Rapor
Ya

Alamat

Jalan
Provinsi
Kabupaten/Kota
Kode Pos

Kepala Sekolah
Data mengenai kepala sekolah Anda.

Biodata

Nama Lengkap
Alamat

Kontak

Nomor HP

Operator Sekolah
Data mengenai operator sekolah Anda.

Nama Lengkap
Nama
Email
example@example.com
Nomor HP
08123456789

SIMPAN

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. Pemilihan Pengisian e-Rapor

Menu berikutnya adalah halaman e-Rapor. Menu inilah yang akan digunakan oleh sekolah dalam memilih melakukan pengisian dengan menggunakan sinkronisasi e-Rapor. Berikut adalah tampilan awal dari halaman e-Rapor.



PDSS

PROFIL e-Rapor Jenis Studi & Kuota

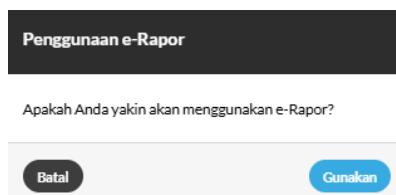
e-Rapor

Penggunaan Data e-Rapor

Anda akan memilih untuk menggunakan e-Rapor. Pilihan Anda tidak dapat berubah lagi setelah finalisasi data sekolah.

Gunakan

Tekan tombol “Gunakan” ketika anda akan menggunakan e-Rapor. Selanjutnya akan muncul konfirmasi seperti pada gambar berikut.



Selanjutnya pilih Gunakan untuk menggunakan e-Rapor. Berikutnya tampilan halaman e-Rapor akan berubah menjadi seperti gambar berikut.

PDSS

PROFIL e-Rapor Jenis Studi & Kuota

e-Rapor

Penggunaan Data e-Rapor

Anda sudah memilih untuk menggunakan e-Rapor. Anda dapat membatalkan pilihan. Pilihan Anda tidak dapat berubah lagi setelah finalisasi data sekolah.

Batalkan

Sebagai catatan, hanya sekolah yang status keterisian e-Rapornya lengkap saja pada sistem e-Rapor yang dapat menggunakan fitur ini. Setelah berhasil mengaktifkan penggunaan e-Rapor ini, maka kuota siswa *eligible* dari sekolah akan bertambah sebanyak 5%. Penambahan siswa ini dapat dilihat pada halaman Jenis Studi & Kuota.

Langkah selanjutnya adalah melakukan Finalisasi Data Sekolah yang dijelaskan pada bagian 7.1 agar Anda dapat melanjutkan ke pengisian siswa *eligible*.

5. Siswa

Sebelum melanjutkan pengisian siswa *eligible* pada sidebar menu **Siswa**, pastikan Anda sudah melakukan finalisasi data sekolah (bagian 7.1). 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.

The screenshot shows the "Daftar Siswa Eligible" page. On the left is a vertical sidebar with icons for PROFIL, SISWA, KURIKULUM, and FINALISASI. The main area has tabs for "Siswa per Jurusan" (selected), "Nilai Siswa", "Import Data", and "Ekspor Data". At the top right are "LOGOUT" and "Kuota 0/162". The main content area has sections for "Tambah Siswa" (with fields for NISN and Name, and a "SIMPAN" button with a checkmark) and "Daftar Siswa" (with a note about updating status, a "Refresh" button, and a table header for Peringkat, NISN, Name, and Status). The table below is empty with the message "Tidak ada entri". At the bottom are "Total 0 siswa" and "SIMPAN PERINGKAT" with a checkmark.

Kuota yang tertulis pada kanan atas merupakan **kuota siswa eligible per Jurusan** berdasarkan ketentuan dari Panitia SNPMB yang **telah ditambahkan sebanyak 5%** karena Anda menggunakan e-Rapor. Sebagai catatan, untuk SMA yang menerapkan Kurikulum Merdeka, informasi jurusan yang biasanya terletak di sebelah kuota, 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

Terdapat informasi kolom status di sebelah kolom nama, dimana nantinya status ini menggambarkan status proses penarikan data nilai per siswa dari sistem e-Rapor. Pada kolom status terdapat tiga kemungkinan yaitu "Sedang diproses", "Sukses", atau "Data tidak ditemukan". Kasus Data tidak ditemukan ini terjadi jika terdapat siswa yang nilainya tidak dimasukkan ke dalam sistem e-Rapor namun siswa tersebut dimasukkan ke dalam daftar siswa *eligible* di PDSS.



Isikan data Siswa hanya yang *eligible* per Jurusan, dan 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 untuk 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.

NISN
123456789

Nama
-

SIMPAN

Setelah itu 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.

Tidak ada siswa dengan NISN tersebut.

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

PDSS

Siswa per Jurusan Nilai Siswa Import Data Eksport Data LOGOUT 2/152

Daftar Siswa Eligible

Tambah Siswa
Isi NISN siswa.

NISN
123456789

Nama
-

SIMPAN

Daftar Siswa
Anda dapat mengganti jenis studi siswa pada tampilan ini dan nilai siswa setelah finalisasi siswa eligible.

Perbarui daftar dan status siswa secara berkala untuk melihat status terbaru.

Peringkat	NISN	Nama	Status
1			Sedang diproses
2			Sedang diproses

Total 2 siswa

SIMPAN PERINGKAT

Kolom status pada awalnya akan selalu berisi “**Sedang diproses**” untuk setiap siswa. **Proses penarikan data dari sistem e-Rapor dilakukan di balik layar, sehingga sekolah tetap dapat melanjutkan proses penambahan siswa eligible.** Anda dapat melakukan **Refresh** ditandai dengan kotak berwarna ungu pada gambar untuk melihat perubahan status menjadi “**Sukses**” secara berkala.

Pengubahan “Peringkat” dari siswa dapat dilakukan 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 *template* 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.

Unduh Template
[Unduh](#)

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 pilih jurusan terlebih dahulu jika tersedia pada Import untuk Jurusan, kemudian unduh *template* 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	K
1	NISN 10 digit	Urutan NISN akan menentukan urutan peringkat - BARIS PERTAMA AKAN DIABAIKAN								
2	0076210718									
3	0076815465									
4										
5										

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.

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

Unduh Template
[Unduh](#)

File
 No file chosen
Max. 2MB. Format CSV, baris pertama pada file akan diabaikan. MENGUNGGAH DATA BARU AKAN MENGHAPUS DATA SISWA SEBELUMNYA.

SIMPAN



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

Berhasil mengunggah data.

Setelah anda memilih salah satu diantara dua cara pengisian siswa *eligible*, selanjutnya anda dapat melakukan pengecekan nilai yang sudah ditarik dari sistem e-Rapor per siswa pada setiap jurusan pada halaman “Nilai Siswa” ataupun melalui halaman “Ekspor Data”. Jika sudah sesuai, anda dapat melakukan finalisasi akhir yaitu Finalisasi Nilai. Petunjuk untuk melakukan Finalisasi Nilai dapat dilihat pada bagian 7.2.

6. Ekspor Data

Menu ini terletak pada *sidebar* sebelah kiri yang bertuliskan “**Siswa**” kemudian pilih menu “Ekspor Data”. Anda dapat mengunduh isian nilai per siswa untuk setiap jurusan dalam **format pdf**. Ketika status penarikan nilai siswa pada menu Siswa per Jurusan sudah berubah menjadi Selesai, maka anda dapat menggunakan menu Ekspor Data ini untuk melihat nilainya yang diambil dari sistem e-Rapor. Berikut adalah tampilan halaman awal Ekspor Data.

The screenshot shows the 'Ekspor Nilai Siswa' (Export Student Scores) page. On the left, there is a sidebar with icons for PROFIL, SISWA, KURIKULUM, and FINALISASI. The main area has four radio button options: 'Siswa per Jurusan', 'Nilai Siswa', 'Import Data', and 'Ekspor Data', with 'Ekspor Data' being selected. Below these are two sections: 'Ekspor Nilai Siswa per Jurusan' (Export Student Scores per Subject) with a download button labeled 'Unduh PDF nilai siswa jurusan.', and 'Ekspor Nilai untuk Jurusan' (Export Scores for Subject) with a dropdown menu showing 'Umum' and a download button labeled 'Unduh nilai siswa untuk jurusan yang dipilih.' At the bottom right is a large blue button labeled 'EKSPOR' with a download icon.

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

7. Finalisasi

Halaman finalisasi digunakan sebagai pernyataan bahwa data pada PDSS adalah **data yang benar dan Anda setujui**. Untuk sekolah yang melakukan **pengisian menggunakan e-Rapor**, **finalisasi** hanya terdiri dari **dua tahapan**, yaitu **Finalisasi Data Sekolah** dan **Finalisasi Nilai** saja.

Berikut adalah contoh tampilan awal halaman **finalisasi** untuk sekolah yang melakukan pengisian menggunakan e-Rapor.



PDSS

PROFIL

SISWA

KURIKULUM

FINALISASI

● Finalisasi ○ Pembatalan Finalisasi ○ Tanda Bukti Finalisasi

Finalisasi Data

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 masukkan sudah benar, dan apabila di kemudian hari terdapat kesalahan atau kekeliruan atau kesalahan data maka menjadi tanggungjawab saya sepenuhnya.

Finalisasi

Finalisasi Nilai
Finalisasi data nilai dan status khusus siswa.

Anda akan melakukan finalisasi siswa dan nilai. Setelah finalisasi, Anda tidak dapat mengubah data siswa eligible dan nilai siswa.

Persetujuan

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

Finalisasi

7.1 Finalisasi Data Sekolah

Finalisasi Data Sekolah digunakan **sebelum** Anda mengisi data Siswa. Hal yang difinalisasi adalah informasi **Data Sekolah** pada halaman Profil dan **pilihan pengisian PDSS** dengan menggunakan e-Rapor pada halaman e-Rapor.

Pastikan Anda melakukan Finalisasi Data Sekolah **hanya jika Anda yakin** bahwa kedua informasi yang disebutkan sebelumnya sudah tepat. Jika ada informasi yang tidak tepat, seperti yang sudah dijelaskan pada bagian awal, silakan melakukan 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.

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 masukkan sudah benar, dan apabila di kemudian hari terdapat kesalahan atau 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, tampilan akan berubah sebagai berikut.

Finalisasi Data Sekolah
Finalisasi profil dan jurusan.

Anda sudah melakukan finalisasi [2 Jan 2026 17:36 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**.

7.2 Finalisasi Nilai

Finalisasi Nilai merupakan tahapan akhir dari Pengisian PDSS. Finalisasi Nilai digunakan hanya **setelah** Anda mengisikan dengan **tuntas** siswa *eligible* beserta dengan peringkatnya. Pada pengisian menggunakan e-Rapor, finalisasi Nilai merupakan gabungan finalisasi siswa *eligible* beserta finalisasi nilai.

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 Nilai
Finalisasi data nilai dan status khusus siswa.

Anda akan melakukan finalisasi siswa dan nilai.
Setelah finalisasi, Anda tidak dapat mengubah
data siswa eligible dan nilai 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 17:47 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.

8. 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 SNPMB PDSS interface. On the left is a vertical sidebar with icons for PDSS (selected), Profil, Siswa, Kurikulum, and Finalisasi. The main content area has three tabs at the top: 'Finalisasi' (radio button), 'Pembatalan Finalisasi' (radio button, highlighted in blue), and 'Tanda Bukti Finalisasi'. Below the tabs is the title 'Pembatalan Finalisasi'. A box titled 'Pembatalan Finalisasi Data Sekolah' contains the text 'Pembatalan finalisasi profil dan jurusan.' and 'Anda belum melakukan finalisasi.' At the bottom of this box is a 'Batalkan' button.

Bagi **sekolah** yang melakukan pengisian dengan e-Rapor, pembatalan **Finalisasi** hanya ada **satu** menu yaitu **Pembatalan Finalisasi Data Sekolah** saja.

Untuk lebih detailnya, **syarat** melakukan pembatalan finalisasi Data Sekolah akan dibahas pada sub-bab berikutnya. Perlu dicatat bahwa bahwa **Finalisasi Data Nilai tidak dapat dibatalkan**.

8.1 Pembatalan Finalisasi Data Sekolah

Fitur ini akan aktif jika sekolah Anda **sudah melakukan Finalisasi Data Sekolah** namun ternyata Anda menyadari ada kesalahan dalam pemilihan cara pengisian PDSS atau terdapat informasi Sekolah yang tidak sesuai. Berikut adalah tampilan awalnya **setelah melakukan Finalisasi Data Sekolah**.

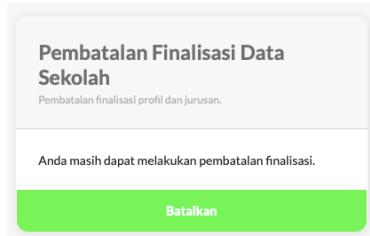
The screenshot shows the SNPMB PDSS interface. The sidebar and tabs are identical to the previous screenshot. The main content area shows the same 'Pembatalan Finalisasi Data Sekolah' box, but the message changes to 'Anda masih dapat melakukan pembatalan finalisasi.' A green 'Batalkan' button is at the bottom of this box.

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*.

The screenshot shows the SNPMB PDSS interface. The sidebar and tabs are identical. The main content area shows the same 'Pembatalan Finalisasi Data Sekolah' box, but the message changes to 'Anda sudah tidak dapat melakukan pembatalan finalisasi apabila Anda sudah mengisi siswa eligible.' A grey 'Batalkan' button is at the bottom of this box.



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.



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



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

9. Cetak Bukti Finalisasi

Fitur ini merupakan fitur baru pada pengisian PDSS tahun 2026, dimana **sekolah 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	:	Ya
Tanggal Cetak	:	03/01/2026 15:47:04 WIB

Data Finalisasi

- | | | |
|----------------------------|---|-------------------------|
| 1. Finalisasi Data Sekolah | : | 02/01/2026 17:36:07 WIB |
| 2. Finalisasi Nilai | : | 03/01/2026 15:46:56 WIB |

Jumlah Siswa Eligible

Jurusan	Jumlah
Umum	2



Terdapat informasi kapan file ini dicetak, juga informasi mengenai kapan finalisasi data sekolah maupun finalisasai nilai. Selain itu, terdapat keterangan jumlah siswa *eligible* yang telah diisi per jurusan.