



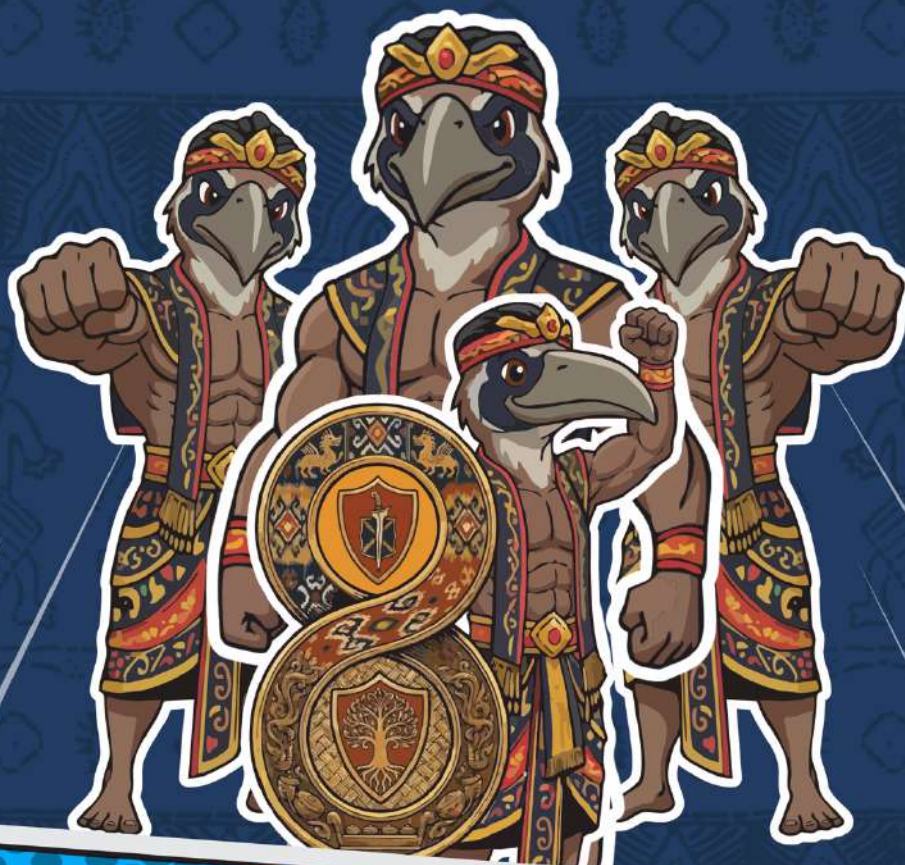
KEMENAG



**PETUNJUK TEKNIS SELEKSI PRESTASI AKADEMIK NASIONAL (SPAN)
PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM NEGERI (PTKIN)
TAHUN 2026**



RISE AS THE FUTURE HERO!



**Panitia Nasional
Penerimaan Mahasiswa Baru
Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri
Tahun 2026**

[@pmbptkin](#)



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

A. Definisi

Berikut beberapa definisi yang terdapat dalam Petunjuk Teknis:

- a) PDSS adalah Pangkalan Data Sekolah Siswa.
- b) NPSN adalah Nomor Pokok Sekolah Nasional.
- c) NISN adalah Nomor Induk Siswa Nasional.
- d) KKM adalah Kriteria Ketuntasan Minimal.
- e) MA adalah Madrasah Aliyah.
- f) MAK adalah Madrasah Aliyah Keagamaan.
- g) SMA adalah Sekolah Menengah Atas.
- h) SMK adalah Sekolah Menengah Kejuruan.
- i) PDF adalah Pendidikan Diniyah Formal Ulya.
- j) PKPPS adalah Pendidikan Kesetaraan Pondok Pesantren Salafiyah.
- k) SPM adalah Satuan Pendidikan Mu'adalah, yang terdiri dari Mu'adalah Muallilmin dan Mu'adalah Salafiyah.
- l) Mapel adalah Mata Pelajaran.
- m) Jumlah Mata Pelajaran adalah total jumlah mata pelajaran yang tertera pada rapor siswa tiap semester.
- n) Total Nilai Mapel adalah total seluruh nilai mata pelajaran yang tertera pada rapor siswa tiap semester.

B. Ketentuan Umum

1. Satuan pendidikan MA/MAK/SMA/SMK/PDF/PKPPS/Satuan Pendidikan Mu'adalah Muallimin/Satuan Pendidikan Mu'adalah Salafiyah/Satuan Pendidikan sederajat memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).
2. Satuan Pendidikan memiliki Kode Registrasi sekolah. Kode Registrasi dapat dilihat pada akun Dapodik dan EMIS satuan pendidikan.
3. Satuan Pendidikan atau Kepala Sekolah memiliki nomor WhatsApp yang aktif dan dapat dihubungi.
4. Satuan Pendidikan atau Kepala Sekolah memiliki email yang aktif dan dapat dihubungi.
5. Satuan Pendidikan melakukan registrasi sekolah pada laman <https://pdss.span.ptkin.ac.id/>
6. Satuan Pendidikan dengan bentuk MA/MAK/SMA/SMK disarankan menggunakan aplikasi E-Rapor untuk mengunggah nilai siswa yang akan didaftarkan pada Kelas X/Semester 1, Kelas X/Semester 2, Kelas XI/Semester 1, Kelas XI/Semester 2 dan Kelas XII/Semester 1.
7. Satuan Pendidikan mengunggah Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) Kelas X/Semester 1, Kelas X/Semester 2, Kelas XI/Semester 1, Kelas XI/Semester 2 dan Kelas XII/Semester 1.
8. Satuan Pendidikan mengunggah nilai siswa pada Kelas X/Semester 1, Kelas X/Semester 2, Kelas XI/Semester 1, Kelas XI/Semester 2 dan Kelas XII/Semester 1.
9. Pendaftaran PDSS dinyatakan selesai apabila Satuan Pendidikan melakukan Finalisasi Pendaftaran PDSS.
10. Satuan Pendidikan wajib memiliki mata pelajaran yang telah ditetapkan oleh peraturan yang berlaku.
11. Satuan Pendidikan wajib melakukan input nilai mata pelajaran yang telah ditentukan.

C. Alur Registrasi PDSS



D. Tata Cara Registrasi PDSS

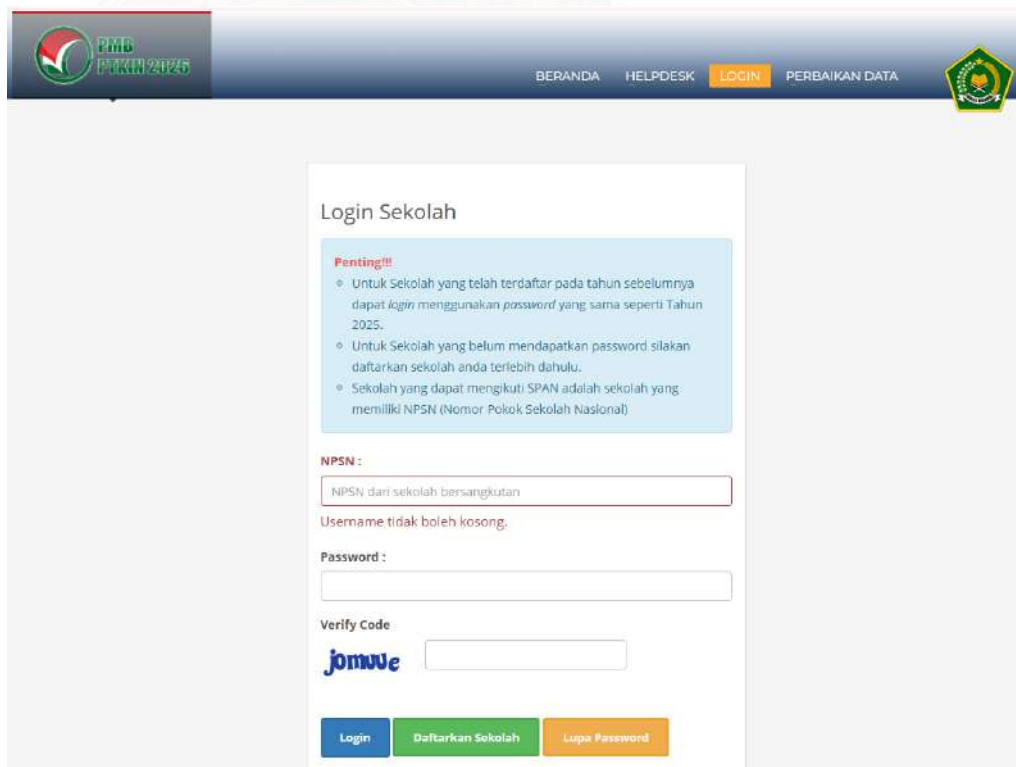
1. Akses laman <https://span.ptkin.ac.id/>



2. Pilih menu **PDSS**,



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



Login Sekolah


Penting!!!

- Untuk Sekolah yang telah terdaftar pada tahun sebelumnya dapat login menggunakan password yang sama seperti Tahun 2025.
- Untuk Sekolah yang belum mendapatkan password silakan daftarkan sekolah anda terlebih dahulu.
- Sekolah yang dapat mengikuti SPAN adalah sekolah yang memiliki NPSN (Nomor Pokok Sekolah Nasional)

NPSN :

Username tidak boleh kosong.

Password :

Verify Code


3. Pilih **Daftarkan Sekolah**

Daftarkan Sekolah

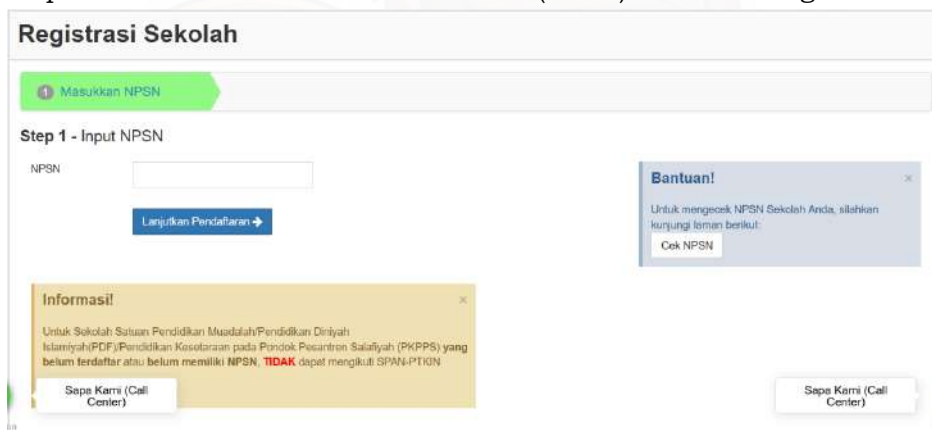


The screenshot shows a web interface with four buttons: 'Login' (blue), 'Daftarkan Sekolah' (green), 'Lupa Password' (orange), and 'Panduan Penggunaan' (green). The 'Daftarkan Sekolah' button is highlighted.

- **Pilih Daftarkan Sekolah** bagi Satuan Pendidikan yang belum terdaftar pada PDSS.
- **Lupa Password** bagi Satuan Pendidikan yang lupa password (password akan dikirim ke email yang terdaftar pada sistem PDSS).
- **Login** bagi Satuan Pendidikan untuk login pada sistem PDSS.
- **Hubungi helpdesk kami melalui WhatsApp** pada hari dan jam kerja jika terjadi kendala pendaftaran.

4. Registrasi Sekolah

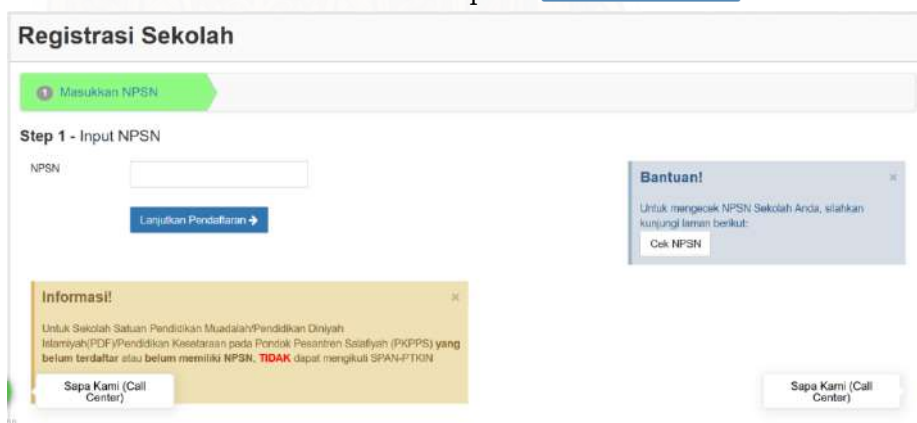
Siapkan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dan Kode Registrasi Sekolah.



The screenshot shows the 'Registrasi Sekolah' page. It has a header 'Registrasi Sekolah' and a sub-header 'Masukkan NPSN'. Below this is 'Step 1 - Input NPSN' with an input field for 'NPSN' and a 'Lanjutkan Pendaftaran' button. There are two pop-up boxes: 'Bantuan!' (Help) and 'Informasi!' (Information). The 'Informasi!' box contains text about NPSN and a 'Sapa Kami (Call Center)' button.

Masukan NPSN Sekolah kemudian pilih

Lanjutkan Pendaftaran →



This is a duplicate of the previous screenshot, showing the 'Registrasi Sekolah' page with the 'Masukkan NPSN' step and the 'Lanjutkan Pendaftaran' button.



5. Masukan Kode Registrasi Sekolah. Kode Registrasi Sekolah tertera pada akun Dapodik Sekolah/Akun Emis Madrasah/Akun Emis Pontren, kemudian pilih

[Lanjutkan Pendaftaran →](#)

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

Registrasi Sekolah (Sekolah Terdaftar di Dapodik)

1 Input NPSN

2 Input Kode Registrasi


3 No Kontak Sekolah

Step 2 Kode Registrasi Dapodik

Masukkan Kode Registrasi Dapodik Sekolah anda!

NPSN * 10805908

Kode Registrasi

Verity Code 

[Lanjutkan Pendaftaran →](#)

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

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

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

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 * 10805908

Nama Sekolah * SM

Nama Kepsek

No Hp. Kepsek 081

No Whatsapp Kepsek 0

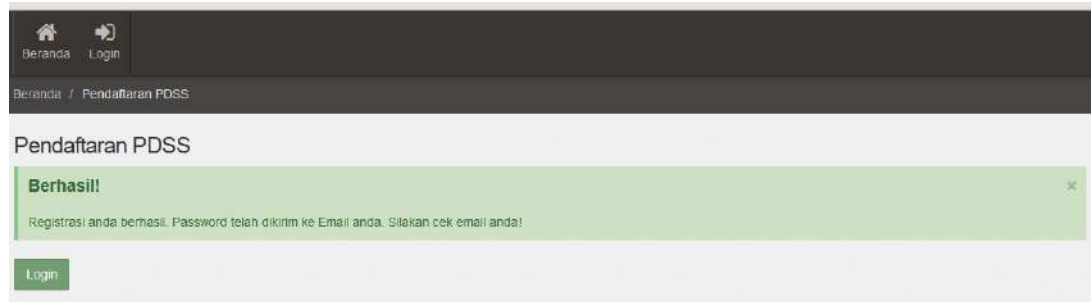
Email Kepsek @gmail.com

[Lanjutkan Pendaftaran →](#)

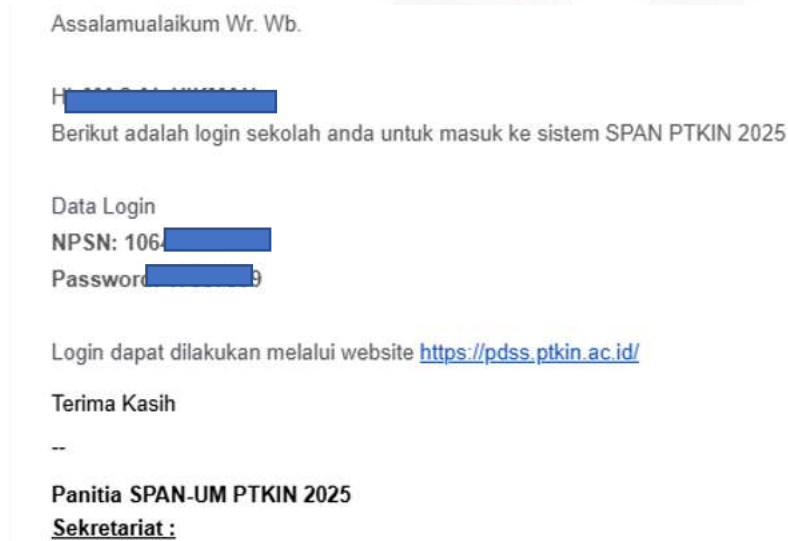
Bantuan!
[Panduan Pendaftaran](#)
[Panitia Pelaksana](#)



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



7. Berikut Isi Email Sekolah



Catatan : Sekolah yang sudah terdaftar tahun 2025 dapat menggunakan user dan password yang sudah dikirim melalui email atau dapat menggunakan fasilitas lupa password. Fasilitas lupa password akan mengirimkan kembali password ke email yang sudah terdaftar.

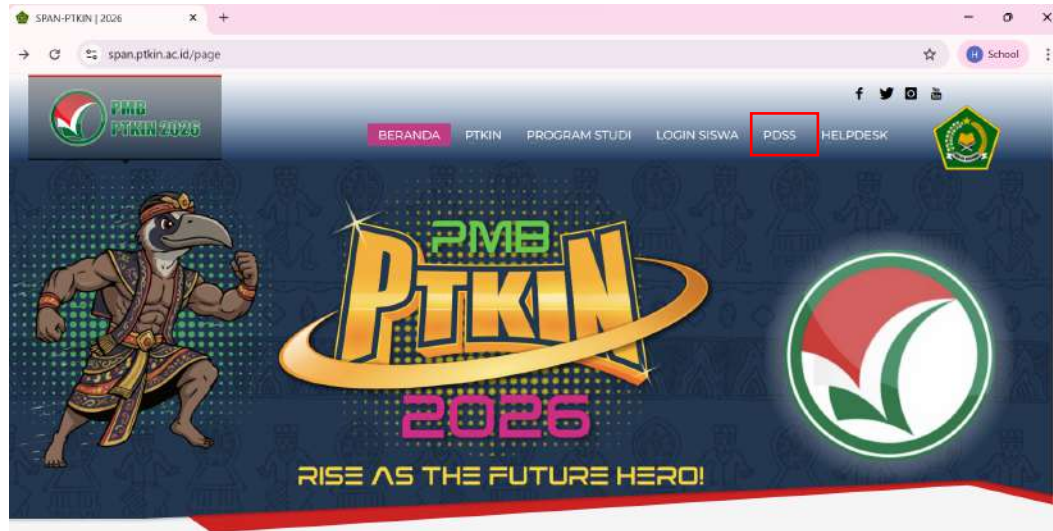
E. Tata Cara Login PDSS

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





2. Pilih PDSS



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

NPSN :

Password :

Verify Code
yidexub

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

[Panduan Penggunaan](#)

3. Masukkan NPSN dan Password yang diperoleh dari Email Kepala Sekolah atau WhatsApp Kepala Sekolah kemudian Pilih Login [Login](#)

NPSN :

Password :

Verify Code
yidexub

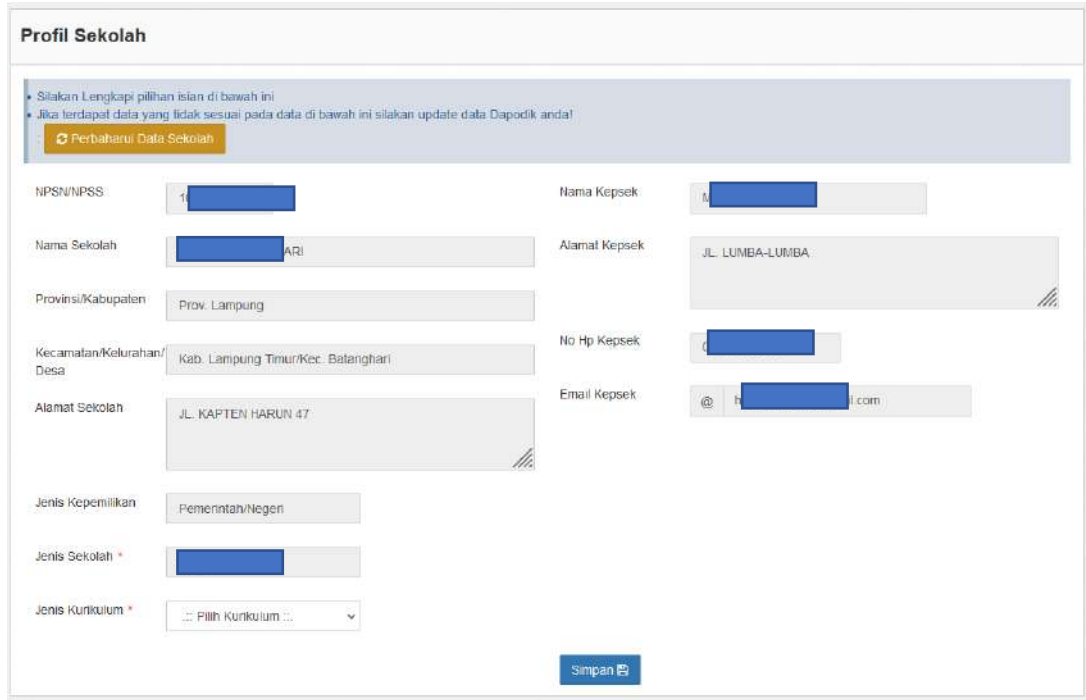
[Login](#) [Daftar Sekolah](#) [Lupa Password](#)


[Panduan Penggunaan](#)

F. Tata Cara Pengisian PDSS

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

1. Cek Profil Sekolah



Cek Kembali Profil sekolah, data Profil sekolah diambil dari data DAPODIK dan data EMIS. Pilih  jika data belum sesuai. Sekolah dapat melakukan perbaikan data melalui <https://vervalsp.data.kemdikbud.go.id/> atau melalui EMIS Madrasah atau Emis Pontren pada laman <https://emis.kemenag.go.id/>.

Bagi Satuan Pendidikan **PDF**, **PKPPS**, dan **SPM** wajib memilih Jenis Sekolah yang paling sesuai dengan Izin yang dikeluarkan oleh Kementerian Agama RI.





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	10 [redacted]	Nama Kepsek	Mujono [redacted]
Nama Sekolah	[redacted]	Alamat Kepsek	JL. LUMBA-LUMBA
Provinsi/Kabupaten	Prov. Lampung	No Hp Kepsek	08 [redacted]
Kecamatan/Kelurahan/ Desa	Kab. Lampung Timur/Kec. Batanghari	Email Kepsek	[redacted]@ [redacted].com
Alamat Sekolah	JL. KAPTEN HARUN 47		
Jenis Kepemilikan	Pemerintah/Negeri		
Jenis Sekolah *	SMA		
Jenis Kurikulum *	[redacted]		

[Simpan](#)

3. Pilih Pengaturan Jurusan

Halaman PDSS Sekolah

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

Tahap Pengisian PDSS

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

Informasi Sekolah

NPSN	10 [redacted]	Alamat Sekolah	JL. KAPTEN HARUN 47
Nama Sekolah	SM [redacted]	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	[redacted]	Tanggal Lahir	1970-01-01
Alamat	JL. LUMBA-LUMBA	Email	[redacted]@ [redacted].com
No Hp	08 [redacted]		

4. Pilih Perbarui Data Jurusan

Data jurusan tidak tersedia

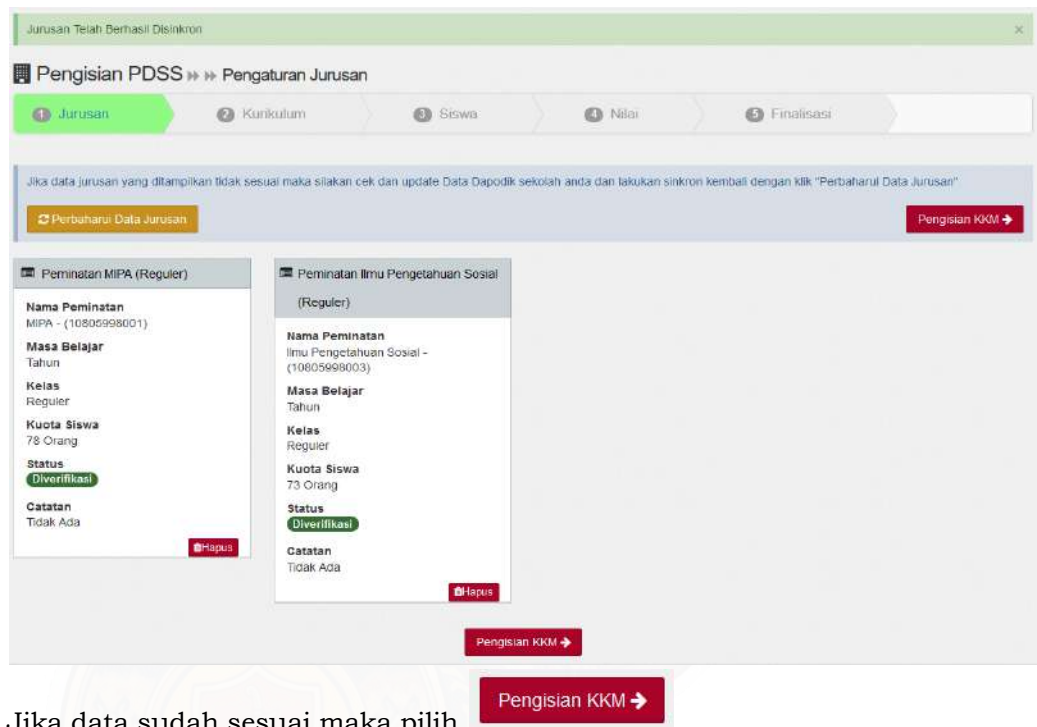
Pengisian PDSS >>> **Pengaturan Jurusan**

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

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

[Perbaharui Data Jurusan](#)

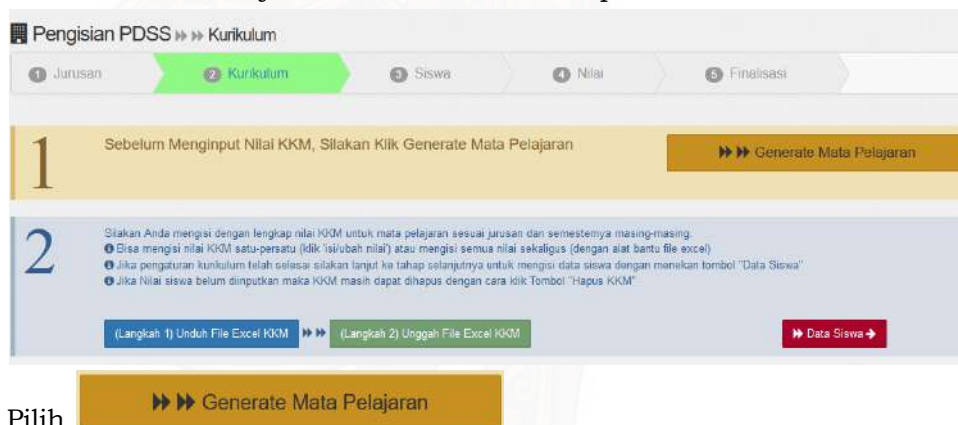
5. Cek Data Jurusan dan Data Jumlah Siswa



Jika data sudah sesuai maka pilih

Jika data belum sesuai, sekolah dapat melakukan perbaikan data melalui Dapodik bagi Satuan Pendidikan pada laman <https://vervalsp.data.kemdikbud.go.id/> atau melalui EMIS Madrasah pada laman <https://emis.kemenag.go.id/>.

6. Generate Mata Pelajaran dan Unduh File template Excel KKM



Pilih

Mata Pelajaran Wajib akan tampil sesuai dengan jenis Satuan Pendidikan. Satuan Pendidikan di antaranya MA/SMA/SMK/Pondok Pesantren/PDF/PKPPS/Satuan Pendidikan Mu'adalah Mualimin/Satuan Pendidikan Mu'adalah Salafiyah. Satuan Pendidikan wajib melakukan Input Nilai sesuai Mata Pelajaran Wajib yang telah ditentukan oleh sistem SPAN-PTKIN.



Pengisian PDSS >>> Kurikulum

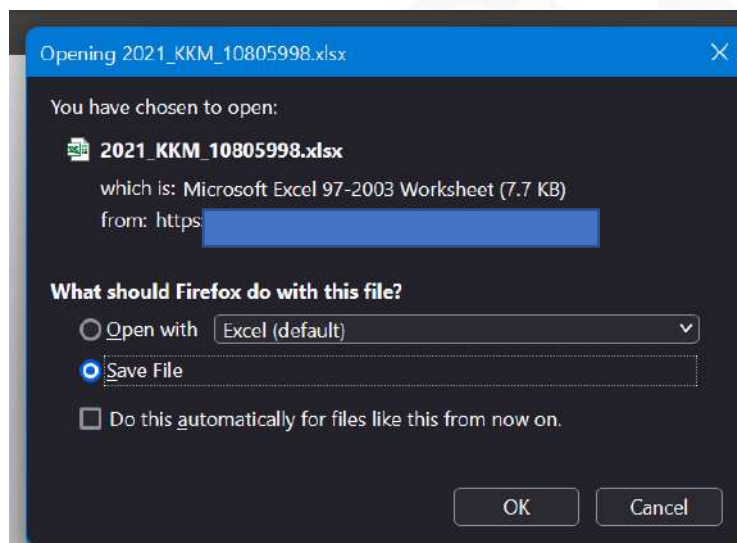
1 Jurusan 2 **Kurikulum** 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

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

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 dapat mengubah/mengisi kolom NILAI.

CATATAN

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

8. Unggah File Excel KKM

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

Pengisian PDSS >>> Kurikulum

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

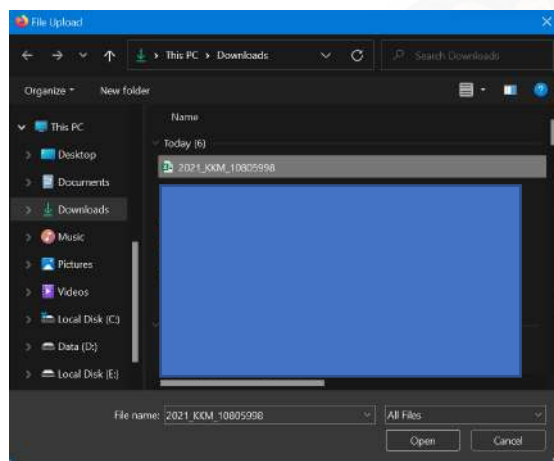
Silahkan Anda mengisikan lengkap nilai KKM untuk mata pelajaran sesuai jurusan dan semesternya masing-masing.

- 1 Bisa mengisi nilai KKM satu-persatu (klik 'Isi/ubah nilai') atau mengisi semua nilai sekaligus (dengan alat bantu file excel).
- 2 Jika pengisian 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

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 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 pengisian 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 item:

#	Jurusan	Mata Pelajaran	Nilai 10 Semester 1	Nilai 10 Semester 2	Nilai 11 Semester 1	Nilai 11 Semester 2	Nilai 12 Semester 1
1	MIPA (Reguler)	Bahasa Indonesia	88	88	88	88	88
2		Bahasa Inggris	87	87	87	87	87
3		Matematika	88	88	88	88	88
4		Fisika	87	87	87	87	87
5	IPA	Kimia	88	88	88	88	88
6		Biologi	87	87	87	87	87
7		Pendidikan Agama Islam	88	88	88	88	88
8		Bahasa Indonesia	87	87	87	87	87
9	Ilmu Pengetahuan Sosial (Reguler)	Bahasa Inggris	88	88	88	88	88
10		Matematika	87	87	87	87	87
11		Ekonomi	88	88	88	88	88
12		Geografi	87	87	87	87	87
13	IPA	Geografi	88	88	88	88	88
14		Pendidikan Agama Islam	87	87	87	87	87

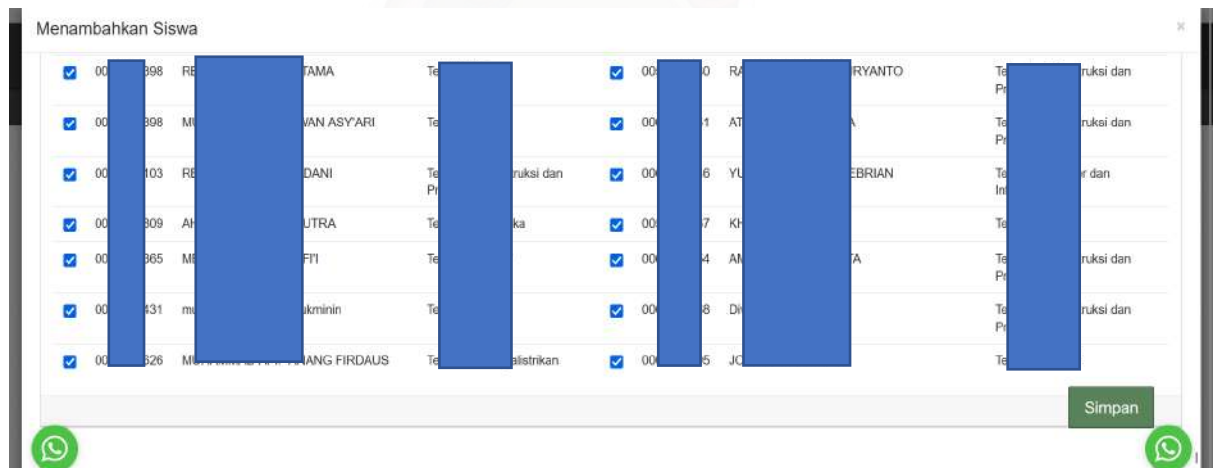
Cek Kembali data KKM, jika terjadi kesalahan KKM sekolah dapat langsung memperbaikinya dengan cara klik pada kolom Nilai KKM.

Catatan: Satuan Pendidikan yang menggunakan kurikulum merdeka dapat mengisi Nilai KKM dengan besaran Nilai 80.

10. Pilih Data Siswa

▶▶ Data Siswa ▶▶

11. Pilih tombol

+ Pilih Siswa

Sekolah memilih siswa yang akan didaftarkan pada SPAN-PTKIN 2026, dapat dilakukan dengan ceklist satu persatu atau dapat ceklist semua siswa dengan memilih Centang semua.

Cek kembali Data Siswa (NISN, Nama, Jurusan, Jenis Kelamin). Jika data belum sesuai, sekolah dapat melakukan perbaikan data melalui Dapodik pada Link <https://vervalpd.data.kemdikbud.go.id/> atau <https://nisn.data.kemdikbud.go.id/>, atau melalui EMIS Madrasah dan Pontren bagi Satuan Pendidikan di bawah Kementerian Agama RI pada laman <https://emis.kemenag.go.id/>.

12. Nilai Siswa

Ada 2 (dua) cara dalam mengisi Nilai Siswa, yaitu sebagai berikut:

- 1) Nilai siswa dapat ditarik dari E-Rapor. Satuan Pendidikan dengan bentuk MA/MAK/SMA/SMK disarankan menggunakan data dari E-Rapor.

Pilih tombol

Gunakan Data E Rapor

Secara sistem PDSS akan menarik data nilai pada E-Rapor. Jika data masih kosong pastikan nilai sudah terisi pada aplikasi E-Rapor Kemendikbud/E-Rapor Madrasah Aliyah.



- 2) Nilai Siswa dapat di-unggah. Satuan Pendidikan **selain** dengan bentuk MA/MAK/SMA/SMK disarankan menggunakan cara Unggah.

Jika data siswa sudah sesuai maka sekolah dapat mengunggah nilai siswa

dengan memilih tombol

Nilai Siswa →



Pilih

(Langkah 1) Unduh Excel Nilai Siswa

(Langkah 1) Unduh Excel Nilai Siswa

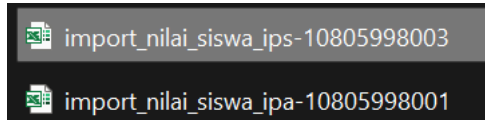
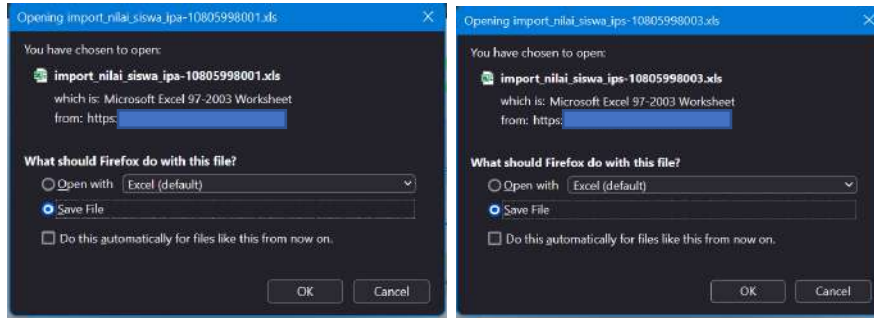
(Langkah 2) Unggah Excel Nilai Siswa

Nilai Siswa Jurusan MIPA Reguler

Nilai Siswa Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial Reguler

Unduh File Excel Nilai Siswa semua Jurusan

**Panitia Nasional
Penerimaan Mahasiswa Baru
Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri
Tahun 2026**

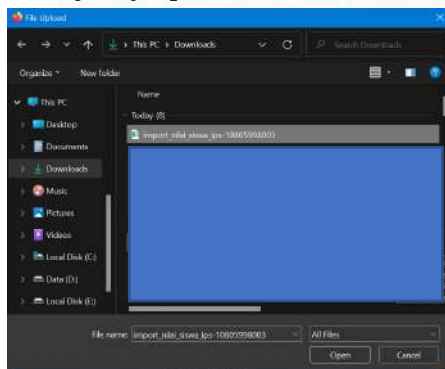


Kemudian isi File Nilai Siswa semua jurusan.

Nilai yang diisi pada unduhan excel di antaranya **Nilai Mapel**, **Jumlah Mata Pelajaran** (jumlah semua mapel pada rapor siswa per-semester, dan **Total Nilai Mapel** (Total Nilai yang tertera pada Rapor siswa per-semester)

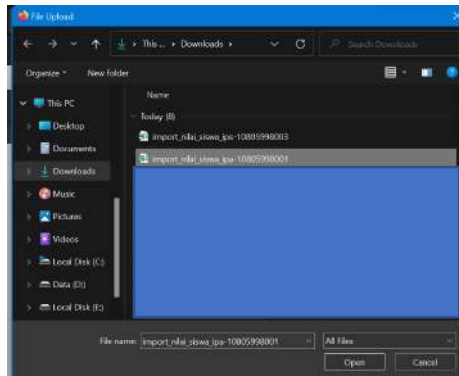
KODE JURUSAN			20510101001 Teknik Ketenagalistrikan (Kejuruan)											
No.	NISN	Nama Siswa	Kelas 10 Semester 1											1721
			1720 Bahasa Indonesia	1887 Pendidik an Agama dan Budi Pekerti	1888 Pendidik an Pancasil a & Kewarga negaraa	1889 Matamati ka	1890 Bahasa Inggris	1891 Sejarah Indonesia a	1892 Seni Budaya	1893 Pendidik an Jasmani, Olahrag a, dan Kesehat	JM1 Jumlan Mata Pelajar n Kelas 10 Semesta	TN1 Total Nilai Mapel Kelas 10 Semeste r 1		
1		31 A												
2	00	A												
3	00	A												

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

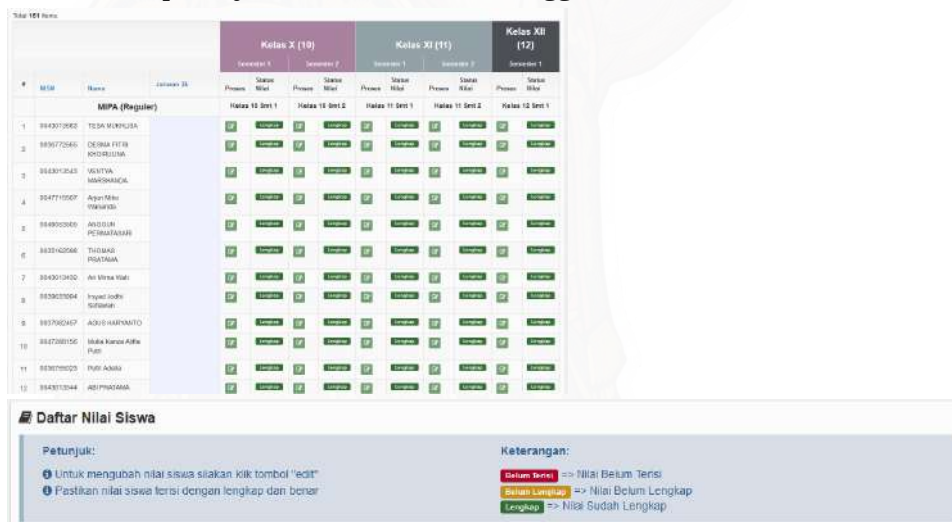


Pilih salah satu file **import_nilai_siswa_ipa_XXXXXX.xls** kemudian pilih Open.

Jumlah file Excel **import_nilai_siswa_jurusan_XXXXX** tergantung pada jumlah jurusan yang ada di sekolah masing-masing sesuai data yang terdaftar pada Dapodik.

Nilai berhasil di-unggah

Berikut tampilan jika nilai berhasil di-unggah.



#	NISN	Nama	Kelas	Kelas X (10)		Kelas XI (11)		Kelas XII (12)	
				Ulangan 1	Ulangan 2	Ulangan 1	Ulangan 2	Ulangan 1	Ulangan 2
1	0043010802	TESA WIRYUSIA	MIPA (Reguler)	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai
2	0039772045	DEBORA FITRI KHORREZIMAH		Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai
3	0043010843	WENYIA MARSHARICAL		Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai
4	0047710507	Agus Rizki Nurfarida		Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai
5	0040020002	ANISULIN PERMATASARI		Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai
6	0032102506	THIRIAK POKTAMIA		Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai
7	0040010402	Ani Vira Nadi		Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai
8	0038010004	Imyad Iodhi Sulastika		Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai
9	0037002047	ADRI HARYANTO		Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai
10	0047001050	Muka Nurca Afika Putri		Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai
11	0030700025	Putri Asma		Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai
12	0043010844	ADIPRIYADANA		Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai	Nilai

Daftar Nilai Siswa

Petunjuk:

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

Keterangan:

- Dalam Berisi => Nilai Belum Terisi
- Dalam 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 ►



The screenshot shows the 'FINALISASI PDSS' interface. On the left, a table lists the number of students for each program: IPA (Regular) with 59 students, Agama (Regular) with 23 students, IPS (Regular) with 27 students, and a total of 109 students. The 'TERDAFTAR' and 'SISA' rows show 109 and 0 respectively. On the right, a warning box states that after clicking 'FINALISASI PDSS', data cannot be changed and users should ensure all data is correct. A red button labeled 'FINALISASI PDSS' is at the bottom right.

Jumlah Siswa Perjurusan	
IPA (Regular)	59 Siswa
Agama (Regular)	23 Siswa
IPS (Regular)	27 Siswa
TERDAFTAR	109 Siswa
SISA	0
TOTAL	109

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



The screenshot shows the 'FINALISASI PDSS' interface after completion. The table on the left remains the same. The right side now displays a green success message: 'SUDAH FINALISASI !!! Pengisian Borang PDSS telah difinalisasi. Anda tidak dapat lagi melakukan perubahan atau penambahan data. Untuk mengajukan pembukaan PDSS kembali silakan mengirimkan permohonan pembukaan pengisian PDSS yang ditanda tangani oleh Kepala Sekolah atau pejabat setingkat ke email pdss@span-ptkin.ac.id sesuai dengan format yang telah ditentukan'. A yellow button 'Download Format: Pembukaan Rinalisasi' is present. A blue button 'Cetak Data Siswa' is at the bottom right.

Jumlah Siswa Perjurusan	
IPA (Regular)	59 Siswa
Agama (Regular)	23 Siswa
IPS (Regular)	27 Siswa
TERDAFTAR	109 Siswa
SISA	0
TOTAL	109

Informasi Pengisian PDSS

SUDAH FINALISASI !!! Pengisian Borang PDSS telah difinalisasi. Anda tidak dapat lagi melakukan perubahan atau penambahan data. Untuk mengajukan pembukaan PDSS kembali silakan mengirimkan permohonan pembukaan pengisian PDSS yang ditanda tangani oleh Kepala Sekolah atau pejabat setingkat ke email pdss@span-ptkin.ac.id sesuai dengan format yang telah ditentukan

Download Format: Pembukaan Rinalisasi

Cetak Data Siswa

Pilih **Cetak Data Siswa**

Hasil cetakan Data Siswa kemudian diberikan ke siswa.

I. Perbaikan Data Sekolah

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

1. Jika ada perbaikan Data Pokok Sekolah, maka sekolah dapat melakukan perbaikan pada laman <https://vervalsp.data.kemdikbud.go.id>
2. Jika ada perbaikan Data Pokok Siswa, maka siswa dapat melakukan perbaikan data pada laman <https://vervalpd.data.kemdikbud.go.id/> dan <https://nismn.data.kemdikbud.go.id/>.
3. Satuan Pendidikan di bawah Kementerian Agama melakukan perbaikan Data Pokok untuk atribut yang terdiri dari Nama, NIK, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Jenis Kelamin dan Nama Ibu Kandung melalui laman <https://vervalsp.data.kemdikbud.go.id/>. Selain attribut tersebut, perbaikan dapat dilakukan pada laman <http://emis.kemenag.go.id>.



J. Perbaikan Data Nilai KKM dan Nilai Siswa

Perbaikan data Nilai KKM dan Nilai Siswa dapat dilakukan selama Jadwal Pengisian dan Verifikasi Data PDSS yaitu pada tanggal 05 Januari - 07 Februari 2026 dengan cara sekolah mengajukan Surat Permohonan Pembatalan PDSS melalui email pdss@ptkin.ac.id dengan subject email **NPSN_Permohonan Pembatalan Finalisasi PDSS**.

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

K. Kontak Kami

Sekolah dapat menghubungi kami melalui

Email : info@ptkin.ac.id

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

Whatsapp:

- 0815-7890-1030 (WA chat)
- 0857-6872-3600 (Call)

Alamat Panitia PMB PTKIN:

UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung

Jl. Mayor Sujadi Timur No. 46 Plosokandang, Kedungwaru, Tulungagung,
Jawa Timur 66221



LAMPIRAN:

Draf Surat Permohonan Pembatalan Finalisasi PDSS

KOP SURAT SEKOLAH / PONDOK PESANTREN

Nomor : , 2026
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembatalan Finalisasi Data
PDSS SPAN PTKIN 2026

Yth. **Sekretariat Panitia PMB PTKIN 2026**
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.
Yang bentanda tangan di bawah ini :

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

melalui surat ini kami sampaikan permohonan **PEMBATALAN FINALISASI** data untuk keikutsertaan dalam SPAN-PTKIN Tahun 2026. Demikianlah permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Kepala Sekolah

Ttd

Nama Jelas
NIP/NIK