

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



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

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

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

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

A. Definisi

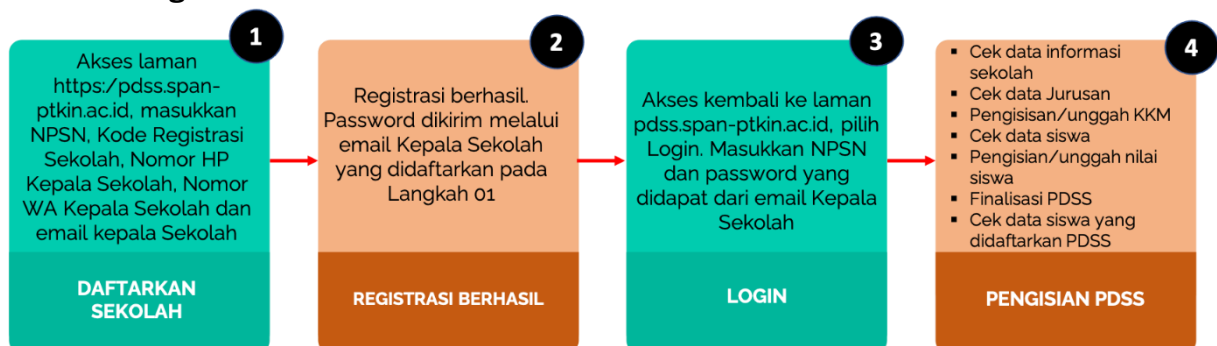
Berikut beberapa definisi yang dapat dalam petunjuk teknis:

- PDSS adalah Pangkalan Data Sekolah Siswa.
- NPSN adalah Nomor Pokok Sekolah Nasional.
- NPSS adalah Nomor Pokok Sekolah Sementara.
- NISS adalah Nomor Induk Siswa Sementara.
- KKM adalah Kriteria Ketuntasan Minimal.

B. Ketentuan Umum

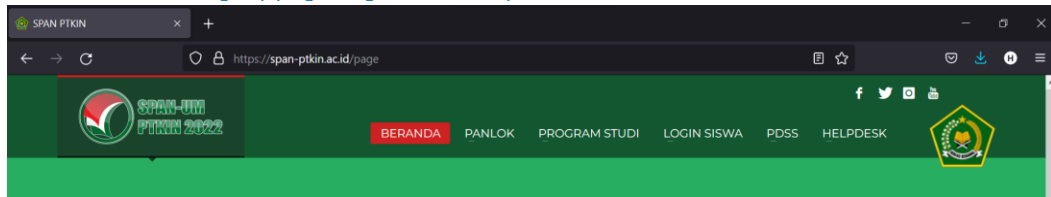
- Satuan pendidikan MA/MAK/SMA/SMK sederajat memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).
- Satuan Pendidikan memiliki Kode Registrasi sekolah. Kode registrasi dapat dilihat pada akun Dapodik dan EMIS sekolah.
- Satuan Pendidikan atau Kepala Sekolah memiliki nomor WhatsApp yang aktif dan dapat dihubungi.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

C. Alur Registrasi PDSS

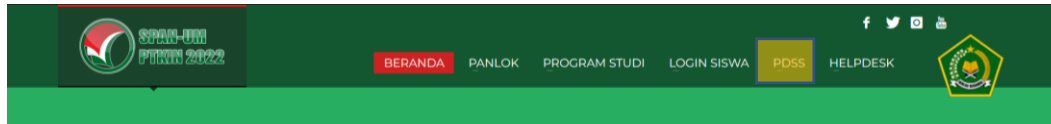


D. Tata Cara Registrasi PDSS

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



2. Pilih **PDSS**,



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

A screenshot of the PDSS login page. The page title is "Login Sekolah". It features a light blue box with important information: "Penting!!" followed by two bullet points: "Untuk Sekolah yang belum mendapatkan password silakan melakukan daftarkan sekolah anda terlebih dahulu." and "Sekolah yang dapat mengikuti SPAN adalah sekolah yang memiliki NPSN yang terdaftar di Dapodik atau sekolah Pondok Pesantren/PDF/PKPPS yang memiliki NPSS (Nomor Pokok Sekolah Sementara)". Below this is a form with fields for "NPSN/NPSS :", "Password :", and "Verify Code". The "Verify Code" field has a "pchevin" logo next to it. At the bottom of the form are three buttons: "Login" (blue), "Daftarkan Sekolah" (green), and "Lupa Password" (orange). Below the form, there is a paragraph of text: "Bila sekolah anda Pondok Pesantren atau Pendidikan Formal Diniyah (PDF) atau Pendidikan Kesetaraan Pondok Pesantren Salafiyah (PKPPS) dan belum terdaftar di Dapodik atau belum memiliki NPSN silakan lakukan permohonan NPSS terlebih dahulu." At the very bottom are two buttons: "Panduan Penggunaan" (green) and "Permohonan NPSS" (red).

3. Pilih **Daftarkan Sekolah**

Daftarkan Sekolah

Login

Daftarkan Sekolah

Lupa Password

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

Panduan Penggunaan

Permohonan NPSS

4. Tampilan Registrasi Sekolah

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

The screenshot displays the 'Registrasi Sekolah' (School Registration) page. At the top, there are navigation links for 'Beranda' (Home) and 'Login'. The main heading is 'Registrasi Sekolah'. A progress indicator shows '1 Masukkan NPSN/NPSS'. Below this, the 'Step 1 - Input NPSN/NPSS' section contains a text input field for 'NPSN/NPSS' and a 'Lanjutkan Pendaftaran' (Continue Registration) button. To the right, a 'Bantuan!' (Help!) popup box provides instructions: 'Untuk mengecek NPSN Sekolah Anda, silahkan kunjungi laman berikut:' followed by a 'Cek NPSN' button. At the bottom, an 'Informasi!' (Information!) popup box explains that schools without NPSN can still register by submitting an NPSS application, with a 'Permohonan NPSS' button provided.

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

The screenshot shows the 'Registrasi Sekolah' interface. At the top, there are navigation links for 'Beranda' and 'Login'. The main heading is 'Registrasi Sekolah'. A progress bar indicates '1 Masukan NPSN/NPSS'. Below this, 'Step 1 - Input NPSN/NPSS' is shown. A text input field for 'NPSN/NPSS' contains the value '10805998'. A blue button labeled 'Lanjutkan Pendaftaran →' is positioned below the input field. To the right, a blue 'Bantuan!' (Help) box contains the text: 'Untuk mengecek NPSN Sekolah Anda, silahkan kunjungi laman berikut:' followed by a 'Cek NPSN' button. At the bottom, a yellow 'Informasi!' box provides details about NPSN requirements for various school types and includes a 'Permohonan NPSS' button.

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

The screenshot shows the 'Registrasi Sekolah (Sekolah Terdaftar di Dapodik)' interface. At the top, there are navigation links for 'Beranda' and 'Login'. The main heading is 'Registrasi Sekolah (Sekolah Terdaftar di Dapodik)'. A progress bar indicates '2 Input Kode Registrasi'. Below this, 'Step 2 Kode Registrasi Dapodik' is shown. A text input field at the top contains the placeholder text 'Masukkan Kode Registrasi Dapodik Sekolah anda!.'. Below this, there are three input fields: 'NPSN *' with the value '10805998', 'Kode Registrasi' with the value '146873423416747', and 'Verify Code' with a 'tuzjvz' logo and an empty input field. A blue button labeled 'Lanjutkan Pendaftaran →' is positioned below the input fields. To the right, a green 'Bantuan!' (Help) box contains the text 'Panduan Pendaftaran' and 'Panitia Pelaksana' buttons.

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

Registrasi Sekolah (Sekolah Terdaftar di Dapodik)

1 Input NPSN 2 Input Kode Registrasi **3 No Kontak Sekolah**

Step 3 No Kontak Sekolah

Masukkan No Hp & Wa Kepala Sekolah Anda! :

NPSN/NPSS * 1080 [redacted]

Nama Sekolah * S [redacted] HARI

Nama Kepsek Muji [redacted]

No Hp. Kepsek 081 [redacted]

No Whatsapp Kepsek 081 [redacted]

Email Kepsek ha [redacted]@gmail.com

[Lanjutkan Pendaftaran →](#)

Bantuan! [close]

[Panduan Pendaftaran](#)

[Panitia Pelaksana](#)

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

Beranda Login

Beranda / Pendaftaran PDSS

Pendaftaran PDSS

Berhasil! [close]

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

[Login](#)

9. Berikut Isi Email Sekolah

Assalamualaikum Wr. Wb.

Hi, XXXXXXXXXX

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

Data Login

NPSN/NPSS: 10805998

Password: 1XXXXXXXXXX

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

Terima Kasih

--

Panitia SPAN-UM PTKIN 2022

Sekretariat :

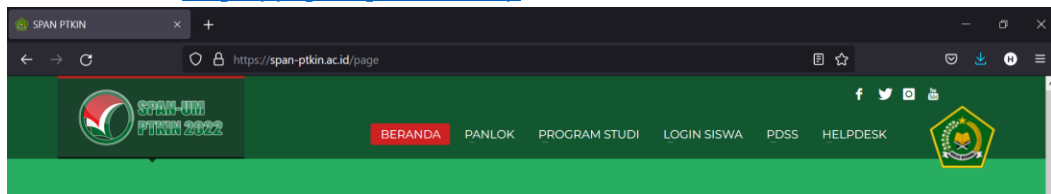
Rektorat Lantai 2 Kampus 3

UIN Walisongo Semarang

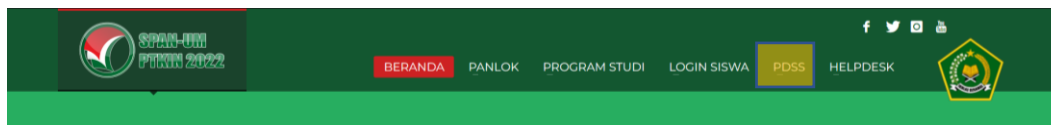
Jl. Prof. Dr. Hamka Ngaliyan, Semarang, Jawa Tengah 50185

E. Tata Cara Login PDSS

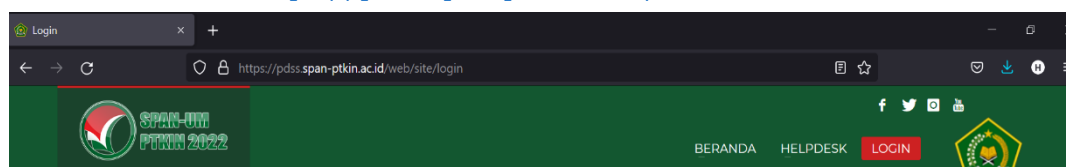
1. Akses laman <https://span-ptkin.ac.id/>




2. Pilih PDSS



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



The screenshot shows the top navigation bar of the SPAN-UM PKRN 2022 website. It includes the logo on the left, social media icons (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube) on the right, and links for 'BERANDA', 'HELPDESK', and 'LOGIN'. Below the header is the 'Login Sekolah' form. The form has a title 'Login Sekolah' and a 'Penting!!!' section with instructions. It contains three input fields: 'NPSN/NPSS' (with the value '1'), 'Password', and 'Verify Code' (with a 'prchwin' logo). There are three buttons: 'Login' (blue), 'Daftarkan Sekolah' (green), and 'Lupa Password' (orange). Below the buttons is a paragraph of text and two more buttons: 'Panduan Penggunaan' (green) and 'Permohonan NPSS' (red).

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

This screenshot shows the 'Login Sekolah' form with the following filled-in fields: 'NPSN/NPSS' contains '10805998', 'Password' contains '*****', and 'Verify Code' contains 'tuzjvz' next to a 'tuzjvz' logo. The 'Login' button (blue) is highlighted, indicating it is the selected action.

F. Tata Cara Pengisian PDSS

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

1. Cek Profil Sekolah

Profil Sekolah

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

[Perbaharui Data Sekolah](#)

NPSN/NPSS: 1 [redacted] Nama Kepsek: M [redacted]

Nama Sekolah: [redacted] ARI Alamat Kepsek: JL. LUMBA-LUMBA

Provinsi/Kabupaten: Prov. Lampung No Hp Kepsek: G [redacted]

Kecamatan/Kelurahan/Desa: Kab. Lampung Timur/Kec. Batanghari Email Kepsek: @ h [redacted] l.com

Alamat Sekolah: JL. KAPTEN HARUN 47

Jenis Kepemilikan: Pemerintah/Negeri

Jenis Sekolah *: [redacted]

Jenis Kurikulum *: ... Pilih Kurikulum ...

[Simpan](#)

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

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

Profil Sekolah

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

[Perbaharui Data Sekolah](#)

NPSN/NPSS: 1 [redacted] Nama Kepsek: M [redacted]

Nama Sekolah: [redacted] ARI Alamat Kepsek: JL. LUMBA-LUMBA

Provinsi/Kabupaten: Prov. Lampung No Hp Kepsek: G [redacted]

Kecamatan/Kelurahan/Desa: Kab. Lampung Timur/Kec. Batanghari Email Kepsek: @ h [redacted] l.com

Alamat Sekolah: JL. KAPTEN HARUN 47

Jenis Kepemilikan: Pemerintah/Negeri

Jenis Sekolah *: [redacted]

Jenis Kurikulum *: Kurikulum 2013

[Simpan](#)

3. Pilih Pengaturan Jurusan

Halaman PDSS Sekolah

[Perbaharui Data Sekolah](#) [Jadwal Seleksi](#)

Tahap Pengisian PDSS

- Pengaturan Jurusan** [↻](#)
- Pendefinisian Kurikulum [✕](#)
- Pengisian Data Siswa [✕](#)
- Pengisian Nilai Siswa [✕](#)
- Finalisasi [✕](#)

Informasi Sekolah

NPSN 10805998	Alamat Sekolah JL. KAPTEN HARUN 47
Nama Sekolah SMAN 1 BATANGHARI	Provinsi & Kota/Kota Prov. Lampung / Kab. Lampung Timur
Jenis Sekolah SMA	Kecamatan & Kelurahan Kec. Batanghari /
Kepemilikan Pemerintah/Negeri	No Telp
Kurikulum Kurikulum 2013	

Kepala Sekolah

Nama Mujiono	Tanggal Lahir 1970-01-01
Alamat JL. LUMBA-LUMBA	Email harissetiajimi@gmail.com
No Hp 08117902666	

4. Pilih Perbarui Data Sekolah

Data jurusan tidak tersedia [✕](#)

Pengisian PDSS >>> Pengaturan Jurusan

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

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

[Perbaharui Data Jurusan](#)

5. Cek Data Jurusan dan Data Jumlah Siswa

Jurusan Telah Berhasil Disinkron

Pengisian PDSS >>> Pengaturan Jurusan

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

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

Perbaharui Data Jurusan Pengisian KKM →

Peminatan MIPA (Reguler)

Nama Peminatan
MIPA - (10805998001)

Masa Belajar
Tahun

Kelas
Reguler

Kuota Siswa
78 Orang

Status
Diverifikasi

Catatan
Tidak Ada

Hapus

Peminatan Ilmu Pengetahuan Sosial (Reguler)

Nama Peminatan
Ilmu Pengetahuan Sosial -
(10805998003)

Masa Belajar
Tahun

Kelas
Reguler

Kuota Siswa
73 Orang

Status
Diverifikasi

Catatan
Tidak Ada

Hapus

Pengisian KKM →

Jika data sudah sesuai maka pilih

Pengisian KKM →

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

6. Mengunduh File template Excel KKM

Pengisian PDSS >>> Kurikulum

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

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

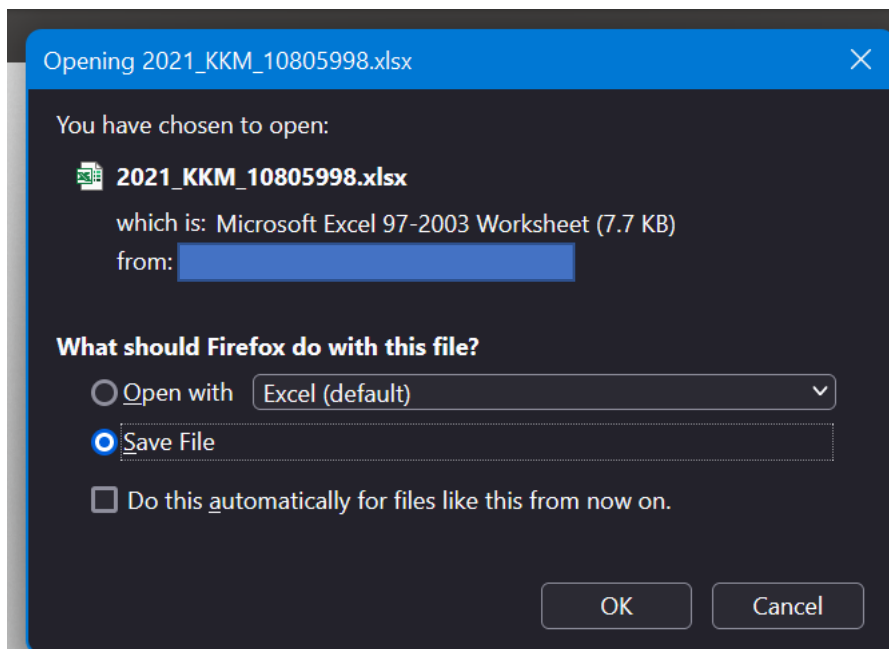
- 1 Bisa mengisi nilai KKM satu-persatu (klik 'isi/ubah nilai') atau mengisi semua nilai sekaligus (dengan alat bantu file excel)
- 2 Jika pengaturan kurikulum telah selesai silakan lanjut ke tahap selanjutnya untuk mengisi data siswa dengan menekan tombol "Data Siswa"
- 3 Jika Nilai siswa belum diinputkan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

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

Pengisian KKM →

Pilih

(Langkah 1) Unduh File Excel KKM



Pilih OK

7. Mengisi File Excel KKM

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

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

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

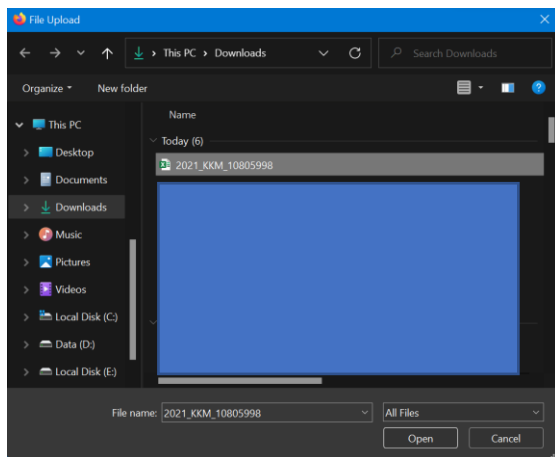
8. Meng-unggah File Excel KKM

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



Pilih

(Langkah 2) Unggah File Excel KKM



Kemudian pilih file Excel KKM dan pilih Open.

9. Hasil Unggah KKM

Pengisian PDSS >>> Kurikulum

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

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

(Langkah 1) Unduh File Excel KKM >>> (Langkah 2) Unggah File Excel KKM [Data Siswa](#)

Total 14 Items.

#	Jurusan	Mata Pelajaran	Kelas 10 Semester 1	Kelas 10 Semester 2	Kelas 11 Semester 1	Kelas 11 Semester 2	Kelas 12 Semester 1
1	MIPA (Reguler) Kode Jurusan: 10805998001	Bahasa Indonesia	86	86	86	86	86
2		Bahasa Inggris	87	87	87	87	87
3		Matematika	86	86	86	86	86
4		Fisika	87	87	87	87	87
5		Kimia	86	86	86	86	86
6		Biologi	87	87	87	87	87
7		Pendidikan Agama Islam	86	86	86	86	86
8		Ilmu Pengetahuan Sosial (Reguler) Kode Jurusan: 10805998003	Bahasa Indonesia	87	87	87	87
9	Bahasa Inggris		86	86	86	86	86
10	Matematika		87	87	87	87	87
11	Ekonomi		86	86	86	86	86
12	Sosiologi		87	87	87	87	87
13	Geografi		86	86	86	86	86
14	Pendidikan Agama Islam	87	87	87	87	87	

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

10. Pilih Data Siswa

▶▶ Data Siswa →

Data siswa tidak ada

Pengisian PDSS ▶▶▶ Daftar Siswa

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

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

Perbaharui Data Siswa Nilai Siswa →

Jumlah siswa perjurusan

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

Data Siswa - Semua Jurusan

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

11. Pilih Perbarui Data Siswa

Siswa Telah Berhasil Disinkron

Pengisian PDSS ▶▶▶ Daftar Siswa

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

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

Perbaharui Data Siswa Nilai Siswa →

Jumlah siswa perjurusan

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

Data Siswa - Semua Jurusan

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


Total 151 items.

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

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

12. Mengunggah Nilai Siswa

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

memilih 



Pengisian PDSS >>> Daftar Siswa

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

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

Finalisasi >

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

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

Daftar Nilai Siswa

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

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

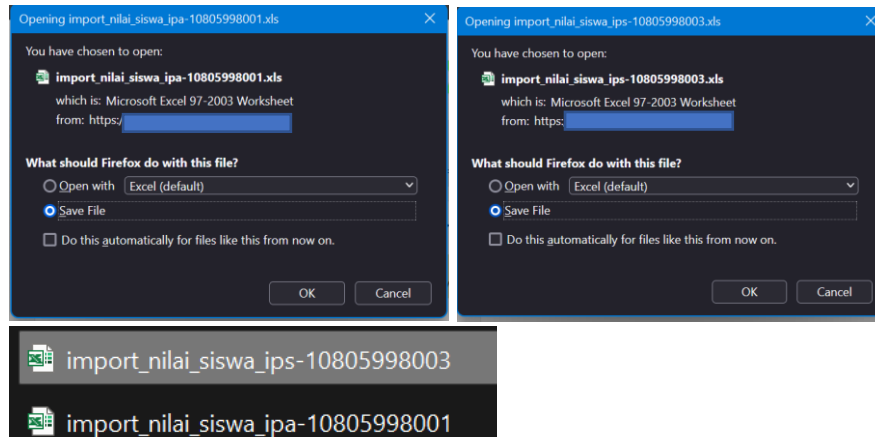
Pilih (Langkah 1) Unduh Excel Nilai Siswa >

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

Nilai Siswa Jurusan MIPA Reguler

Nilai Siswa Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial Reguler

Unduh File Excel Nilai Siswa semua Jurusan



Opening import_nilai_siswa_ipa-10805998001.xls

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

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

OK Cancel

Opening import_nilai_siswa_ips-10805998003.xls

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

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

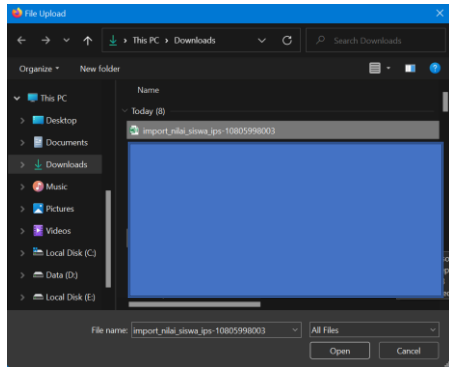
OK Cancel

import_nilai_siswa_ips-10805998003

import_nilai_siswa_ipa-10805998001

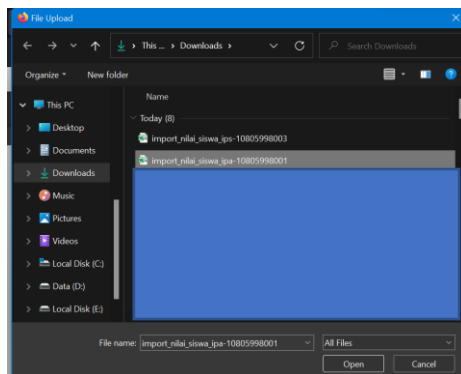
Kemudian isi File Nilai Siswa semua jurusan

Selanjutnya pilih (Langkah 2) Unggah Excel Nilai Siswa



Pilih salah satu file import_nilai_siswa_ips_XXXXXX.xls kemudian pilih Open.

Lakukan Kembali Pilih (Langkah 2) Unggah Excel Nilai Siswa



Pilih salah satu file import_nilai_siswa_ipa_XXXXXX.xls kemudian pilih Open.

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

13. Nilai Berhasil di-Unggah

Berikut tampilan jika nilai berhasil di-Unggah

#	NISN	Nama	Jumlah BA	Kelas X (10)		Kelas XI (11)		Kelas XII (12)					
				Semester 1	Semester 2	Semester 1	Semester 2	Semester 1	Semester 2				
				Proses	Status Nilai	Proses	Status Nilai	Proses	Status Nilai	Proses	Status Nilai		
MIPA (Reguler)				Kelas 10 Sem 1		Kelas 10 Sem 2		Kelas 11 Sem 1		Kelas 11 Sem 2		Kelas 12 Sem 1	
1	0048013683	TESIA KIRANINGSIA		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
2	0038772963	DESIKA FITRI NINGRILLIA		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
3	0048013543	VERTIKA SANDIWIJAYA		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
4	0047715587	Sajaja Nings Vitasanika		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
5	0048003005	ANGGULI PRADAMSANGAR		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
6	0030162598	THOMAS PRATAMA		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
7	0048013430	ALI MUNA VIGA		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
8	0038633644	Iryyid Jodhi Sidiqani		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
9	0037824627	ADLUS HARVANTO		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
10	0047288156	Mela Nurca Aritta Puri		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
11	0038750023	Puri Abnika		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
12	0048013544	ABI PRATAMA		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap

Daftar Nilai Siswa

Petunjuk:

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

Keterangan:

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

G. Finalisasi PDSS

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

FINALISASI PDSS

Jumlah Siswa Perurusan

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

Informasi Pengisian PDSS

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

PASTIKAN ANDA MEMASUKKAN SEMUA PESERTA BESERTA NILAINYA

FINALISASI PDSS

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

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

H. Cetak Data Siswa

Setelah melakukan Finalisasi PDSS sekolah mencetak Data Siswa

FINALISASI PDSS

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

Informasi Pengisian PDSS

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

Cetak Data Siswa

Pilih 

Hasil cetakan Data Siswa kemudian diberikan ke siswa.

I. Perbaiki Data Sekolah

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

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

J. Perbaiki Data Nilai KKM Dan Nilai Siswa

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

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

K. Kontak Kami

Sekolah dapat menghubungi kami melalui

Email : info@span-ptkin.ac.id

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

Whatsapp: 081578901020 (chat)

Telepone : 024-3300 2000 (call)

Alamat Panitia SPAN-UM PTKIN:

Rektorat Lantai 2 Kampus 3 UIN Walisongo

Jl. Prof. Dr. Hamka Ngaliyan,

Semarang, Jawa Tengah 50185

LAMPIRAN:

Draf Surat Permohonan Pembatalan Finalisasi PDSS

KOP SURAT SEKOLAH / PONDOK PESANTREN

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

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

di Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Yang bentanda tangan dibawah ini :

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

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

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Kepala Sekolah

Tdd

Nama Jelas
NIP/NIK



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

A. Definisi

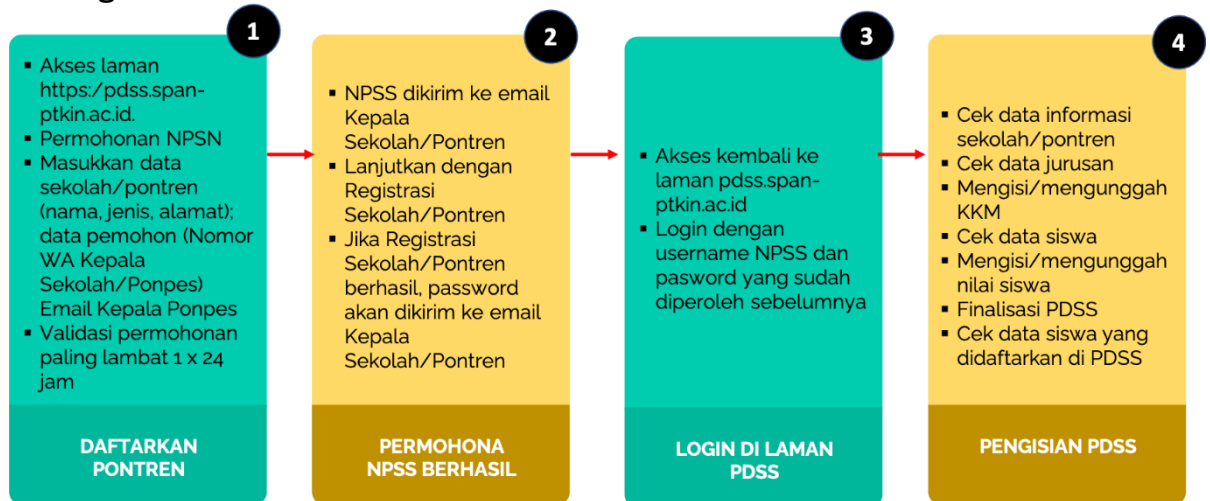
Berikut beberapa definisi yang dapat dalam petunjuk teknis:

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

B. Ketentuan Umum

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

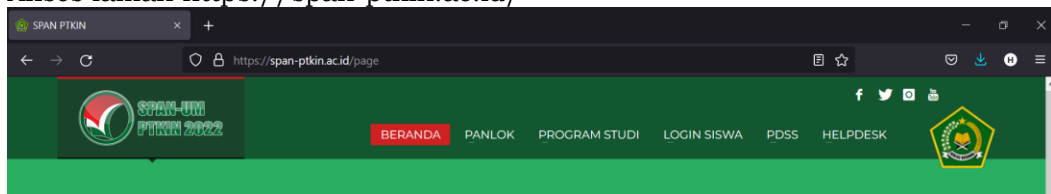
C. Alur Registrasi PDSS



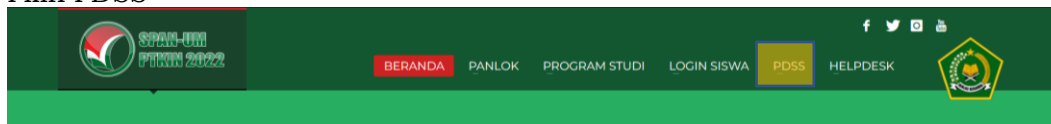
Jika terdapat kesalahan data sekolah/pontren, maka sekolah/pontren dapat mengajukan permohonan perbaikan ke email info@span-ptkin.ac.id

D. Tata Cara Registrasi PDSS

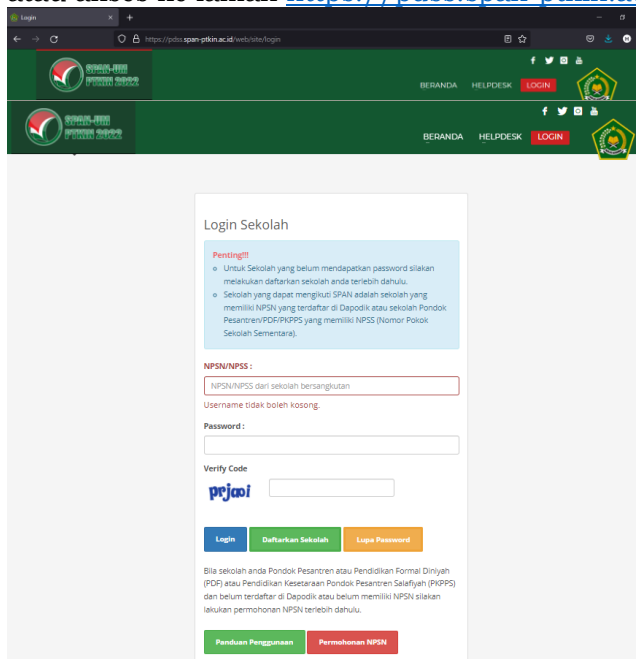
1. Akses laman <https://span-ptkin.ac.id/>



2. Pilih PDSS



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



3. Pilih Permohonan NPSS

Permohonan NPSS

Login

Daftarkan Sekolah

Lupa Password

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

Panduan Penggunaan

Permohonan NPSS

4. Tampilan Permohonan NPSS

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

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

Permohonan NPSS (Nomor Pokok Sekolah Sementara)

Silakan Lengkapi Isian di bawah ini!.

Tanda (*) Wajib diisi!


Data Sekolah

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

Jenis Sekolah * Pendidikan Diniyah Formal

Nama Sekolah * Pesantren Al Hikmah

Alamat Sekolah Jl. Ki Hajardewantara 15a Iringmulyo Semarang

 **Data Pemohon**

Nama Pemohon *

NIP Pemohon

NIK Pemohon *


Pangkat Pemohon

Jabatan Pemohon

Email Pemohon *

No Handphone *

No Whatsapp

Verify Code 

[Sapa Kami \(Call Center\)](#)

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

 [Beranda](#)  [Login](#)

Beranda / Permohonan NPSS

Berhasil, Permohonan Anda telah diajukan. Silakan Cek email Anda secara berkala!. Jika dalam 1x24 jam belum menerima email silakan hubungi helpdesk SPAN-PTKIN

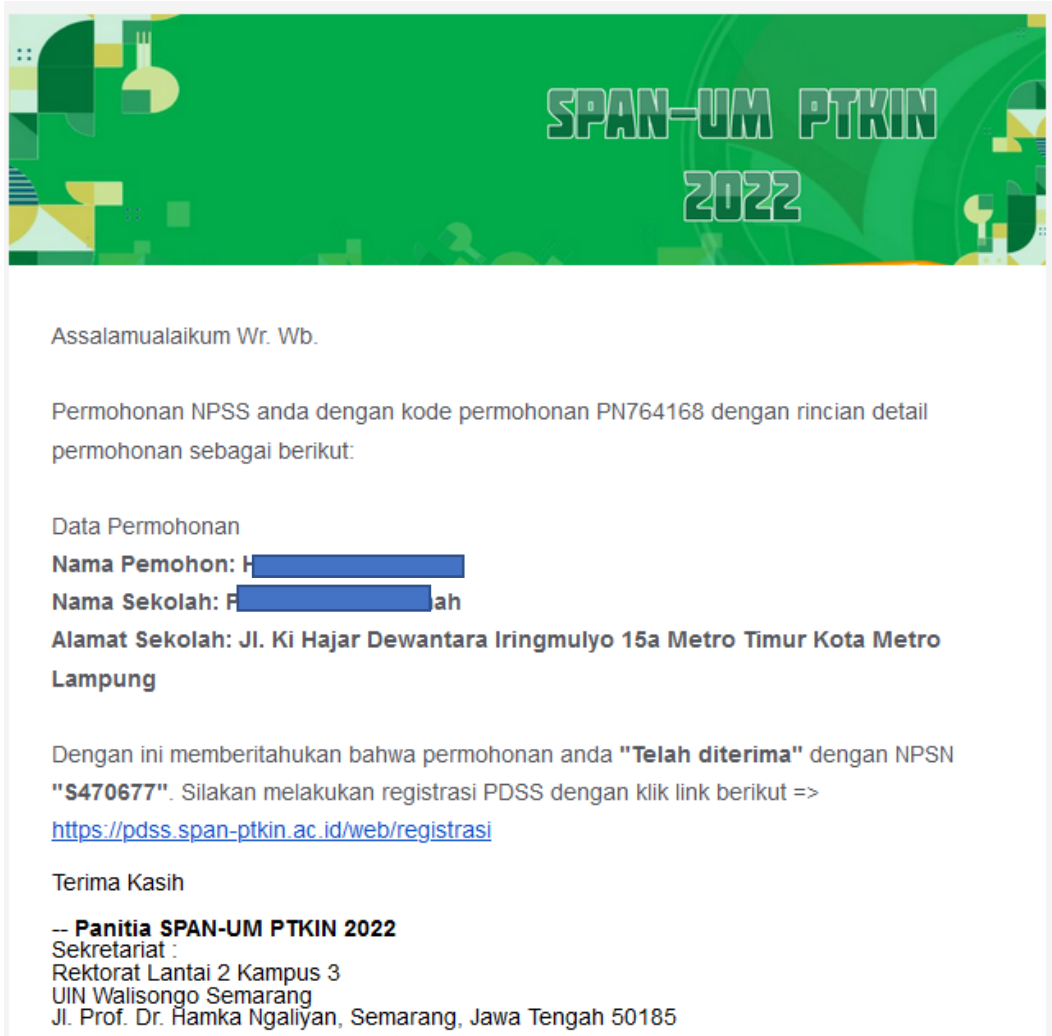
Permohonan NPSS

Status Permohonan Anda Diajukan

Silakan periksa email anda secara berkala

[<< Kembali Ke Halaman Login](#)

6. Berikut Isi Email Sekolah



E. Tata Cara Registrasi Sekolah

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

1. Pilih Daftarkan Sekolah

Daftarkan Sekolah

Login Sekolah

Penting!!!

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

NPSN/NPSS :

Password :

Verify Code

prehvin

Login

Daftarkan Sekolah

Lupa Password

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

Panduan Penggunaan

Permohonan NPSS

Login

Daftarkan Sekolah

Lupa Password

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

Panduan Penggunaan

Permohonan NPSS

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

Registrasi Sekolah

1 Masukkan NPSN/NPSS

Step 1 - Input NPSN/NPSS

NPSN/NPSS

[Lanjutkan Pendaftaran →](#)

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

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

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

Registrasi Sekolah

1 Masukkan NPSN/NPSS

Step 1 - Input NPSN/NPSS

NPSN/NPSS

[Lanjutkan Pendaftaran →](#)

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

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

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

Registrasi Sekolah

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

Step 2 Upload Dokumen Sekolah

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

NPSN *

Nama Sekolah *

Tahun Pendirian

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

[Lanjutkan Pendaftaran →](#)

Bantuan!
[Panduan Pendaftaran](#)
[Panitia Pelaksana](#)

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

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

Registrasi Sekolah

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

Step 3 Upload Dokumen Kepala Sekolah

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

NPSN/NPSS: S470677

Nama Sekolah: Pesantren Al Hikmah

Nama Kepsek *:

Tgl Lahir Kepsek * : 01/01/1970

Alamat Kepsek *:

Kode Pos Kepsek:

No Hp Kepsek *:

Email Kepsek *:

SK/Sertifikat Kepsek * : [Browse...](#) No file selected.
File yang dapat diupload berupa gambar dan pdf
File SK Kepala Sekolah atau Sertifikat Kepala Sekolah

[Lanjutkan Pendaftaran](#) →

Bantuan!
[Panduan Pendaftaran](#)
[Panitia Pelaksana](#)

Registrasi Sekolah

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

Step 3 Upload Dokumen Kepala Sekolah

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

NPSN/NPSS: S470677

Nama Sekolah: Pesantren Al Hikmah

Nama Kepsek * : Haris Setiaji

Tgl Lahir Kepsek * : 01/01/1970

Alamat Kepsek * : Jl. Setiaji 15a Jember Metro Timur Kota Metro Lampung

Kode Pos Kepsek : 341

No Hp Kepsek * : 081927998504

Email Kepsek * : harissetiajimi@gmail.com

SK/Sertifikat Kepsek * : [Browse...](#) KMA PanPus SPAN 2022-2023.pdf
File yang dapat diupload berupa gambar dan pdf
File SK Kepala Sekolah atau Sertifikat Kepala Sekolah

[Lanjutkan Pendaftaran](#) →

Bantuan!
[Panduan Pendaftaran](#)
[Panitia Pelaksana](#)

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

Catatan: Email harus aktif dan valid karena password login sekolah akan di kirimkan melalui email tersebut, kemudian pilih [Selesaikan Pendaftaran →](#)

Registrasi Sekolah

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

Step 4 Data Sekolah

Silakan melengkapi data sekolah/pondok pesantren untuk memudahkan proses validasi :

NPSN/NPSS: S470877

Nama Sekolah: Pesantren Al Hikmah

Jenis Sekolah: Pondok Pesantren

Jenis Kepemilikan: Swasta

Jenis Kurikulum: Kurikulum 2013

Wilayah: -- Pilih Provinsi --, -- Pilih Kabupaten/Kota --

Provinsi/Kabupaten: -- Pilih Kecamatan --, -- Pilih Kelurahan/Desa --

Kecamatan/Kelurahan/Desa: -- Pilih Kecamatan --, -- Pilih Kelurahan/Desa --

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

No Telp Sekolah: 081927968504

No Fax: 072545678

No Email: harissetiajmti@gmail.com

Website Sekolah: [Empty field]

[Selesaikan Pendaftaran →](#)

Bantuan!

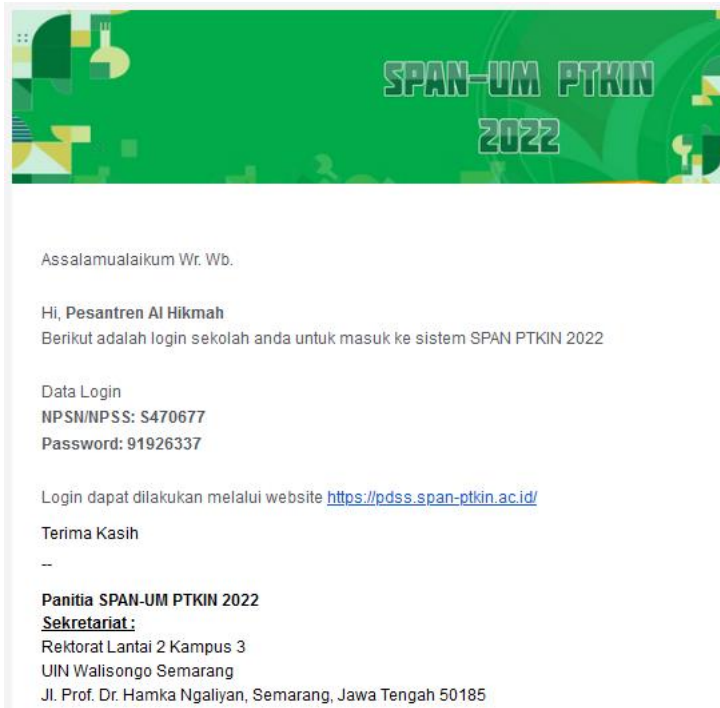
[Panduan Pendaftaran](#)

[Panitia Pelaksana](#)

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

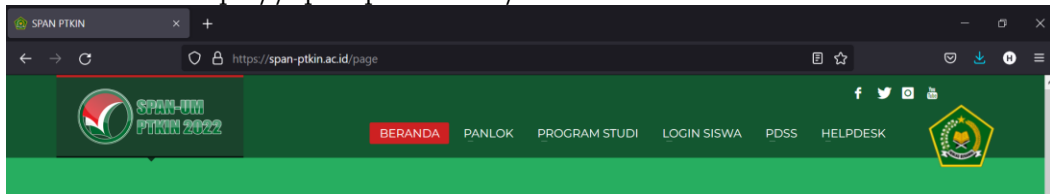


7. Berikut Isi Email Sekolah
Sekolah dapat melakukan tahapan login PDSS dan melakukan Pengisian PDSS jika sudah menerima email berikut.

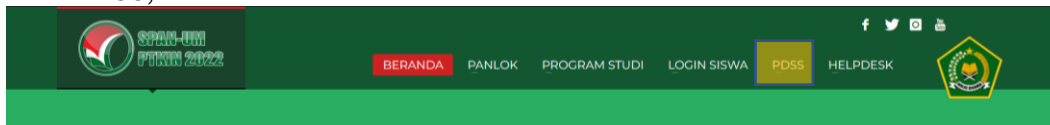


F. Tata Cara Login PDSS

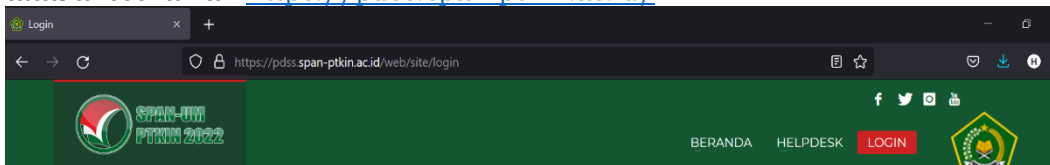
1. Akses laman <https://span-ptkin.ac.id/>

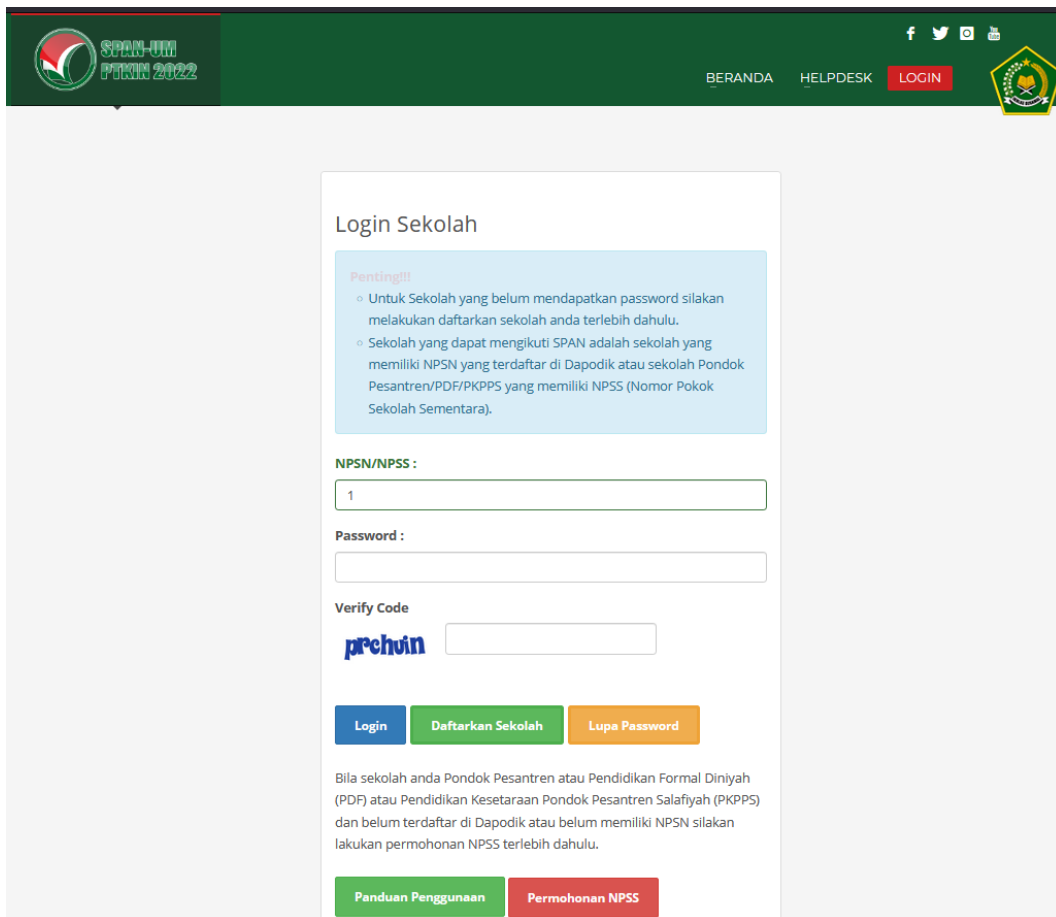


2. Pilih PDSS,



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





SPAN-UM PTKN 2022

BERANDA HELPDESK LOGIN

Login Sekolah

Penting!!!

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

NPSN/NPSS :

Password :

Verify Code

pcheuin

[Login](#) [Daftarkan Sekolah](#) [Lupa Password](#)

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

[Panduan Penggunaan](#) [Permohonan NPSS](#)

3. Masukan NPSS dan password yang di peroleh dari Email Kepala Sekolah, kemudian
Pilih Login [Login](#)



Login Sekolah

Penting!!!

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

NPSN/NPSS :

Password :

Verify Code

tuzjvz

[Login](#) [Daftarkan Sekolah](#) [Lupa Password](#)

G. Tata Cara Pengisian PDSS

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

1. Halaman PDSS

Halaman PDSS Sekolah

Jadwal Seleksi

Tahap Pengisian PDSS

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

Informasi Sekolah

NPSN
S470677

Nama Sekolah
Pesantren Al Hikmah

Jenis Sekolah
Pondok Pesantren

Kepemilikan
Swasta

Kurikulum
Kurikulum 2013

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

Provinsi & Kota/Kota
Prov. Lampung / Kota Metro

Kecamatan & Kelurahan
Kec. Metro Timur / Iringmulyo

No Telp
0 [redacted]

Kepala Sekolah

Nama
H [redacted]

Tanggal Lahir
1970-01-01

Alamat
Jl Kihajar Dewantara 15a Iringmulyo
Metro Timur Kota Metro Lampung

Email
[redacted]@gmail.com

No Hp
08 [redacted]

2. Pilih Pengaturan Jurusan

Halaman PDSS Sekolah

Jadwal Seleksi

Tahap Pengisian PDSS

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

Informasi Sekolah

NPSN
S470677

Nama Sekolah
Pesantren Al Hikmah

Jenis Sekolah
Pondok Pesantren

Kepemilikan
Swasta

Kurikulum
Kurikulum 2013

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

Provinsi & Kota/Kota
Prov. Lampung / Kota Metro

Kecamatan & Kelurahan
Kec. Metro Timur / Iringmulyo

No Telp
0 [redacted]

Kepala Sekolah

Nama
H [redacted]

Tanggal Lahir
1970-01-01

Alamat
Jl Kihajar Dewantara 15a Iringmulyo
Metro Timur Kota Metro Lampung

Email
[redacted]@gmail.com

No Hp
08 [redacted]

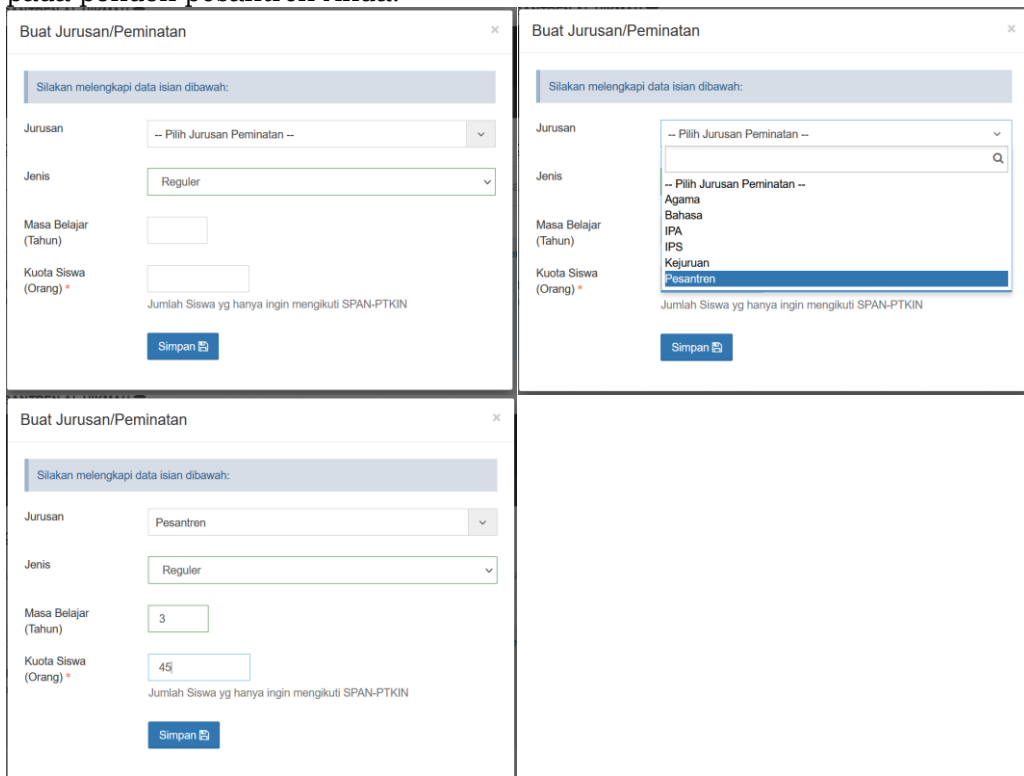
3. Pilih

+ Tambah Jurusan/Peminatan



4. Buat Jurusan Peminatan

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



Catatan: Kuota Siswa dapat diisi dengan jumlah siswa yang akan didaftarkan pada SPAN-PTKIN, kemudian pilih [Simpan](#)

Hasil setelah pilih

[Simpan](#)



Sekolah masih dapat

+ Tambah Jurusan/Peminatan

jika terdapat lebih dari 1 (satu)

Jurusan/Peminatan pada Pondok Pesantren.

5. Cek Data Jurusan dan Data Jumlah Siswa

Pengisian PDSS >>> Pengaturan Jurusan

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

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

- 1 Jika pengaturan jurusan telah selesai silakan lanjut ke tahap selanjutnya untuk mengisi nilai KKM dengan menekan tombol "Pengaturan KKM"
- 2 Data jurusan/peminatan tidak dapat dihapus atau diubah jika telah ketahap pengisian KKM
- 3 **PERHATIAN !!** Diharapkan memasukkan seluruh jurusan terlebih dahulu sebelum melangkah ke tahap pengisian KKM.

+ Tambah Jurusan/Peminatan Pengisian KKM →

Peminatan Pesantren (Reguler)

Nama Peminatan
Pesantren - (S470677001)

Masa Belajar
3 Tahun

Kelas
Reguler

Kuota Siswa
10 Orang

Status
Diverifikasi

Catatan
Tidak Ada

Hapus Ubah

Peminatan Pesantren (Reguler)

Nama Peminatan
Pesantren - (S470677003)

Masa Belajar
3 Tahun

Kelas
Reguler

Kuota Siswa
15 Orang

Status
Diverifikasi

Catatan
Tidak Ada

Hapus Ubah

Pengisian KKM →

Pengisian KKM →

Jika data sudah sesuai maka pilih

6. Mengunduh File Template Excel KKM

Pengisian PDSS >>> Kurikulum

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

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

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

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

(Langkah 1) Unduh File Excel KKM

Pilih

Opening 2021_KKM_S470677.xlsx

You have chosen to open:

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

What should Firefox do with this file?

Open with Excel (default)

Save File

Do this automatically for files like this from now on.

OK Cancel

Pilih OK

7. Mengisi File Excel KKM

Kode Mapel	Mata Pelajaran	Kode Jurusan	Jurusan	KKM				
				Kelas 10 Semester 1	Kelas 10 Semester 2	Kelas 11 Semester 1	Kelas 11 Semester 2	Kelas 12 Semester 1
1725	Bahasa Indonesia	S470677001	Pesantren (Reguler)	80	80	80	80	80
1726	Pendidikan Kewarganegaraan	S470677001	Pesantren (Reguler)	80	80	80	80	80
1727	Matematika	S470677001	Pesantren (Reguler)	80	80	80	80	80
1728	Tafsir	S470677001	Pesantren (Reguler)	80	80	80	80	80
1729	Hadis	S470677001	Pesantren (Reguler)	80	80	80	80	80
1730	Fiqih	S470677001	Pesantren (Reguler)	80	80	80	80	80
1731	Akhlak	S470677001	Pesantren (Reguler)	80	80	80	80	80
1732	Tauhid & Ilmu Kalam	S470677001	Pesantren (Reguler)	80	80	80	80	80
1733	SKI atau Tarikh	S470677001	Pesantren (Reguler)	80	80	80	80	80
1734	Bahasa Arab	S470677001	Pesantren (Reguler)	80	80	80	80	80
1710	Bahasa Indonesia	S470677003	Agama (Reguler)	80	80	80	80	80
1711	Pendidikan Kewarganegaraan	S470677003	Agama (Reguler)	80	80	80	80	80

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

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

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

8. Mengunggah File Excel KKM

Setelah mengisi file KKM maka sekolah mengunggah File Excel KKM

Pengisian PDSS >>> Kurikulum

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

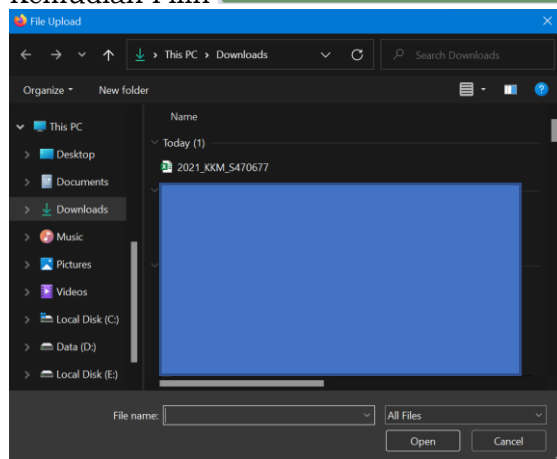
Silahkan Anda mengisi lengkap nilai KKM untuk mata pelajaran sesuai jurusan dan semesternya masing-masing.

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

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

Kemudian Pilih

(Langkah 2) Unggah File Excel KKM



Pilih File Excel KKM Kemudian pilih Open.

9. Hasil Unggah KKM

Pengisian PDSS >>> Kurikulum

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

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

- 1. Bisa mengisi nilai KKM satu-persatu (klik "sivubah nilai") atau mengisi semua nilai sekaligus (dengan alat bantu file excel)
- 2. Jika pengaturan kurikulum telah selesai silakan lanjut ke tahap selanjutnya untuk mengisi data siswa dengan menekan tombol "Data Siswa"
- 3. Jika nilai siswa belum diinputkan maka KKM masih dapat dihapus dengan cara klik Tombol "Hapus KKM"

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

Total 20 Items

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

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

10. Pilih Data Siswa

Data Siswa >

Pengisian PDSS >>> Daftar Siswa

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

1. Silahkan mendaftarkan siswa Anda, dengan klik Tambah Data Per Siswa (satu-persatu) atau dengan alat bantu Excel (sekaligus).

2. Jika pengaturan siswa telah selesai silakan lanjut ke tahap selanjutnya untuk mengisi nilai siswa dengan menekan tombol "Nilai Siswa"

+ Tambah Data Per Siswa Nilai Siswa >

Tambah Semua Data Siswa Sekaligus Dengan Excel (Langkah 1) Unduh File Excel Siswa >>> (Langkah 2) Unggah File Excel Siswa

Jumlah siswa perjurusan

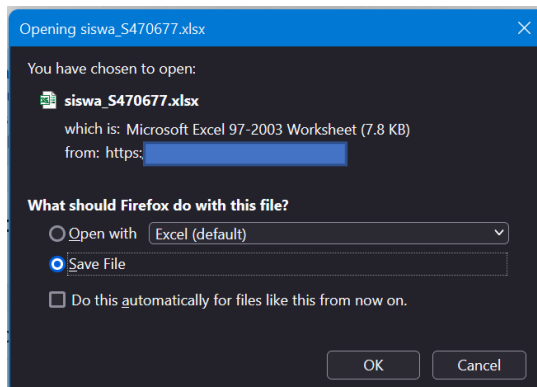
- Pesantren (Reguler) 0
- Pesantren (Reguler) 0
- Semua Jurusan 0

Data Siswa - Semua Jurusan

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

11. Pilih

(Langkah 1) Unduh File Excel Siswa



Pilih Ok

12. Mengisi File Excel Siswa

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

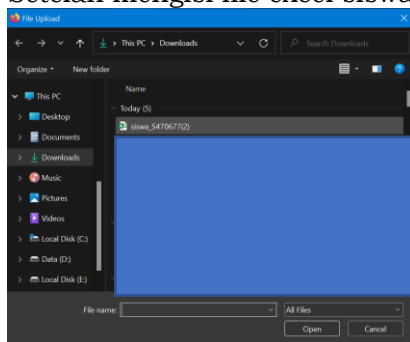
PENGISIAN DATA SISWA				
No.	NISN	NAMA SISWA	KODE JENIS KELAMIN	KODE JURUSAN
	(10 Digit)		(Laki-laki = L, Perempuan = P)	Silakan Pilih Salah Satu Pilihan Pada Kolom Atas Isi Referensi Jurusan Yang sda disamping
1		AL		S470677001
2		DI		S470677001
3		DI		S470677001
4		Be		S470677001
5		Inc		S470677001
6		DI		S470677001
7		PL		S470677001
8		KH		S470677001
9		CA		S470677001
10		DI		S470677001
11		FE		S470677003
12		Ar		S470677003
13		AH		S470677003
14		Va		S470677003
15		TF		S470677003
16		YC		S470677003
17		Be		S470677003
18		va		S470677003
19		isr		S470677003
20		juu		S470677003
21		Tir		S470677003
22		AB		S470677003
23		Dv		S470677003
24		FR		S470677003
25		Fl		S470677003

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

13. Unggah File Excel Siswa

Setelah mengisi file excel siswa kemudian pilih

(Langkah 2) Unggah File Excel Siswa



Pilih File Siswa_NPSS kemudian Pilih Open

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

+ Tambah Data Per Siswa **Nilai Siswa** →

Tambah Semua Data Siswa Sekaligus Dengan Excel (Langkah 1) Unduh File Excel Siswa >>> (Langkah 2) Unggah File Excel Siswa

Jumlah siswa per jurusan

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

Data Siswa - Semua Jurusan

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

Total 25 items.

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

Data Siswa selesai ter-Upload.

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

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

Menambahkan Siswa ✖

Silakan melengkapi data isian dibawah:

Nama *

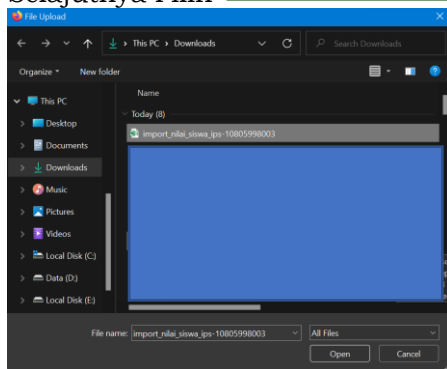
Jurusan *

Jenis Kelamin *

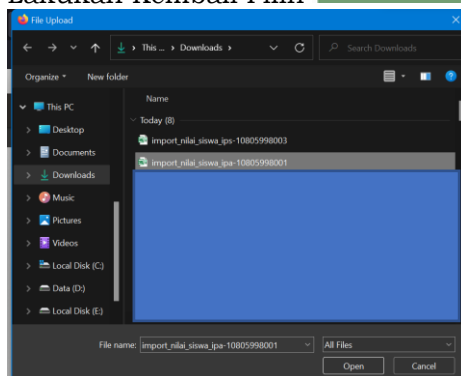
Simpan

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

Selajutnya Pilih (Langkah 2) Unggah Excel Nilai Siswa



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



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

15. Nilai Berhasil diunggah
Berikut tampilan jika nilai berhasil di-Unggah

#	NISN	Nama	Jumlah Ek	Kelas X (10)		Kelas XI (11)		Kelas XII (12)					
				Semester 1	Semester 2	Semester 1	Semester 2	Semester 1	Semester 2				
				Proses Nilai	Proses Nilai	Proses Nilai	Proses Nilai	Proses Nilai	Proses Nilai				
MIPA (Reguler)				Kelas 10 Sem 1		Kelas 10 Sem 2		Kelas 11 Sem 1		Kelas 11 Sem 2		Kelas 12 Sem 1	
1	0043015683	TESA MUNKILSA		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	0030772585	DESIKA FITRI KHORULLILA		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	0043018543	VENTILA KANDANEIDA		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	0047715527	Ajau Niro Nugraha		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5	0048032005	ANGGILAH PERMATASARU		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6	0039162088	THOKIANI PRIGRAMA		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7	0043013430	AI BIRHA IRIH		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8	0038633984	Triyud Jurni Setiawan		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9	0037682437	AJUS HARWANTO		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	0047288156	MUDA HARIGA ANITA PURI		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
11	0030750223	Puri Nabila		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
12	0043015544	ABI PRIGRAMA		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

Daftar Nilai Siswa

Petunjuk:

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

Keterangan:

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

H. Finalisasi PDSS

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

» Finalisasi »

FINALISASI PDSS

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

Informasi Pengisian PDSS

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

PASTIKAN ANDA MEMASUKKAN SEMUA PESERTA BESERTA NILAINYA

FINALISASI PDSS

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

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

I. Cetak Data Siswa

Setelah melakukan Finalisasi PDSS, sekolah/pontren mencetak Data Siswa

FINALISASI PDSS

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

Informasi Pengisian PDSS

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

Cetak Data Siswa

Pilih **Cetak Data Siswa**

Hasil cetakan Data Siswa kemudian diberikan ke siswa.

J. Perbaikan Data Sekolah, Data KKM dan Nilai Siswa

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

K. Kontak Kami

Sekolah/pontren dapat menghubungi panitia melalui:

Email : info@span-ptkin.ac.id

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

Whatsapp: 081578901020 (WA chat)

Telepone : 024-3300 2000 (Call)

Alamat Panitia SPAN-UM PTKIN

Rektorat Lantai 2 Kampus 3 UIN Walisongo

Jl. Prof. Dr. Hamka Ngaliyan,

Semarang, Jawa Tengah 50185

LAMPIRAN 1: Draf Surat Permohonan Pembatalan Finalisasi PDSS

KOP SURAT SEKOLAH / PONDOK PESANTREN

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

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

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Yang bentanda tangan dibawah ini :

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

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

Kepala Sekolah

Tdd

Nama Jelas
NIP/NIK

