

PANDUAN PENGISIAN PDSS 2023

RINGKASAN

Dokumen ini berisi Panduan Pengisian PDSS 2023 yang harus diisi oleh sekolah

2023

Panduan Pengisian PDSS 2023

1. Pendahuluan	2
2. Login Sekolah	3
3. Profil	3
4. Jurusan	4
5. Siswa	5
6. Kurikulum	7
6.1. Kurikulum per Semester	8
6.2. Mata Pelajaran per Kurikulum	9
7. Nilai	12
7.1. Nilai Siswa	13
7.2. Pengisian Status Khusus	15
7.3. Cetak Nilai Siswa	17
8. Finalisasi	18
8.1. Finalisasi Data Sekolah	18
8.2. Finalisasi Data Siswa	19
8.3. Finalisasi Data Kurikulum	20
8.4. Finalisasi Data Nilai	22
9. Pembatalan Finalisasi	23
9.1. Pembatalan Finalisasi Data Sekolah	23
9.2. Pembatalan Finalisasi Siswa Eligible	25
9.3. Pembatalan Finalisasi Kurikulum	26

1. Pendahuluan

Dokumen ini berisi panduan pengisian PDSS yang harus diisi oleh pihak sekolah sesuai dengan periode yang sudah ditetapkan oleh panitia SNPMB. **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.

Berikut adalah tahapan yang harus dilakukan untuk Pengisian PDSS:

1. *Login* pada <https://pdss-snbp-snpmb.bppp.kemdikbud.go.id> menggunakan akun yang telah terdaftar di Portal SNPMB.
2. Cek profil sekolah pada *sidebar Profil* yang berisikan Informasi Sekolah dan Kepala Sekolah.
3. Definisikan jenis kelas yang ada pada sekolah Anda pada menu **Jurusan**. Data jurusan ini diambil dari Portal SNPMB, pastikan Anda sudah memilih jenis kelas untuk setiap jurusan yang sudah didefinisikan.
4. **Finalisasi** data sekolah dan jurusan Anda pada *sidebar Finalisasi* dengan menyetujui pernyataan yang ada pada tabel yang berjudul "Finalisasi Data Sekolah".
5. Tambahkan siswa **Eligible** pada *sidebar Siswa*. Anda bisa menambahkan satu per satu siswa per jurusan dengan mengisikan NISN. Data NISN ini didapatkan langsung dari Portal SNPMB. Selain itu, Anda juga bisa menambahkan siswa per jurusan dengan melakukan impor data. Panduan lebih detil akan dijelaskan pada bagian 5 dokumen ini.
6. **Finalisasi** data siswa pada *sidebar Finalisasi* dengan menyetujui pernyataan yang ada pada tabel yang berjudul "Finalisasi Data Siswa".
7. Selanjutnya adalah mendefinisikan **kurikulum** setiap semester tingkat sejumlah dengan total semester yang harus ditempuh siswa dikurangi 1 semester yang sedang berjalan. Mohon diperhatikan bahwa setiap jurusan jenis studi yang didefinisikan pada tahapan sebelumnya harus didefinisikan kurikulumnya juga.
8. Definisikan **mata pelajaran** setiap semester tingkat.
9. Lakukan **finalisasi data kurikulum**. Mohon pastikan anda sudah benar dalam pengisian sebelum melakukan finalisasi.
10. Tahapan selanjutnya adalah mengisikan **jenis studi** setiap Siswa *Eligible* per Jurusan.
11. Isikan **nilai** per siswa per semester tingkat dengan mata pelajaran yang telah didefinisikan sebelumnya. Anda bisa melakukan pengisian per siswa maupun secara *bulk upload*.
12. Lakukan **finalisasi data nilai**. Mohon pastikan anda sudah melakukan pengisian dengan benar sebelum melakukan finalisasi ini **karena finalisasi data nilai tidak dapat dibatalkan**.
13. Anda masih bisa melakukan **pembatalan finalisasi** data sekolah, siswa eligible, dan kurikulum dengan syarat **belum mengisi nilai** atau **finalisasi data nilai belum dilakukan**. Syarat-syarat pembatalan finalisasi akan dijelaskan selanjutnya.

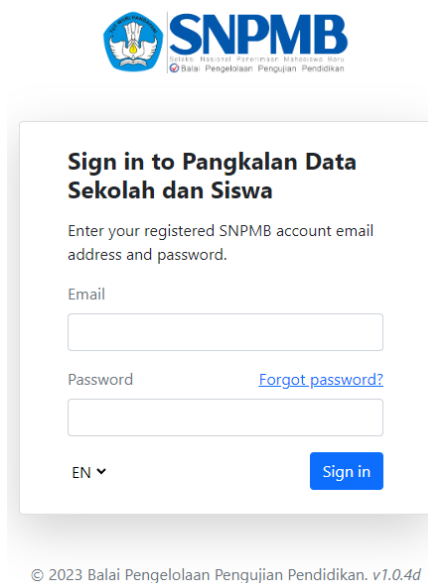
Setiap tahapan akan dijelaskan lebih detil pada bagian selanjutnya dalam dokumen ini. Jika sekolah kesulitan mengisi, silahkan melaporkan permasalahan yang dihadapi pada kanal bantuan yang telah disediakan pada halaman kontak SNPMB.

2. Login Sekolah

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

Berikut ini adalah langkah untuk melakukan *login*:

1. Buka *url* pada laman <https://pdss-snpb-snpmb.bppp.kemdikbud.go.id>, secara otomatis akan membuka halaman Portal SNPMB untuk melakukan login. Berikut adalah tampilan *login*nya:



The screenshot shows a login form titled "Sign in to Pangkalan Data Sekolah dan Siswa". It includes instructions to enter the registered email and password. There are input fields for "Email" and "Password", a "Forgot password?" link, a language dropdown menu set to "EN", and a "Sign in" button. The footer of the form reads "© 2023 Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan. v1.0.4d".

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

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

3. Profil

Profil akan muncul sebagai halaman awal saat sekolah berhasil *login*. Halaman ini adalah halaman Profil Sekolah yang berisikan informasi sekolah dan kepala sekolah. Kedua data ini diambil dari data yang ada pada portal SNPMB dan sifatnya **tidak dapat diubah** pada pengisian di PDSS. Jika terdapat kesalahan, sekolah dimohon memperbaiki pada portal SNPMB. Mohon diperhatikan juga periode masa sanggah yang berlaku.

Berikut adalah tampilan halaman profil:

Profil Sekolah

Informasi Sekolah
Jika masih ada data yang belum benar, silakan melihat informasi mekanisme sanggah pada website SNPMB: <https://snpmb.bppp.kemdikbud.go.id/?mid=4>

Data LTMP

NPSN: 00000000
Nama Sekolah: [Redacted]
Jenis Sekolah: [Redacted]
Keperwakilan: Pemerintah Daerah
Akreditasi: B
Terakhir Diupdate: 04-01-2023 21:54

Alamat
Jalan: [Redacted] Kode Pos: [Redacted]
Provinsi: [Redacted] Kabupaten/Kota: [Redacted]

Kepala Sekolah
Data mengenai kepala sekolah Anda.

Biodata
Nama Lengkap: [Redacted]
Alamat: [Redacted]

Kontak
Nomor HP: [Redacted]

Mohon diperhatikan bahwa pada tahun ini, data pada halaman Profil Sekolah ini akan **otomatis terupdate 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 *diupdate*. Namun, perlu dicatat bahwa jika Anda sudah melakukan finalisasi Data Sekolah maka fitur otomatis *update* ini akan berhenti. Data terakhir sebelum Anda finalisasi akan menjadi informasi final pada Data Sekolah.

4. Jurusan

Menu berikutnya adalah halaman jurusan. Jurusan yang terdefinisi pada halaman ini adalah sesuai dengan data yang ada di portal SNPMB. Anda hanya perlu mengisikan jenis studi sesuai dengan sekolah Anda dengan melakukan klik pada kotak yang ditandai dengan warna merah. Berikut adalah tampilannya:

Jurusan

Jurusan	Kuota	Kelas Reguler (3 Tahun)	Akselerasi (4 Semester)	Akselerasi (6 Semester)	Kelas Reguler (4 Tahun)
IPS	25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IPA	56	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bahasa	41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SIMPAN

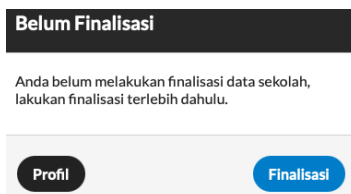
Jika sudah selesai memilih, silakan pilih “SIMPAN” yang ditandai dengan warna biru pada gambar. Setelah Anda berhasil menyimpan, akan muncul notifikasi seperti pada gambar berikut:

Berhasil menyimpan jurusan dan jenis studi.

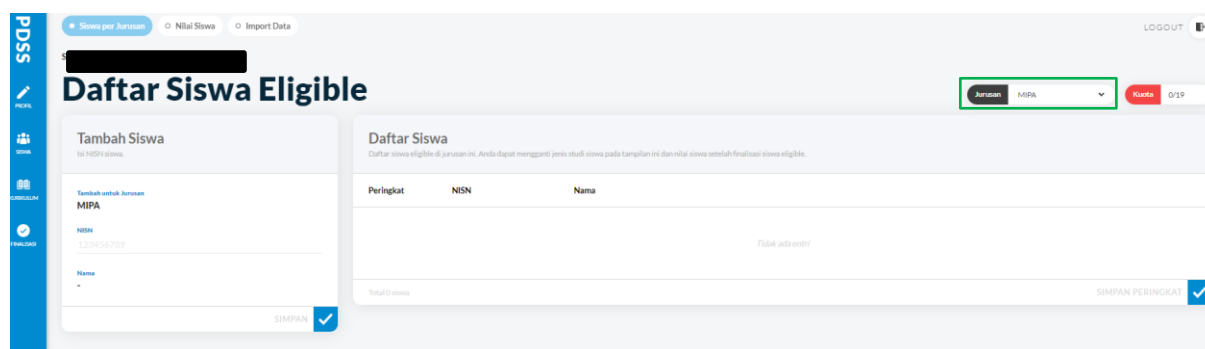
Langkah selanjutnya adalah melakukan finalisasi yang dijelaskan pada bagian 8.1 agar Anda dapat melanjutkan ke pengisian siswa. Perlu diingat bahwa setelah anda melakukan finalisasi data sekolah, data jenis studi pada halaman ini tidak dapat diubah.

5. Siswa

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



Jika Anda sudah melakukan Finalisasi Data Sekolah, tampilan awal menu Siswa seperti pada gambar berikut:



Perlu diperhatikan bahwa informasi Jurusan (diberi tanda pada kotak hijau) pada kanan atas didapatkan dari **pengisian Anda sebelumnya** pada profil >> Jurusan. Selain itu, kuota yang tertulis pada kanan atas merupakan **kuota siswa Eligible per Jurusan** berdasarkan ketentuan dari panitia SNPMB. Isikan data Siswa hanya yang *Eligible* per Jurusan saja, dan urutan memasukkan data Siswa akan menjadi urutan "Peringkat" dari siswa tersebut.

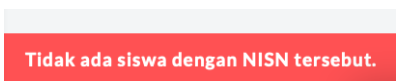
Penambahan siswa dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu:

1. Tambah Siswa Satuan per Jurusan

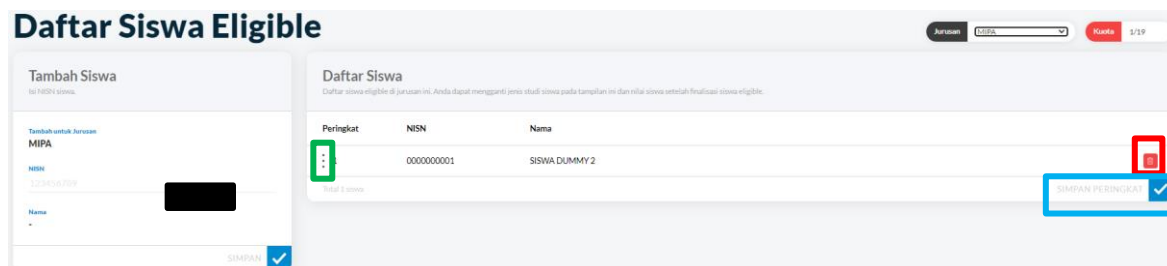
Secara *default*, halaman awal siswa akan diarahkan dengan menggunakan cara ini. Untuk menambah siswa satu persatu, Anda dapat menuliskan NISN siswa pada tabel sebelah kiri seperti pada gambar berikut:



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

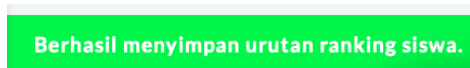


Jika NISN ditemukan, siswa akan terisi pada tabel kanan seperti pada gambar berikut:



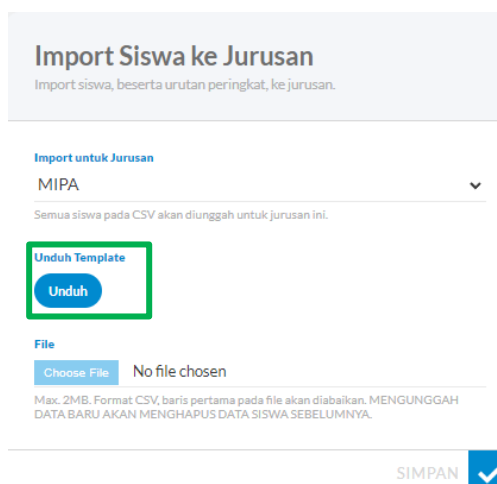
Anda dapat mengubah urutan “Peringkat” dari siswa dengan menekan tombol yang diberi warna hijau pada gambar di atas, kemudian menggesernya ke bawah/atas dengan siswa peringkat setelahnya. Anda masih dapat menambah/menghapus data siswa ini selama Anda **belum melakukan** Finalisasi Data Siswa. Tombol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

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



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 “Import Data” yang berada pada halaman **Siswa**.



Langkah pertama adalah 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
1	NISN 10 digit;;Urutan NISN akan menentukan urutan peringkat - BARIS PERTAMA AKAN DIABAIKAN									
2	0010101012;;									
3	1234567890;;									
4										
5										
6										

Pastikan pengisian dokumen Excel sudah benar sesuai ketentuan yang tertera pada dokumen tersebut. Kemudian, *upload* 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.

Import untuk Jurusan
MIPA

Semua siswa pada CSV akan diunggah untuk jurusan ini.

Unduh Template
[Unduh](#)

File
[Choose File](#) major-template.csv

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”, akan tampil notifikasi sebagai berikut jika berhasil:

Berhasil mengunggah data.

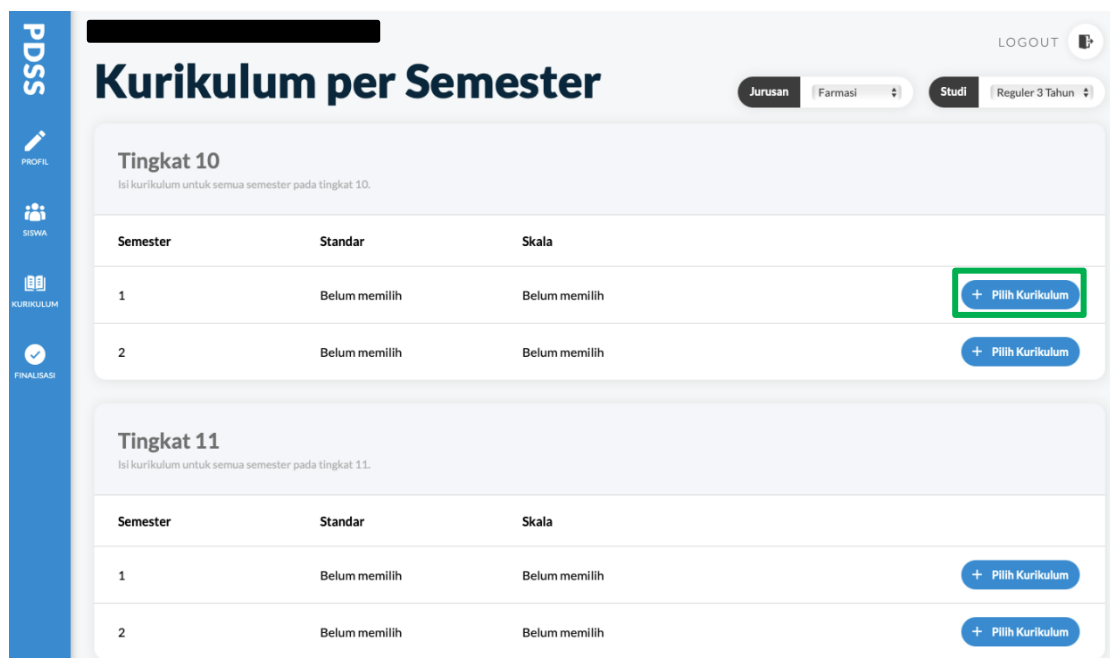
Selanjutnya, silahkan lakukan finalisasi siswa jika **anda sudah yakin semua isian siswa eligible beserta peringkatnya sudah tepat**. Petunjuk untuk melakukan finalisasi data siswa dapat dilihat pada bagian 8.2.

6. Kurikulum

Menu ini terletak pada *sidebar* sebelah kiri yang bertuliskan “**Kurikulum**”. Menu ini berfungsi untuk mendefinisikan kurikulum yang berlaku pada jurusan untuk setiap semester tingkat. Penjelasan mengenai pengisian kurikulum akan dibagi menjadi 2, yaitu bagaimana mendefinisikan kurikulum setiap semester setiap tingkat dan bagaimana memilih mata pelajaran yang ada pada kurikulum tersebut.

6.1 Kurikulum per Semester

Setelah Anda memilih menu kurikulum, halaman pertama yang akan muncul berguna untuk mendefinisikan kurikulum per Jurusan per Jenis Studi dalam setiap Semester Tingkat masa studi siswa Anda. Berikut adalah tampilan awalnya:



Kurikulum per Semester

Jurusan: Farmasi Studi: Reguler 3 Tahun

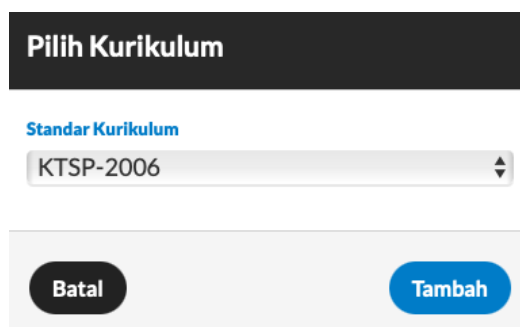
Tingkat 10
Isi kurikulum untuk semua semester pada tingkat 10.

Semester	Standar	Skala	
1	Belum memilih	Belum memilih	+ Pilih Kurikulum
2	Belum memilih	Belum memilih	+ Pilih Kurikulum

Tingkat 11
Isi kurikulum untuk semua semester pada tingkat 11.

Semester	Standar	Skala	
1	Belum memilih	Belum memilih	+ Pilih Kurikulum
2	Belum memilih	Belum memilih	+ Pilih Kurikulum

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

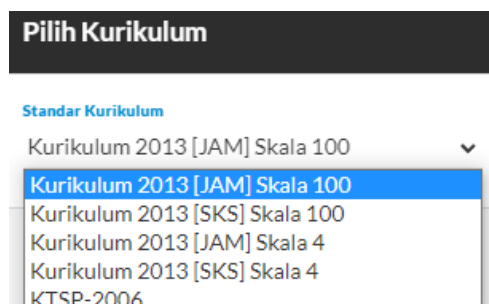


Pilih Kurikulum

Standar Kurikulum
KTSP-2006

Batal Tambah

Pilih Standar Kurikulum yang akan diberlakukan, pilihan standar kurikulum ditunjukkan pada gambar berikut:



Pilih Kurikulum

Standar Kurikulum
Kurikulum 2013 [JAM] Skala 100
Kurikulum 2013 [JAM] Skala 4
Kurikulum 2013 [SKS] Skala 100
Kurikulum 2013 [SKS] Skala 4
KTSP-2006

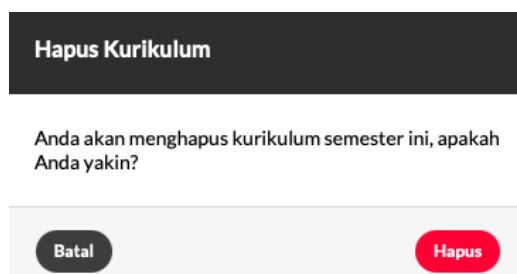
Pilih salah satu, kemudian tekan tombol Tambah. Jika berhasil menyimpan, Anda akan langsung diarahkan ke halaman Mata Pelajaran per Kurikulum yang dijelaskan pada poin 6.2.

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

Tingkat 10		
Isi kurikulum untuk semua semester pada tingkat 10.		
Semester	Standar	Skala
1	2013 JAM	100
2	2006 JAM	100

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

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



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

6.2 Mata Pelajaran per Kurikulum

Menu ini akan terbuka otomatis setelah Anda mendefinisikan kurikulum dengan tampilan awal sebagai berikut:

Mata Pelajaran per Kurikulum

Salin Dari Semester Lain

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

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

Mata Pelajaran	KKM	Jam	Digunakan
Fisika	<input type="text" value="90"/>	<input type="text" value="2"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Biologi	<input type="text" value="85"/>	<input type="text" value="2"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Farmasi: Mata Pelajaran Paket 8

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

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

Jika berhasil, pesan yang muncul sebagai berikut:

Berhasil menyimpan data mata pelajaran

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



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

Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 1*	1000	9,0	<input type="checkbox"/>
Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 2*			<input type="checkbox"/>
Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 3*			<input type="checkbox"/>
Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 4*			<input type="checkbox"/>
Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 5*			<input type="checkbox"/>
Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 6*			<input type="checkbox"/>
Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 7*			<input type="checkbox"/>
Teknik Perbaikan Bodi Otomotif: Mata Pelajaran Paket 8*			<input type="checkbox"/>
Mata Pelajaran Dasar Program Keahlian 1*			<input type="checkbox"/>
Mata Pelajaran Dasar Program Keahlian 2*			<input type="checkbox"/>

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

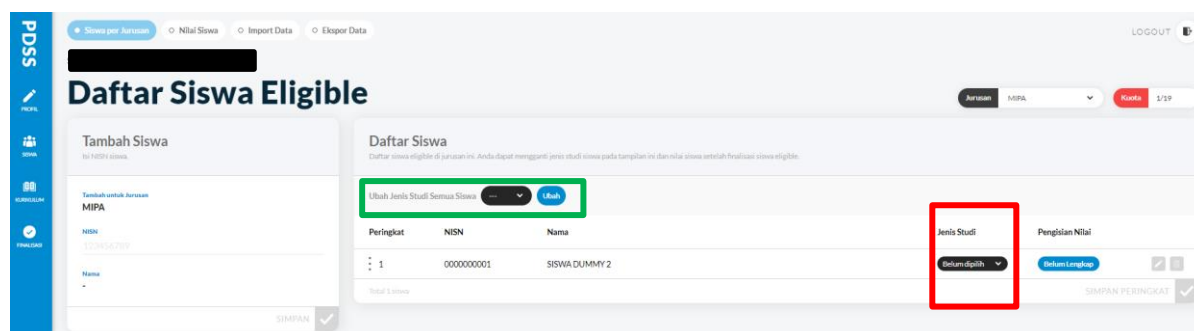
Silahkan tuliskan nama mata pelajaran tersebut seperti contoh pada gambar berikut:

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

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

7. Nilai

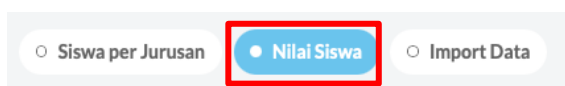
Pengisian nilai siswa *eligible* terletak pada *sidebar* “Siswa”. Sebelum mengisi nilai siswa *eligible*, silahkan tentukan terlebih dahulu jenis studi siswa pada setiap jurusan yang telah didefinisikan sebelumnya. Perlu diperhatikan bahwa setelah anda memilih **jenis studi** untuk siswa, maka **anda tidak bisa melakukan pembatasan finalisasi kurikulum**. Tampilan halaman siswa untuk menentukan jenis studi dapat dilihat pada gambar berikut:



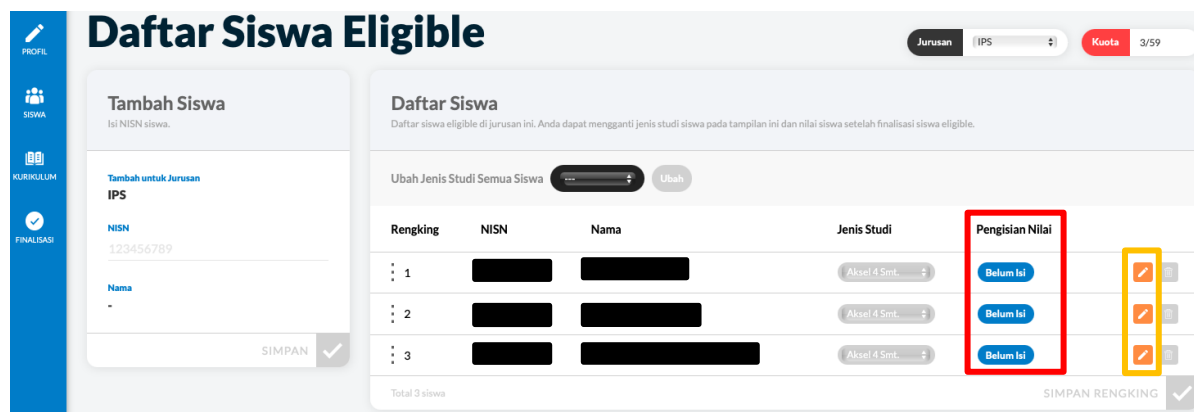
Setelah itu, pilih Jenis Studi yang ditandai dengan kotak merah pada gambar untuk setiap siswa pada setiap jurusan. Bisa juga mengisikan sekaligus jenis studi siswa dengan memilih pada “Ubah Jenis Studi Semua Siswa” pada kotak hijau pada gambar kemudian tekan tombol Ubah jika sudah memilih. Jika berhasil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

Berhasil mengubah jenis studi siswa

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



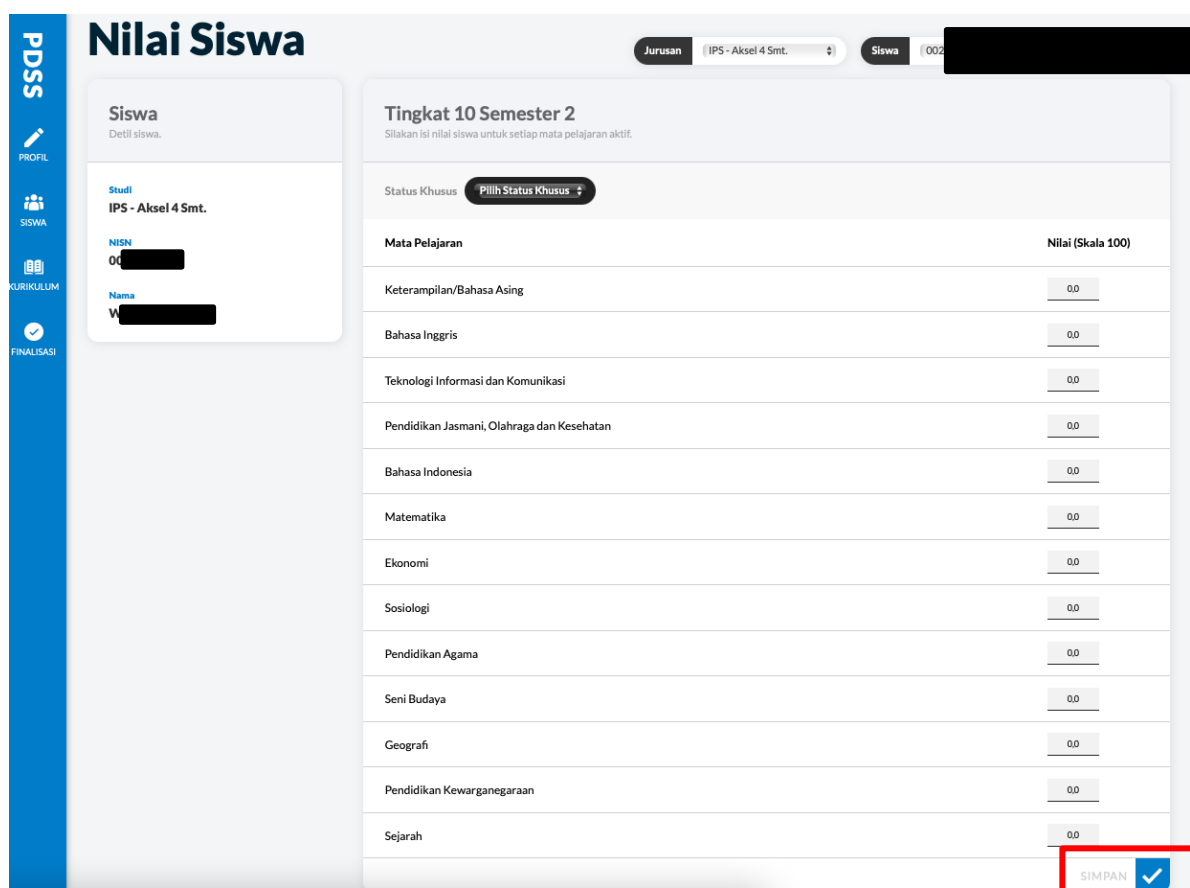
Atau dapat melalui tab “Siswa per Jurusan” dengan memilih ikon pensil yang berwarna oranye untuk seorang siswa seperti pada gambar berikut:



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

7.1 Nilai Siswa

Tampilan awal setelah Anda memilih siswa yang akan diisikan nilainya pada Jurusan tertentu sebagai berikut:



Nilai Siswa

Jurusan: IPS - Akseel 4 Smt. Siswa: [Redacted]

Siswa
Detail siswa.

Studi: IPS - Akseel 4 Smt.
NISN: [Redacted]
Nama: [Redacted]

Tingkat 10 Semester 2
Silakan isi nilai siswa untuk setiap mata pelajaran aktif.

Status Khusus: Pilih Status Khusus

Mata Pelajaran	Nilai (Skala 100)
Keterampilan/Bahasa Asing	0.0
Bahasa Inggris	0.0
Teknologi Informasi dan Komunikasi	0.0
Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	0.0
Bahasa Indonesia	0.0
Matematika	0.0
Ekonomi	0.0
Sosiologi	0.0
Pendidikan Agama	0.0
Seni Budaya	0.0
Geografi	0.0
Pendidikan Kewarganegaraan	0.0
Sejarah	0.0

SIMPAN ✓

Silakan lakukan pengisian nilai untuk setiap Mata Pelajaran kemudian pilih SIMPAN yang ditandai dengan kotak merah pada gambar di atas. Jika Anda salah dalam mengisi nilai, misalnya saja nilai yang diberikan negatif atau diluar dari skala, maka akan muncul notifikasi sebagai berikut:

Nilai tidak boleh negatif atau terlalu besar.

Jika anda berhasil menyimpan nilai, akan muncul notifikasi berikut:

Behasil meyimpan nilai siswa di semester 2.

Lakukan lagi untuk setiap siswa yang ada pada Jurusan Anda. Namun jika anda ingin melakukan bulk upload, Anda dapat melakukan memilih tab “IMPORT DATA” yang akan menampilkan informasi untuk melakukan import nilai siswa per Jurusan per Jenis Studi per Tingkat dan Per Semester. Tampilannya sebagai berikut:

Import Nilai Siswa per Semester

Import nilai semua siswa di jurusan, per semester.

Jurusan

IPS

Pilih jurusan ini dimana siswa terdaftar.

Jenis Studi

Reguler

Pilih jenis studi dimana siswa terdaftar.

Tingkat

10

Semua nilai pada CSV akan diunggah untuk tingkat ini.

Semester

1

Semua nilai pada CSV akan diunggah untuk semester ini.

Unduh Template

Unduh

File

Choose File

no file selected

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

SIMPAN

Isikan terlebih dahulu Jurusan, Jenis Studi, Tingkat, dan Semester kemudian pada kolom **Unduh Template** tekan tombol **Unduh**. Berikut adalah contoh *file template* dalam format csv yang dihasilkan:

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

Mohon untuk **tidak menghapus NISN siswa** yang sudah digenerate (degenerate berdasarkan isian pada siswa *eligible*) pada *template excel* karena akan menimbulkan masalah. Selain itu, NISN siswa **tidak perlu** ditambah dengan angka 0 lagi di depannya. Sistem akan otomatis mengisi angka 0 di depan untuk melengkapi NISN 10 digit.

Lengkapi nilai pada setiap mata pelajaran yang ada pada *file csv*. Kolom mata pelajaran dihasilkan dari isian yang Anda lakukan sebelumnya saat pendefinisian kurikulum. Isian nilai harus sesuai dengan skala yang Anda isikan juga pada saat pendefinisian kurikulum dan mata pelajaran.

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

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

7.2 Pengisian Status Khusus

Pengisian Status Khusus hanya diisikan jika siswa termasuk dalam kategori berikut:

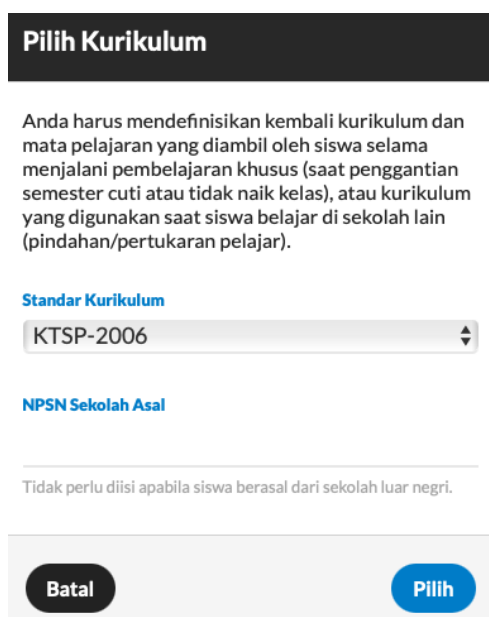
1. Pindahan
2. Tidak Naik Kelas
3. Pertukaran Pelajar
4. Cuti

Jika siswa termasuk dalam 4 kategori di atas isikan Status Khusus yang ada pada Nilai Siswa seperti pada gambar berikut:



The screenshot shows the 'Nilai Siswa' interface. On the left, there is a sidebar with 'PROFIL', 'SISWA', 'KURIKULUM', and 'FINALISASI'. The main area is titled 'Nilai Siswa' and includes filters for 'Jurusan' (IPS - Akselel 4 Smt.) and 'Siswa'. Below the filters, there are sections for 'Siswa' (Detail siswa) and 'Tingkat 10 Semester 1' (Silakan isi nilai siswa untuk setiap mata pelajaran aktif). A dropdown menu for 'Status Khusus' is open, showing options: 'Pilih Status Khusus', 'Pindahan', 'Tidak Naik Kelas', 'Pertukaran Pelajar', and 'Cuti'. The 'Mata Pelajaran' and 'Nilai (Skala 100)' columns are also visible.

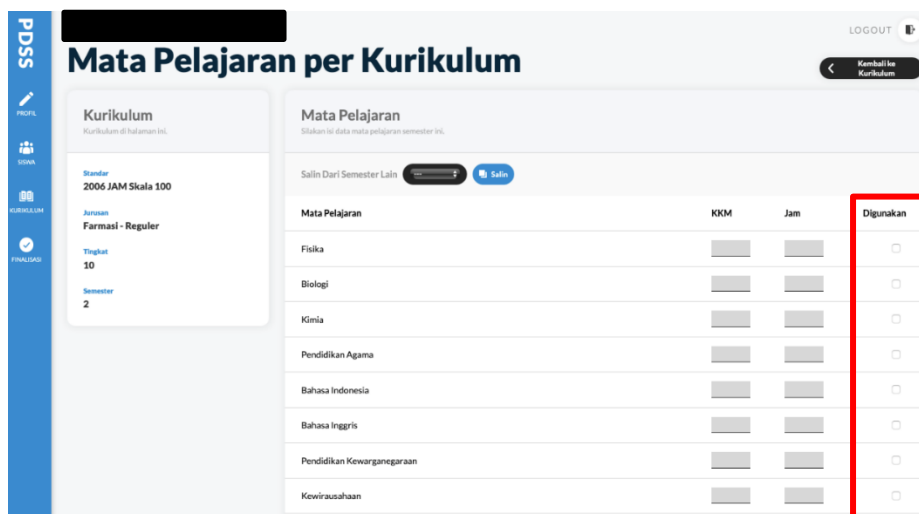
Setelah Anda memilih, maka akan muncul *popup* pemilihan kurikulum untuk siswa tersebut seperti pada gambar berikut:



The 'Pilih Kurikulum' popup dialog has a title bar 'Pilih Kurikulum'. The main text reads: 'Anda harus mendefinisikan kembali kurikulum dan mata pelajaran yang diambil oleh siswa selama menjalani pembelajaran khusus (saat penggantian semester cuti atau tidak naik kelas), atau kurikulum yang digunakan saat siswa belajar di sekolah lain (pindahan/pertukaran pelajar)'. Below this, there is a 'Standar Kurikulum' dropdown menu set to 'KTSP-2006'. Underneath is the 'NPSN Sekolah Asal' field, which is empty and has a note: 'Tidak perlu diisi apabila siswa berasal dari sekolah luar negeri.' At the bottom, there are two buttons: 'Batal' and 'Pilih'.

Silakan pilih Standar Kurikulum yang berlaku **hanya** untuk siswa tersebut, isian NPSN Sekolah Asal hanya akan muncul jika Status Khusus Siswa adalah **Pindahan** dan isikan hanya jika Siswa tersebut pindahan dalam sekolah dalam negeri.

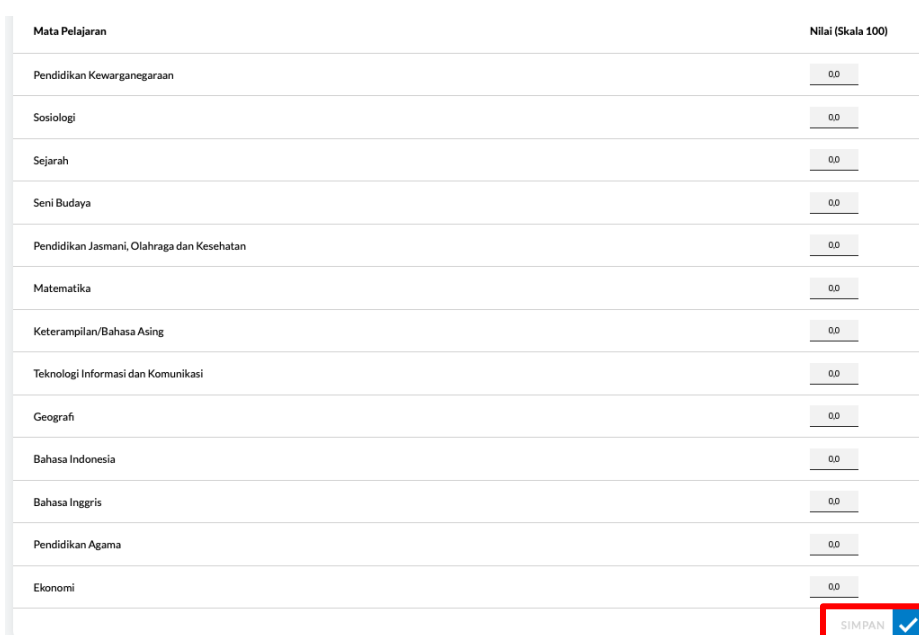
Setelah mengisikan jenis kurikulum untuk siswa status khusus, akan muncul halaman mengaktifkan Mata Pelajaran yang hanya berlaku untuk siswa dengan status khusus tersebut. Berikan *checklist* pada kolom Digunakan (ditandai dengan warna merah pada gambar di bawah) untuk mata pelajaran yang akan diaktifkan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



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

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

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



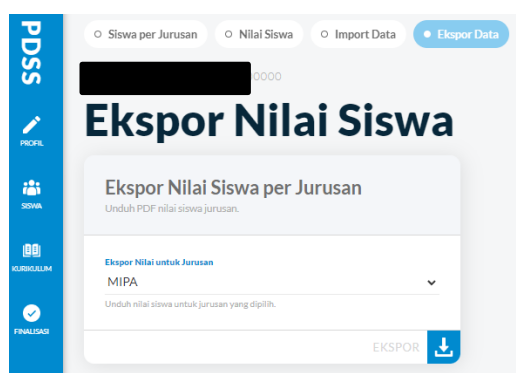
Mata Pelajaran	Nilai (Skala 100)
Pendidikan Kewarganegaraan	<input type="text" value="0.0"/>
Sosiologi	<input type="text" value="0.0"/>
Sejarah	<input type="text" value="0.0"/>
Seni Budaya	<input type="text" value="0.0"/>
Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	<input type="text" value="0.0"/>
Matematika	<input type="text" value="0.0"/>
Keterampilan/Bahasa Asing	<input type="text" value="0.0"/>
Teknologi Informasi dan Komunikasi	<input type="text" value="0.0"/>
Geografi	<input type="text" value="0.0"/>
Bahasa Indonesia	<input type="text" value="0.0"/>
Bahasa Inggris	<input type="text" value="0.0"/>
Pendidikan Agama	<input type="text" value="0.0"/>
Ekonomi	<input type="text" value="0.0"/>

SIMPAN

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

7.3 Cetak Nilai Siswa

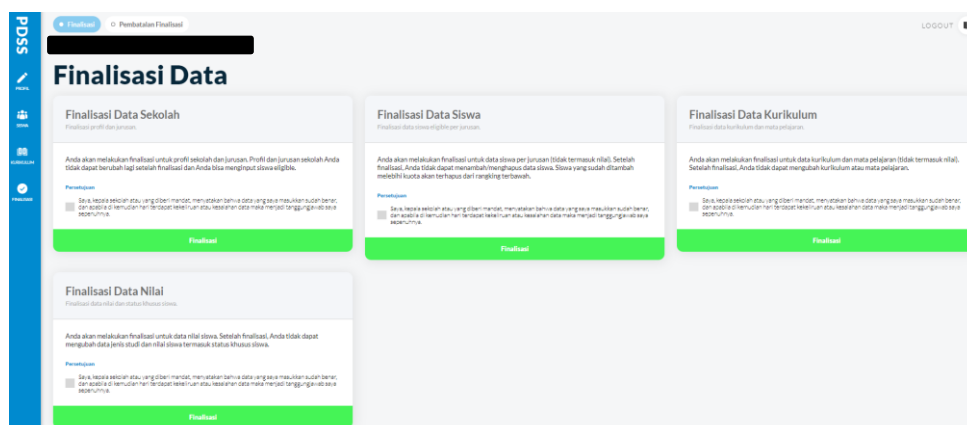
Anda dapat mengunduh hasil isian nilai siswa per jurusan dalam **format pdf** dengan menekan pilihan menu “Ekspor Data” yang terletak pada atas halaman **Siswa**. Menu Ekspor Data hanya akan muncul jika isian nilai sudah pernah dilakukan oleh sekolah. Berikut adalah tampilan halaman Ekspor Data:



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

8. Finalisasi

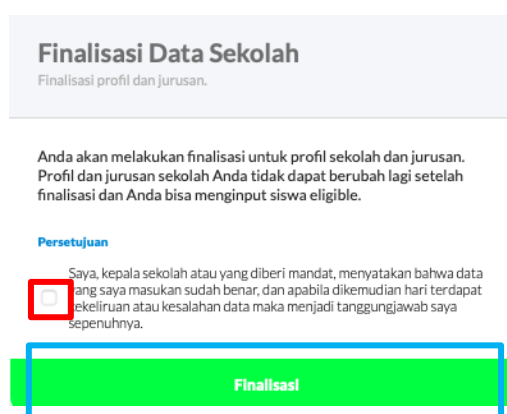
Halaman finalisasi digunakan sebagai pernyataan bahwa data yang Anda isikan pada Kurikulum, Jenis Studi Siswa, maupun Nilai dan Status Khusus Siswa adalah **data yang benar dan Anda setuju**. Finalisasi dibagi menjadi empat menu pada tahapan pengisian PDSS ini, yaitu **Finalisasi Data Sekolah**, **Finalisasi Data Siswa**, **Finalisasi Data Kurikulum**, dan **Finalisasi Data Nilai** yang akan dijelaskan pada bagian berikutnya. Berikut adalah tampilan awal halaman finalisasi:



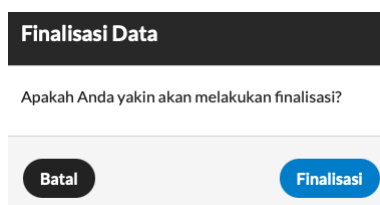
8.1 Finalisasi Data Sekolah

Finalisasi Data Sekolah digunakan **sebelum** Anda mengisikan data Siswa. Hal yang difinalisasi adalah informasi Data Sekolah dan Jurusan (dalam hal ini jenis studi). Pastikan Anda melakukan finalisasi Data Sekolah **hanya jika Anda sudah yakin** bahwa kedua informasi yang disebutkan sebelumnya sudah tepat.

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



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



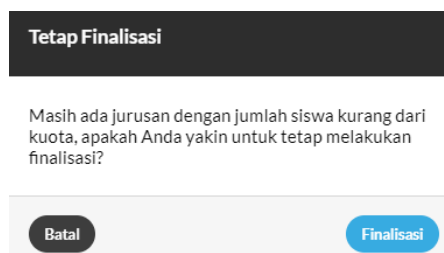
Setelah Anda melakukan finalisasi, tampilan akan berubah sebagai berikut:



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

8.2 Finalisasi Data Siswa

Menu ini merupakan tahapan setelah pengisian Siswa *Eligible* oleh sekolah. Lakukan Finalisasi Data Siswa hanya **jika Anda sudah yakin** bahwa **data ranking siswa Eligible per jurusan** sudah benar. Anda **tidak dapat** menghapus/menambah data siswa jika sudah melakukan Finalisasi Data Siswa. Sebagai tambahan, sistem akan melakukan pengecekan jumlah siswa per jurusan sehingga **minimal** ada satu orang siswa yang **didaftarkan** sebagai Siswa *Eligible* (jika memiliki kuota). **Jika jumlah siswa 0 (tidak ada yang didaftarkan), maka Anda tidak dapat melakukan Finalisasi Data Siswa.** Jika anda melakukan finalisasi namun kuota maksimal siswa *eligible* tidak terpenuhi akan muncul peringatan seperti pada gambar berikut:

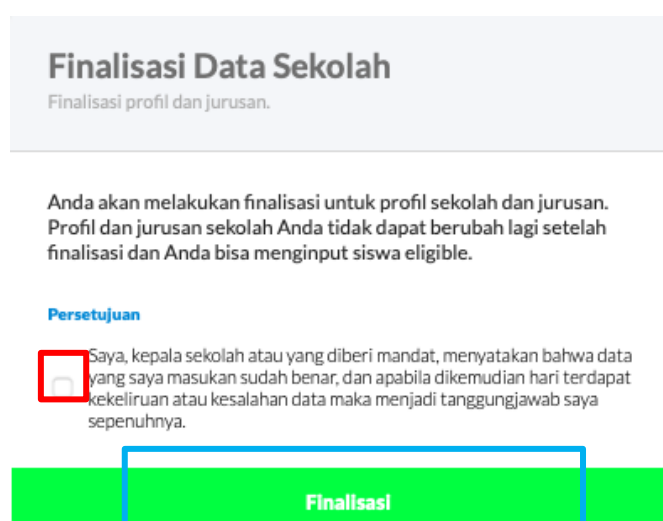


Tetap Finalisasi

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

Batal Finalisasi

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



Finalisasi Data Sekolah
Finalisasi profil dan jurusan.

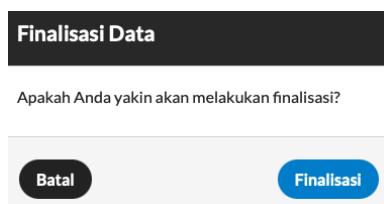
Anda akan melakukan finalisasi untuk profil sekolah dan jurusan. Profil dan jurusan sekolah Anda tidak dapat berubah lagi setelah finalisasi dan Anda bisa menginput siswa eligible.

Persetujuan

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

Finalisasi

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

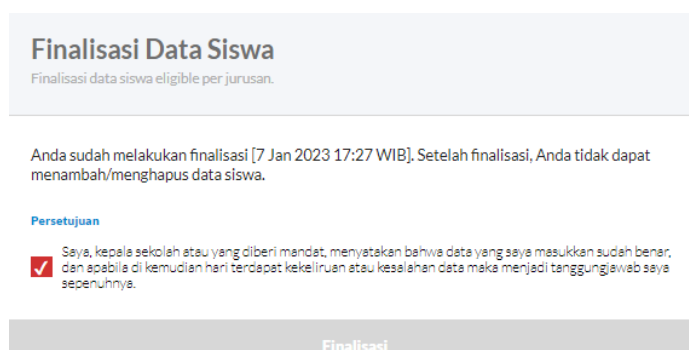


Finalisasi Data

Apakah Anda yakin akan melakukan finalisasi?

Batal **Finalisasi**

Setelah Anda melakukan finalisasi, tampilan akan berubah sebagai berikut:



Finalisasi Data Siswa
Finalisasi data siswa eligible per jurusan.

Anda sudah melakukan finalisasi [7 Jan 2023 17:27 WIB]. Setelah finalisasi, Anda tidak dapat menambah/menghapus data siswa.

Persetujuan

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

Finalisasi

Setelah melakukan Finalisasi Data Siswa, data tanggal dan waktu Anda melakukan finalisasi akan tercatat seperti pada gambar di atas. Anda dapat melanjutkan pengisian kurikulum setelah melakukan finalisasi ini.

8.3 Finalisasi Data Kurikulum

Finalisasi Data Kurikulum digunakan **setelah** Anda mengisikan dengan **tuntas Kurikulum** yang berlaku setiap semester tingkat (di dalamnya termasuk menentukan **Mata Pelajaran** serta KKM dan Jam) dan **sebelum** Anda mengisikan Jenis Studi Siswa dan data Nilai. Hal yang difinalisasi adalah data kurikulum dan mata pelajaran (serta KKM dan jam). Pastikan Anda melakukan finalisasi Data Kurikulum **hanya jika Anda sudah yakin** bahwa informasi yang disebutkan sebelumnya sudah tepat.

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

Finalisasi Data Kurikulum

Finalisasi data kurikulum dan jenis studi siswa.

Anda akan melakukan finalisasi untuk data kurikulum dan jenis studi siswa (tidak termasuk nilai). Setelah finalisasi, Anda tidak dapat mengubah kurikulum atau jenis studi siswa.

Persetujuan

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

Finalisasi data kurikulum dan mata pelajaran.

Anda sudah melakukan finalisasi [7 Jan 2023 17:41 WIB]. Setelah finalisasi, Anda tidak dapat mengubah kurikulum atau mata pelajaran.

Persetujuan

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

Finalisasi

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

8.4 Finalisasi Data Nilai

Finalisasi Data Nilai merupakan tahapan akhir dari Pengisian PDSS dimana fitur ini digunakan hanya **setelah** anda mengisikan dengan **tuntas** seluruh Jenis Studi dan Data Nilai Siswa maupun Status Khusus Siswa jika ada. Hal yang difinalisasi adalah isian jenis studi, nilai per siswa, dan status khusus siswa. Pastikan Anda melakukan finalisasi Data Nilai **hanya jika Anda sudah yakin** bahwa informasi yang disebutkan sebelumnya sudah tepat karena setelah Anda melakukan finalisasi maka **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) kemudian pilih “Finalisasi” (warna biru pada gambar) seperti pada gambar berikut:

Finalisasi Data Nilai

Finalisasi data nilai dan status khusus siswa.

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

Persetujuan

Saya, kepala sekolah atau yang diberi mandat, menyatakan bahwa data yang saya masukan sudah benar, dan apabila dikemudian 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 Data Nilai

Finalisasi data nilai dan status khusus siswa.

Anda sudah melakukan finalisasi [7 Jan 2023 18:24 WIB]. Setelah finalisasi, Anda tidak dapat mengubah data jenis studi dan nilai siswa termasuk status khusus siswa.

Persetujuan



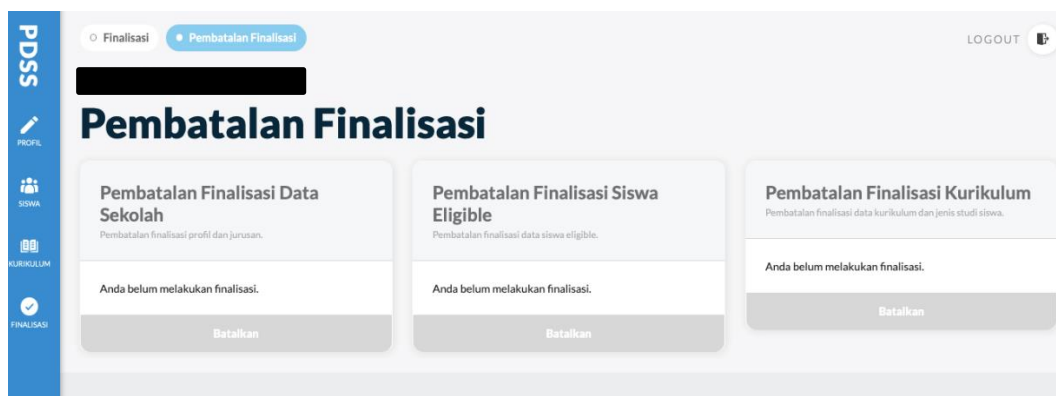
Saya, kepala sekolah atau yang diberi mandat, menyatakan bahwa data yang saya masukkan sudah benar, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan data maka menjadi tanggungjawab saya sepenuhnya.

Finalisasi

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

9. Pembatalan Finalisasi

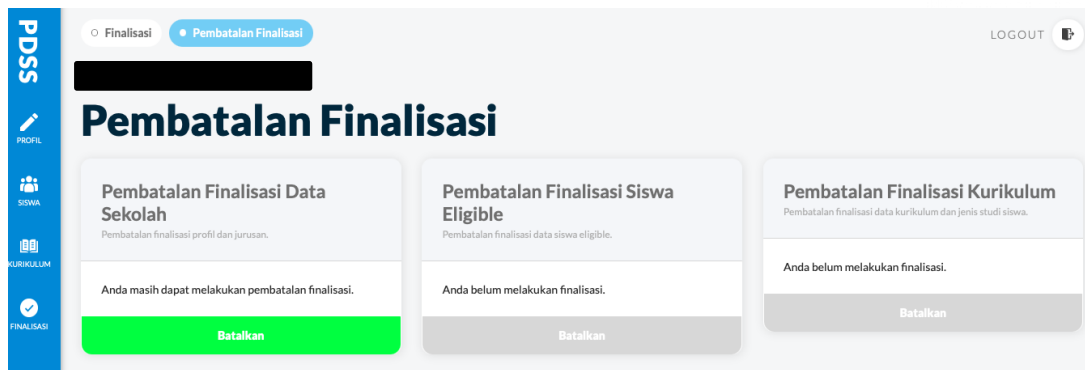
Pembatalan Finalisasi merupakan fitur tambahan yang disediakan pada menu Finalisasi tab Pembatalan Finalisasi. Berikut adalah tampilan awal dari halaman Pembatalan Finalisasi jika Anda **belum melakukan finalisasi apapun**.



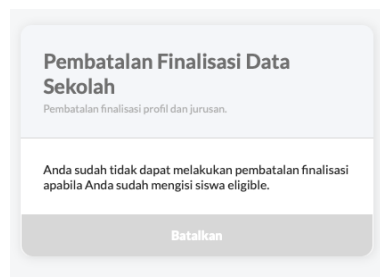
Pembatalan Finalisasi dibagi menjadi 3 menu, yaitu Pembatalan Finalisasi Data Sekolah, Pembatalan Finalisasi Data Siswa Eligible, dan Pembatalan Finalisasi Kurikulum. Untuk lebih detailnya, **syarat** melakukan ketiga hal tersebut akan dibahas pada sub-bab berikutnya. Perlu dicatat bahwa bahwa **Finalisasi Data Nilai tidak dapat dibatalkan**.

9.1 Pembatalan Finalisasi Data Sekolah

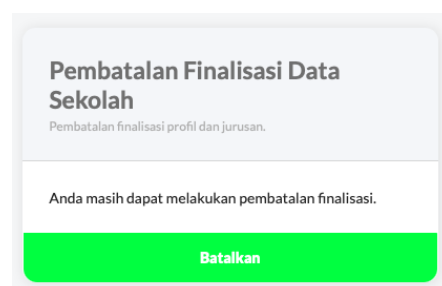
Fitur ini akan aktif jika sekolah Anda **sudah melakukan finalisasi Data Sekolah**, namun ternyata Anda menyadari ada kesalahan dalam pengisian jenis studi maupun data lainnya. Berikut adalah tampilannya:



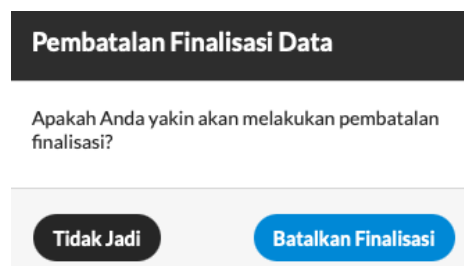
Pembatalan Finalisasi Data Sekolah **hanya** bisa dilakukan dengan **syarat** sekolah Anda **belum memasukkan daftar Siswa Eligible** dan tentu saja belum melakukan finalisasi Data Siswa *Eligible* tersebut. Berikut adalah tampilan jika anda sudah mengisi daftar siswa *eligible*:



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



Silahkan tekan tombol “Batalkan” kemudian akan muncul tampilan peringatan berikut:



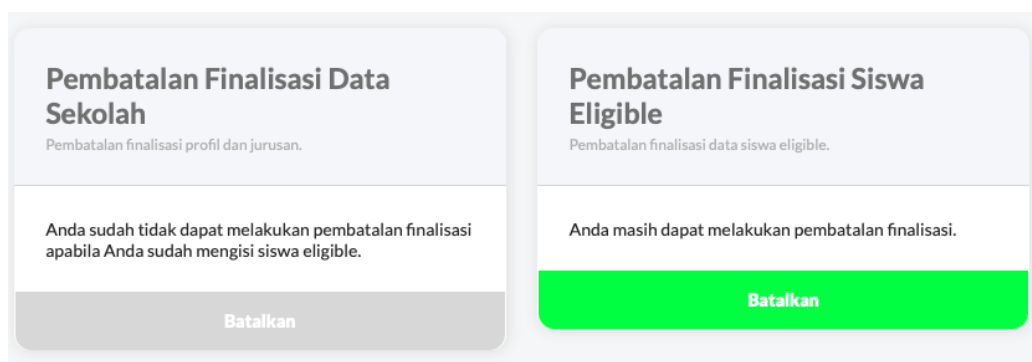
Jika Anda sudah yakin melakukan pembatalan finalisasi data sekolah, silahkan tekan “Batalkan Finalisasi”. Setelah itu, akan muncul notifikasi seperti pada gambar berikut

Berhasil melakukan pembatalan

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

9.2 Pembatalan Finalisasi Siswa *Eligible*

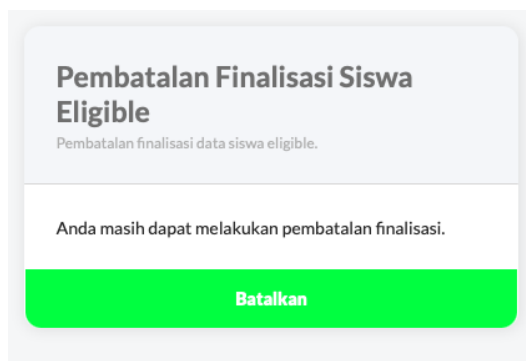
Fitur ini akan aktif jika sekolah Anda **sudah melakukan finalisasi Data Siswa *Eligible***, namun ternyata Anda menyadari ada kesalahan dalam pengisian urutan rangking siswa maupun belum semuanya Anda isikan. Berikut adalah tampilan awalnya



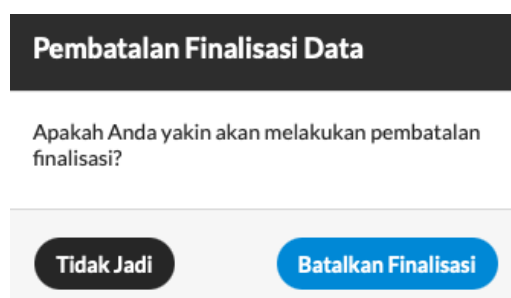
Pembatalan Finalisasi Siswa *Eligible* **hanya** bisa dilakukan dengan **syarat** sekolah Anda **belum mendefinisikan kurikulum** dan tentu saja belum melakukan finalisasi Data Kurikulum. Berikut adalah tampilan jika sekolah sudah mengisi data kurikulum sehingga tidak bisa melakukan pembatalan finalisasi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



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



Silahkan tekan tombol “Batalan”, kemudian akan muncul tampilan berikut:



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



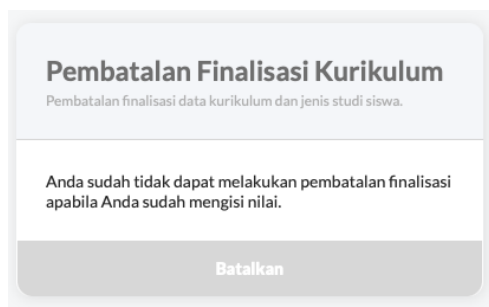
Dengan demikian, tahapan pembatalan finalisasi Siswa *Eligible* telah berhasil dilakukan.

9.3 Pembatalan Finalisasi Kurikulum

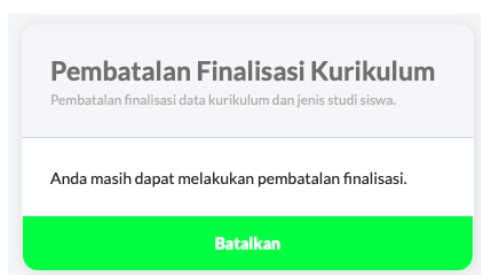
Fitur ini akan aktif jika sekolah Anda **sudah melakukan finalisasi Data Kurikulum**, namun ternyata Anda menyadari ada kesalahan pendefinisian jenis kurikulum, pemilihan mata pelajaran, maupun kesalahan pengisian KKM serta Jam. Berikut adalah tampilan awalnya:



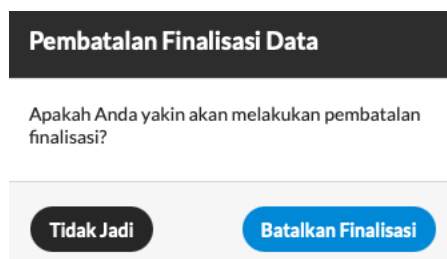
Pembatalan Finalisasi Kurikulum **hanya** bisa dilakukan dengan **syarat** sekolah Anda **belum pernah mengisi nilai sama sekali, belum mengisi jenis studi siswa**, dan tentu saja **belum melakukan finalisasi Data Nilai**. Berikut adalah tampilan jika anda sudah mengisi nilai ataupun jenis studi siswa sehingga tidak bisa melakukan pembatalan finalisasi kurikulum:



Jika sekolah Anda **belum pernah mengisi nilai sama sekali, belum mengisi jenis studi siswa, dan belum melakukan finalisasi Data Nilai**, namun ingin mundur karena ada kesalahan dalam mengisi data kurikulum, silahkan tekan tombol “Batalkan” yang aktif dan berwarna hijau seperti pada gambar berikut:



Silahkan tekan tombol “Batalkan”, kemudian akan muncul tampilan berikut:



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



Maka tahapan pembatalan finalisasi Kurikulum telah berhasil dilakukan. **Catatan penting** bahwa jika Anda **sudah pernah mengisi nilai**, namun karena ingin kembali ke tahapan pengisian kurikulum sehingga **nilai siswa yang pernah diisi tersebut diisi angka 0** maka sistem tetap akan menganggap bahwa Anda **sudah pernah mengisi nilai** sehingga **tidak bisa melakukan pembatalan Finalisasi Kurikulum**. **Mohon berhati-hati sebelum melakukan pengisian Data Nilai dan Jenis Studi siswa eligible.**