

PANDUAN PENGISIAN PDSS 2026: e-Rapor

RINGKASAN

Dokumen ini berisi Panduan Pengisian PDSS 2026 dengan menggunakan e-Rapor yang harus diisi oleh sekolah

PANITIA SELEKSI NASIONAL PENERIMAAN
MAHASISWA BARU

2026

Panduan Pengisian PDSS 2026

1. Pendahuluan	2
2. <i>Login</i> Sekolah	3
3. Profil	3
4. Pemilihan Pengisian e-Rapor	4
5. Siswa	5
6. Ekspor Data	8
7. Finalisasi	9
7.1. Finalisasi Data Sekolah	9
7.2. Finalisasi Data Nilai	11
8. Pembatalan Finalisasi	12
8.1. Pembatalan Finalisasi Data Sekolah	12
9. Cetak Bukti Finalisasi	13

1. Pendahuluan

Dokumen ini berisi panduan pengisian Pangkalan Data Sekolah dan Siswa (PDSS) yang harus diisi oleh pihak sekolah sesuai dengan periode yang sudah ditetapkan oleh Panitia Seleksi Nasional Penerimaan Mahasiswa Baru (SNPMB). Dokumen ini **khusus** membahas **pengisian PDSS** menggunakan fitur **sinkronisasi** dengan sistem **e-Rapor**.

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

Adapun langkah-langkah pengisian PDSS dengan **menggunakan e-Rapor** sebagai berikut:

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

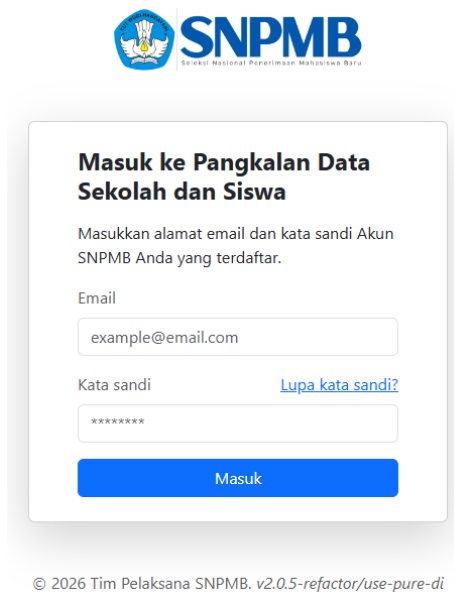
Setiap tahapan akan dijelaskan lebih detail pada bagian selanjutnya dalam dokumen ini. Jika sekolah menghadapi kesulitan dalam pengisian PDSS, silakan melaporkan permasalahan yang dihadapi pada kanal bantuan yang telah disediakan pada halaman kontak SNPMB.

2. Login Sekolah

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

Berikut ini adalah langkah untuk melakukan *login*.

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



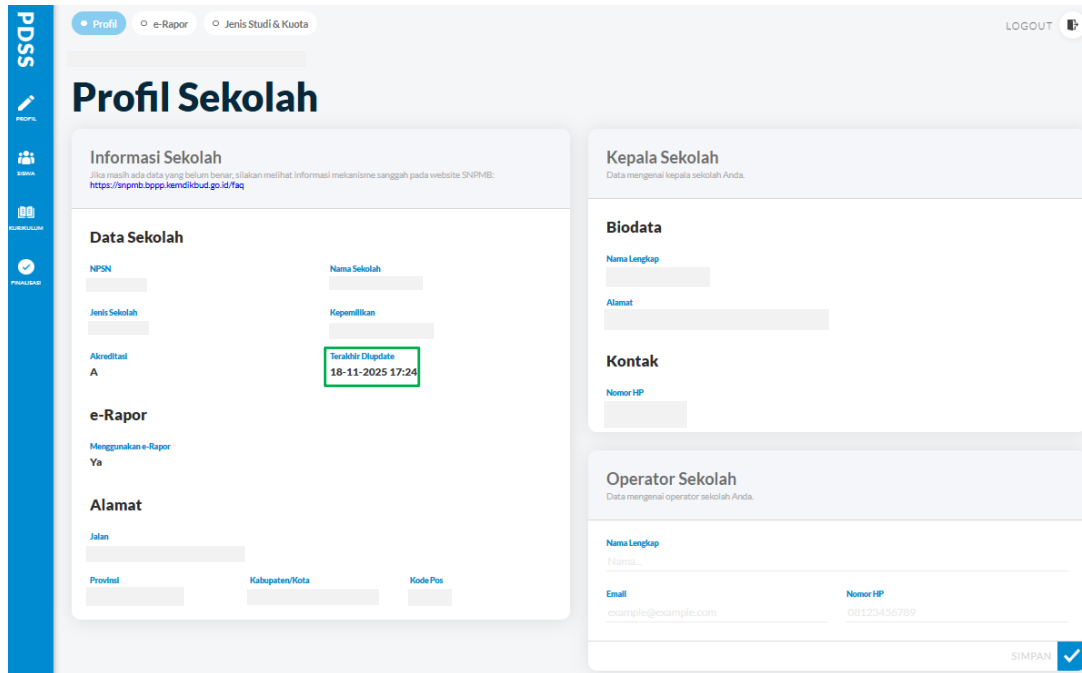
Pada halaman tersebut, silakan lakukan *login* dengan menggunakan akun SNPMB yang telah terdaftar. Apabila sudah masuk dengan menggunakan pasangan *username* dan *password* yang benar, Anda dapat mengakses halaman PDSS.

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

3. Profil

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

Berikut adalah tampilan halaman profil.



PDSS

Profil Sekolah

Informasi Sekolah

Data Sekolah

NPSN

Nama Sekolah

Jenis Sekolah

Kepemilikan

Akreditasi

Terakhir Diupdate

18-11-2025 17:24

e-Rapor

Menggunakan e-Rapor

Ya

Alamat

Jalan

Provinsi

Kabupaten/Kota

Kode Pos

Kepala Sekolah

Biodata

Nama Lengkap

Alamat

Kontak

Nomor HP

Operator Sekolah

Nama Lengkap

Email

Nomor HP

SIMPAN

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

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

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

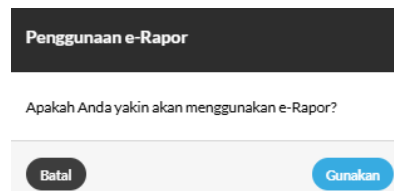
Data terakhir sebelum Anda finalisasi akan menjadi informasi final pada Data Sekolah.

4. Pemilihan Pengisian e-Rapor

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



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



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

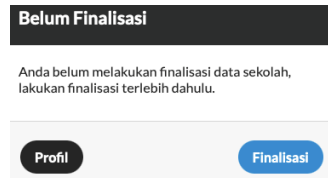


Sebagai catatan, hanya sekolah yang status keterisian e-Rapornya lengkap saja pada sistem e-Rapor yang dapat menggunakan fitur ini. Setelah berhasil mengaktifkan penggunaan e-Rapor ini, maka kuota siswa *eligible* dari sekolah akan bertambah sebanyak 5%. Penambahan siswa ini dapat dilihat pada halaman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

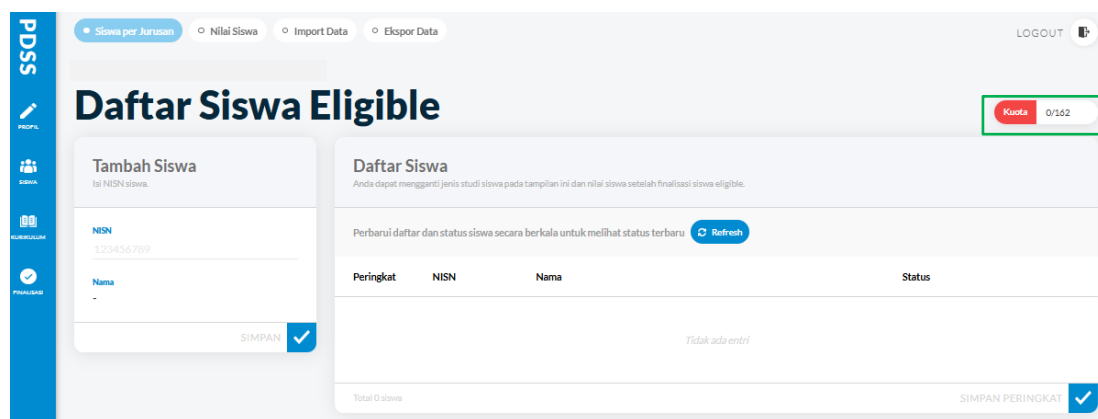
Langkah selanjutnya adalah melakukan Finalisasi Data Sekolah yang dijelaskan pada bagian 7.1 agar Anda dapat melanjutkan ke pengisian siswa *eligible*.

5. Siswa

Sebelum melanjutkan pengisian siswa *eligible* pada *sidebar* menu **Siswa**, pastikan Anda sudah melakukan finalisasi data sekolah (bagian 7.1). Jika Anda belum melakukan hal tersebut, akan muncul peringatan seperti pada gambar sebagai berikut.

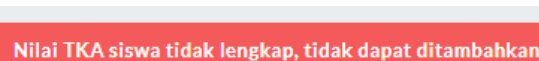


Berikut adalah tampilan halaman Siswa per Jurusan jika Anda sudah melakukan Finalisasi Data Sekolah.



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

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




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

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

1. Tambah Siswa Satuan

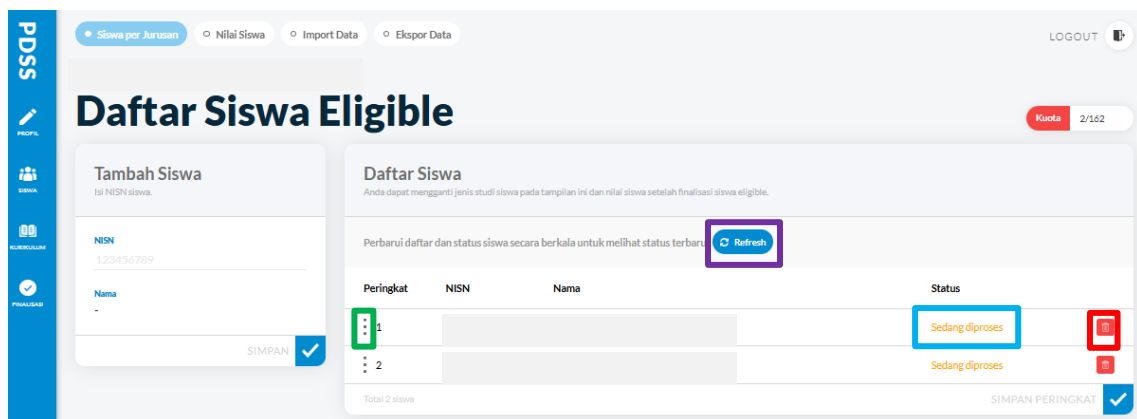
Secara *default*, halaman awal siswa akan diarahkan untuk menggunakan cara ini. Untuk menambah siswa satu per satu, anda dapat menuliskan NISN siswa pada tabel sebelah kiri seperti pada gambar berikut.



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

Tidak ada siswa dengan NISN tersebut.

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



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

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

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

Berhasil menyimpan urutan ranking siswa.

2. Tambah Siswa *Bulk*

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

Import Siswa ke Jurusan

Import siswa, beserta urutan peringkat, ke jurusan.

Unduh Template



File

Choose File

No file chosen

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

SIMPAN



Langkah pertama pilih jurusan terlebih dahulu jika tersedia pada Import untuk Jurusan, kemudian unduh *template* dengan menekan tombol “Unduh” (ditandai dengan kotak hijau pada gambar). Setelah itu lakukan pengisian dokumen Excel dengan menambahkan NISN siswa. Contoh dokumen tersebut dapat dilihat pada gambar berikut.


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	NISN 10 digit		Urutan NISN akan menentukan urutan peringkat - BARIS PERTAMA AKAN DIABAikan								
2	0076210718										
3	0076815465										
4											
5											

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

Import Siswa ke Jurusan

Import siswa, beserta urutan peringkat, ke jurusan.

Unduh Template




File

Choose File

No file chosen

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

SIMPAN



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

Berhasil mengunggah data.

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

6. Ekspor Data

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

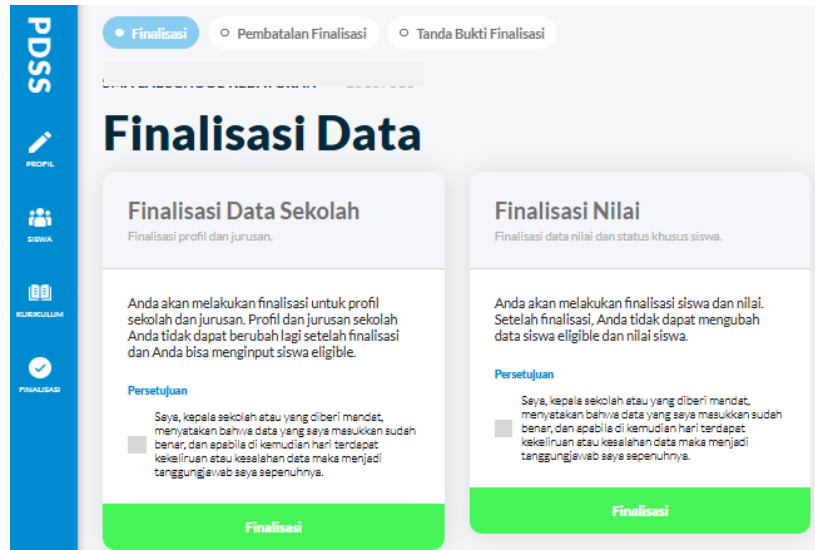


Pilih Jurusan terlebih dahulu, kemudian tekan tombol “EKSPOR” untuk mengunduh hasil pengisian nilai seluruh siswa untuk jurusan yang dipilih.

7. Finalisasi

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

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

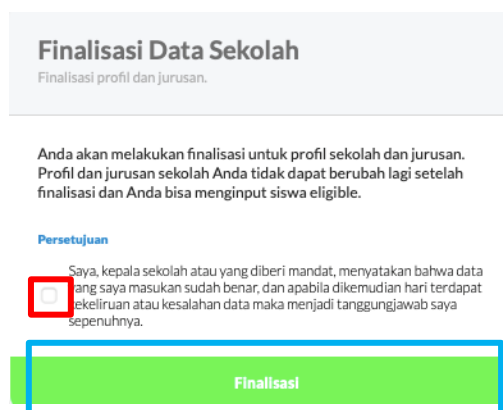


7.1 Finalisasi Data Sekolah

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

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

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



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

Finalisasi Data

Apakah Anda yakin akan melakukan finalisasi?

Batal

Finalisasi

Setelah Anda melakukan finalisasi, tampilan akan berubah sebagai berikut.

Finalisasi Data Sekolah

Finalisasi profil dan jurusan.

Anda sudah melakukan finalisasi [2 Jan 2026 17:36 WIB]. Profil dan jurusan sekolah Anda tidak dapat berubah lagi setelah finalisasi dan Anda bisa menginput siswa eligible.

Persetujuan



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

Finalisasi

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

7.2 Finalisasi Nilai

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

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

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

Finalisasi Nilai

Finalisasi data nilai dan status khusus siswa.

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

Persetujuan

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

Finalisasi

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

Finalisasi Data

Apakah Anda yakin akan melakukan finalisasi?

Setelah Anda melakukan finalisasi, tampilannya akan berubah sebagai berikut.

Finalisasi Nilai

Finalisasi data nilai dan status khusus siswa.

Anda sudah melakukan finalisasi [2 Jan 2026 17:47 WIB]. Setelah finalisasi, Anda tidak dapat mengubah data jenis studi dan nilai siswa termasuk status khusus siswa.

Persetujuan

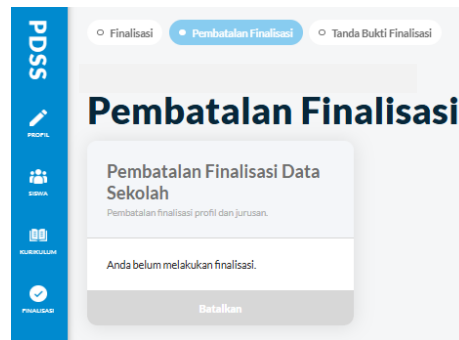
☒
 Saya, kepala sekolah atau yang diberi mandat, menyatakan bahwa data yang saya masukkan sudah benar, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan data maka menjadi tanggungjawab saya sepenuhnya.

Finalisasi

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

8. Pembatalan Finalisasi

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



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

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

8.1 Pembatalan Finalisasi Data Sekolah

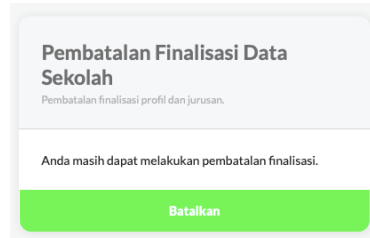
Fitur ini akan aktif jika sekolah Anda **sudah melakukan Finalisasi Data Sekolah** namun ternyata Anda menyadari ada kesalahan dalam pemilihan cara pengisian PDSS atau terdapat informasi Sekolah yang tidak sesuai. Berikut adalah tampilan awalnya **setelah melakukan Finalisasi Data Sekolah**.



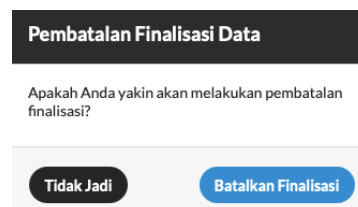
Pembatalan Finalisasi Data Sekolah **hanya** dapat dilakukan dengan **syarat** sekolah Anda **belum memasukkan daftar Siswa Eligible** dan tentu saja belum melakukan Finalisasi Data Siswa *Eligible* tersebut. Berikut adalah tampilan jika Anda sudah mengisi daftar siswa *eligible*.



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



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



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



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

9. Cetak Bukti Finalisasi

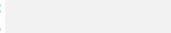
Fitur ini merupakan fitur baru pada pengisian PDSS tahun 2026, dimana **sekolah dapat mengunduh** tanda bukti finalisasi **setelah melakukan finalisasi nilai**. Halaman ini terdapat pada *sidebar* Finalisasi pada tab menu “Tanda Bukti Finalisasi”.

Adapun tampilan awal jika telah melakukan finalisasi Nilai sebagai berikut.



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

TANDA BUKTI FINALISASI
PENGISIAN PDSS 2026

Nama Sekolah : 
 NPSN : 
 Akreditasi : 
 Menggunakan e-Rapor : Ya
 Tanggal Cetak : 03/01/2026 15:47:04 WIB

Data Finalisasi

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

Jumlah Siswa *Eligible*

Jurusan	Jumlah
Umum	2



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