



**PANDUAN
PENDAFTARAN SEKOLAH**

**SELEKSI PRESTASI AKADEMIK NASIONAL
PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM NEGERI 2021
SPAN-PTKIN 2021**

BAGI OPERATOR SEKOLAH

**PANITIA NASIONAL PENERIMAAN MAHASISWA BARU
PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM NEGERI
(PTKIN) TAHUN 2021**


A. KENTENTUAN UMUM

1. SPAN-PTKIN merupakan seleksi nasional berdasarkan penjarangan prestasi akademik dengan menggunakan nilai rapor dan prestasi lain, tanpa ujian tertulis;
2. Sekolah/Madrasah yang berhak mendaftarkan siswanya dalam SPAN-PTKIN adalah sekolah/madrasah yang secara sah memperoleh ijin penyelenggaraan pendidikan dari pemerintah;
3. Siswa yang berhak mengikuti seleksi adalah siswa yang didaftarkan oleh Kepala Sekolah/Madrasah masing-masing.

B. PERSYARATAN

1. SMA/SMK/MA/MAK/Pesantren Mu'adalah Memiliki NPSN (Nomor Pokok Sekolah Nasional), NPSN dapat dilihat pada laman <https://referensi.data.kemdikbud.go.id/index11.php>.
Bagi SMA/SMK/MA/MAK/Pesantren Mu'adalah dibawah Kementerian Agama yang tidak memiliki NPSN dapat mengajukan NPSN pada laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id> -> Permohonan NPSN;
2. Scan Sertifikat Akreditasi Sekolah, File_type : JPG/PDF, File_size : max 2mb. Bagi sekolah yang belum terakreditasi maka menggunakan Scan SK/Akta Pendirian sekolah;
3. Scan SK Kepala Sekolah, File_type : JPG/PDF, file_size : max 2mb;
4. Email sekolah berstatus aktif;
5. Nomor WA/No handphone Kepala sekolah berstatus aktif;
6. Data sekolah;
7. Data kepala sekolah;
8. Kurikulum yang diterapkan.

C. TATA CARA PENDAFTARAN SEKOLAH

1. Bagi sekolah yang sudah terdaftar pada SPAN-PTKIN 2020
Bagi sekolah yang sudah terdaftar pada SPAN-PTKIN 2020 dapat melakukan tata cara pendaftaran sekolah sebagai berikut :
 - a) Akses laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id> ->  -> masukan NPSN dan Password (NPSN dan Password masih sama dengan SPAN-PTKIN tahun 2020);

Gambar 1. Login Sekolah

- b) jika berhasil maka lanjutkan pada Langkah selanjutnya yaitu Langkah selanjutnya yaitu langkah **huruf D**;
- c) jika lupa, sekolah dapat memilih menu **Lupa Password** Lupa Password
- Masukan NPSN dan Klik Kirim, kemudian password akan di kirim ke email sekolah yang diinputkan tahun lalu, maka di pastikan email aktif. Catatan : jika email sekolah yang terdaftar pada Aplikasi SPAN-PTKIN tahun sebelumnya tidak aktif atau lupa maka sekolah dapat melakukan pendaftaran ulang, pendaftaran ulang dapat dilakukan pada Langkah selanjutnya yaitu Langkah **Huruf C, Angka 2**.

Gambar.2. Lupa Password

2. Bagi sekolah yang belum terdaftar pada SPAN-PTKIN 2020

Bagi sekolah yang belum terdaftar maka dapat melakukan tata cara pendaftaran sekolah sebagai berikut :

- a) Akses laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id> -> pilih

Daftarkan Sekolah

Gambar 3. Step 1 Registrasi Sekolah

- b) Step 1. Masukkan NPSN kemudian klik [Lanjutkan Pendaftaran →](#)
- c) Step 2. Upload File SK Akreditasi, SK Kepala Sekolah, Input akreditasi sekolah dan tahun pendirian sekolah kemudian klik

Gambar 4. Step 2 Upload Dokumen Sekolah

- d) Step 3. Inputkan Tgl_lahir, alamat, kodepos, nomor WA/handphone, email Kepala Sekolah yang aktif dan upload SK Kepala Sekolah, kemudian klik [Lanjutkan Pendaftaran →](#)

1 Input NPSN 2 Upload Dokumen Sekolah 3 Profil Kepala Sekolah

Step 3 Upload Dokumen Kepala Sekolah

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

NPSN: 101 [REDACTED]

Nama Sekolah: SM [REDACTED] E

Nama Kepsek: B [REDACTED] S Pd

Tgl Lahir Kepsek: 30/12/1978

Alamat Kepsek: Kp. Pineung

Kode Pos Kepsek: 24166

No Hp Kepsek: 081 [REDACTED]

Email Kepsek: smasit [REDACTED] yahoo.com

SK/Sertifikat Kepsek: SK Kepala Sekolah.pdf
File yang dapat diupload berupa gambar dan pdf
 File SK Kepala Sekolah atau Sertifikat Kepala Sekolah

Gambar 5. Step 3 Upload Dokumen Kepala sekolah

- e) Step 4. Input Jenis Sekolah, Jenis Kepemilikan, Jenis Kurikulum, Wilayah, Alamat Sekolah, No Tlp Sekolah/No WA Kepala Sekolah, No WA Operator Sekolah, No Fax (optional), email Sekolah, dan Website sekolah(optional), kemudian klik

Data Referensi Pendidikan Data Referensi Pendidikan Login

https://old-pdss.span-ptkin.ac.id/web/registrasi/profil-sekolah

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

Step 4 Data Sekolah

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

NPSN: 10100564

Nama Sekolah: SMAN 1 TANGSE

Jenis Sekolah: SMA

Jenis Kepemilikan: Swasta

Jenis Kurikulum: Kurikulum 2013

Wilayah: LAMPUNG KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

Provinsi/Kabupaten: BATANGHARI NAMPI REJO

Kecamatan/Kelurahan/Desa: JL. KAPTEN HARJUS 47, Nagoro, Batanghari, Lampung Timur, Lampung

Alamat Sekolah: JL. KAPTEN HARJUS 47, Nagoro, Batanghari, Lampung Timur, Lampung

No Telp Sekolah: 08192796504

No Fax: 0725 47388

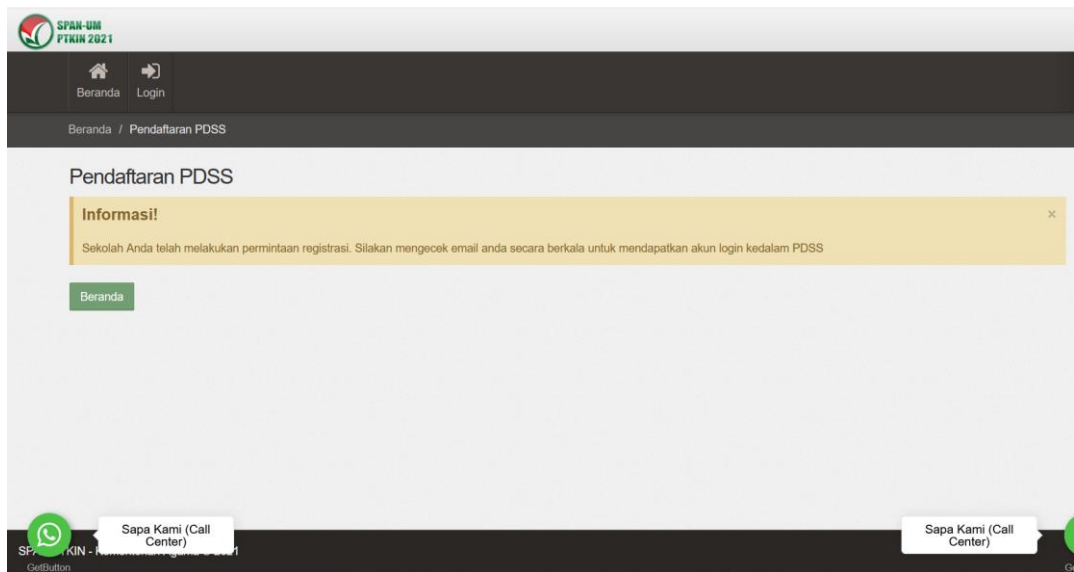
No Email: smasingghmata@yahoo.com

Website Sekolah: http://www.smartangse.blogspot

Bantuan!

Gambar 6. Step 4 Data Sekolah

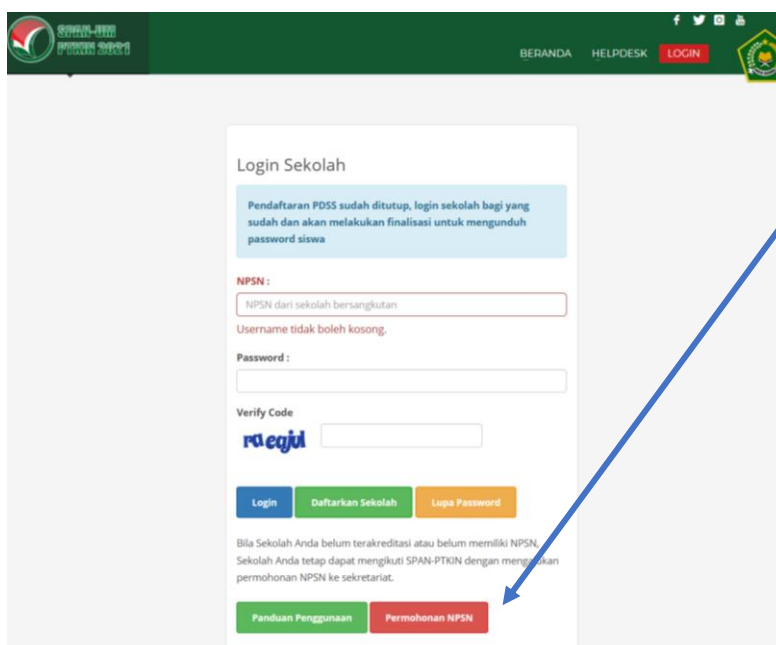
- f) Selesai, Cek email sekolah dan kepala sekolah secara berkala, Password akan di kirim melalui email tersebut.



Gambar 7. Selesai Pendaftaran Sekolah

3. Bagi SMA/SMK/MA/MAK/Pesantren Mu'adalah dibawah Kementerian Agama yang tidak memiliki NPSN maka dapat mengajukan NPSN pada laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id> **Permohonan NPSN** . Tata cara Permohonan NPSN sebagai berikut :

- a) Akses laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id> -> pilih



Gambar 8. Permohonan NPSN

- b) Inputkan Nama Sekolah dan Upload SK Pendirian Sekolah, Atau Scan Surat Permohonan dan SK Kepala Sekolah lalu email ke alamat pdss@span-ptkin.ac.id .

- c) Cek email secara berkala, NPSN akan di kirim melalui email tersebut.
- d) Jika sudah mendapatkan NPSN, maka lakukan Langkah **Huruf C**
Tata cara Pendaftaran Sekolah Angka 2 Bagi Sekolah yang belum terdaftar.

D. TATA CARA INPUT dan/atau UNGGAH KKM, DATA, NILAI SISWA

Setelah mendapatkan password yang di kirim melalui email sekolah, maka selanjutnya sekolah melakukan input dan/atau unggah nilai KKM, data siswa, nilai siswa sebagai berikut :

1. Akses laman <https://pdss.span-ptkin.ac.id>
2. Inputkan NPSN dan Password, kemudian klik

BERANDA

SPAN-UM
PTKIN 2021

BERANDA

Login Sekolah

Pendaftaran PDSS sudah ditutup, login sekolah bagi yang sudah dan akan melakukan finalisasi untuk mengunduh password siswa

NPSN :
699 [REDACTED]


Password :
[REDACTED]

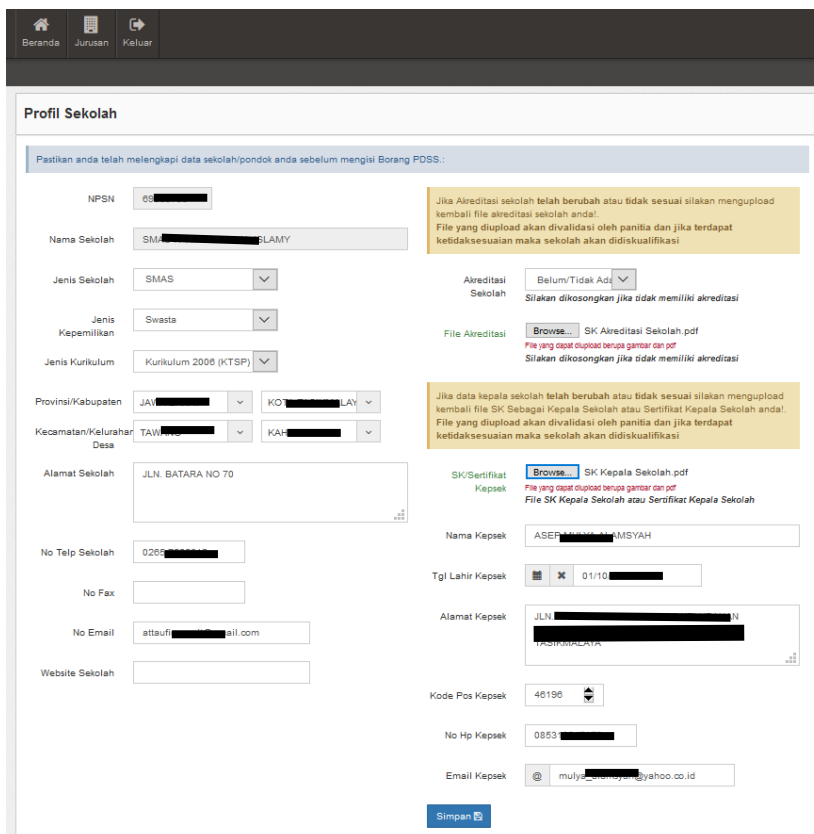
Verify Code
raeajul [raeajul]

Login Daftarkan Sekolah Lupa Password

Login

Gambar 9. Login Sekolah

3. Cek Profil Sekolah, jika ada perubahan maka silahkan lakukan perubahan, kemudian klik 



Profil Sekolah

Pastikan anda telah melengkapi data sekolah/pondok anda sebelum mengisi Borang PDSS:

NPSN: 09 [redacted]

Nama Sekolah: SM [redacted] ISLAMY

Jenis Sekolah: SMAS

Jenis Kepemilikan: Swasta

Jenis Kurikulum: Kurikulum 2006 (KTSP)

Provinsi/Kabupaten: JA [redacted] KO [redacted] LA [redacted]

Kecamatan/Kelurahan/Desa: TAW [redacted] KA [redacted]

Alamat Sekolah: JLN. BATARA NO 70

No Telp Sekolah: 0265 [redacted]

No Fax: [redacted]

No Email: attaufi [redacted] ail.com

Website Sekolah: [redacted]

Akreditasi Sekolah: Belum/Tidak Ada
Silakan dikosongkan jika tidak memiliki akreditasi

File Akreditasi: Browse... SK Akreditasi Sekolah.pdf
File yang dapat diupload berupa gambar dan pdf
Silakan dikosongkan jika tidak memiliki akreditasi

SK/Sertifikat Kepsek: Browse... SK Kepala Sekolah.pdf
File yang dapat diupload berupa gambar dan pdf
File SK Kepala Sekolah atau Sertifikat Kepala Sekolah

Nama Kepsek: ASEP [redacted] MUSAH

Tgl Lahir Kepsek: 01/10 [redacted]

Alamat Kepsek: JLN [redacted] N [redacted] TASIKMALAYA

Kode Pos Kepsek: 46196

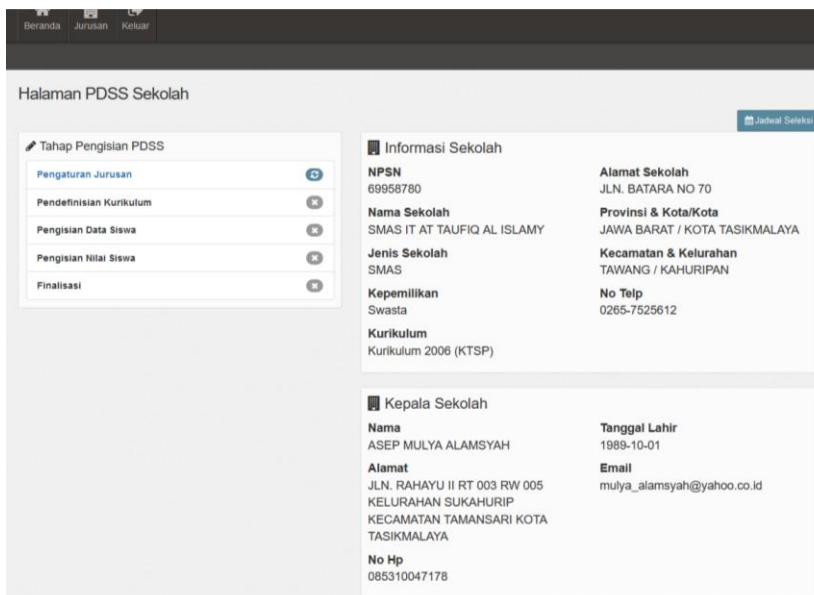
No Hp Kepsek: 0853 [redacted]

Email Kepsek: mulya [redacted]@yahoo.co.id

Simpan

Gambar 10. Cek Profil Sekolah

4. Langkah 1 Lakukan Pengaturan Jurusan, klik



Halaman PDSS Sekolah

Tahap Pengisian PDSS

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

Informasi Sekolah

NPSN: 69958780

Nama Sekolah: SMAS IT AT TAUFIQ AL ISLAMY

Jenis Sekolah: SMAS

Kepemilikan: Swasta

Kurikulum: Kurikulum 2006 (KTSP)

Alamat Sekolah: JLN. BATARA NO 70

Provinsi & Kota/Kota: JAWA BARAT / KOTA TASIKMALAYA

Kecamatan & Kelurahan: TAWANG / KAHURIPAN

No Telp: 0265-7525612

Kepala Sekolah

Nama: ASEP MULYA ALAMSYAH

Alamat: JLN. RAHAYU II RT 003 RW 005 KELURAHAN SUKAHURIP KECAMATAN TAMANSARI KOTA TASIKMALAYA

No Hp: 085310047178

Tanggal Lahir: 1989-10-01

Email: mulya_alamsyah@yahoo.co.id

Jawab Seleksi

Gambar 11. Pengaturan Jurusan

5. Tambahkan Jurusan Peminatan, Klik

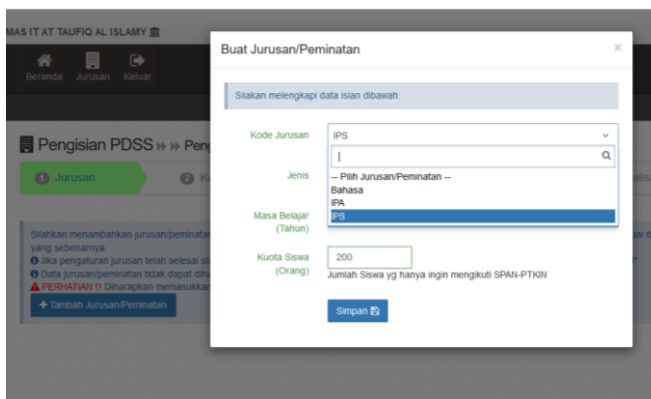
+ Tambah Jurusan/Peminatan



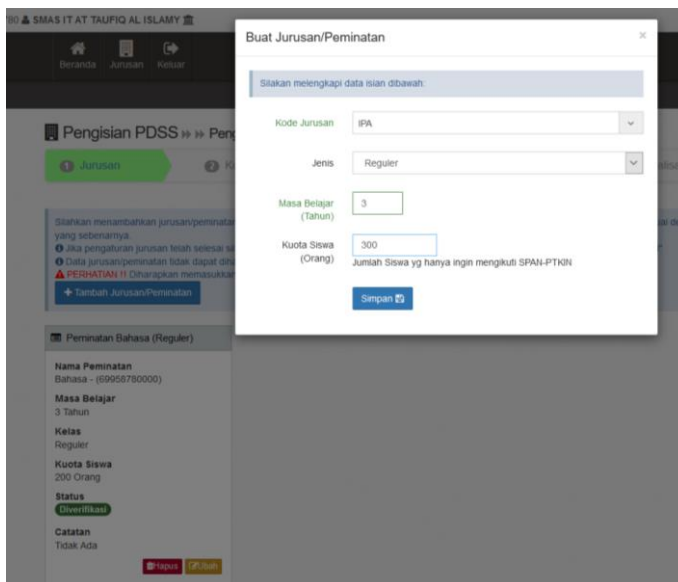
Gambar 12. Jurusan Peminatan

6. Inputkan Kode Jurusan (Bahasa, IPA, IPS, Keagamaan), Jenis (regular, akselerasi), masa belajar (lamanya belajar), kuota siswa (isikan jumlah total siswa tiap jurusan), kemudian klik

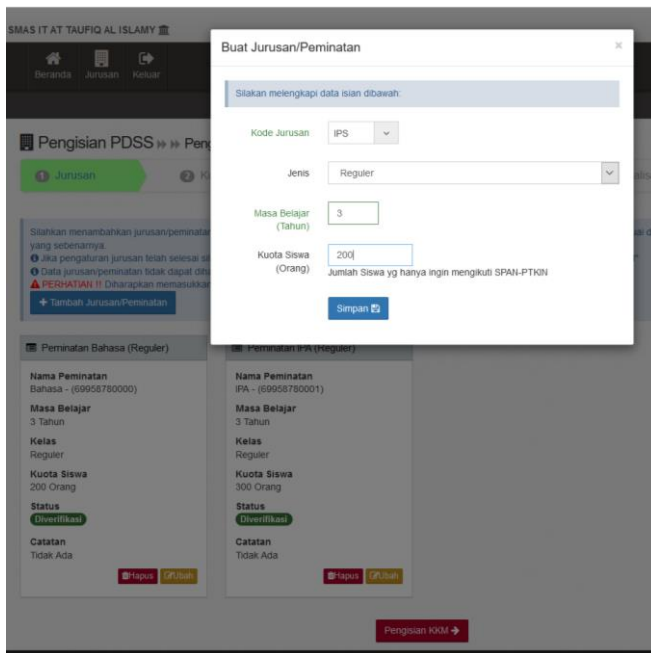
Simpan



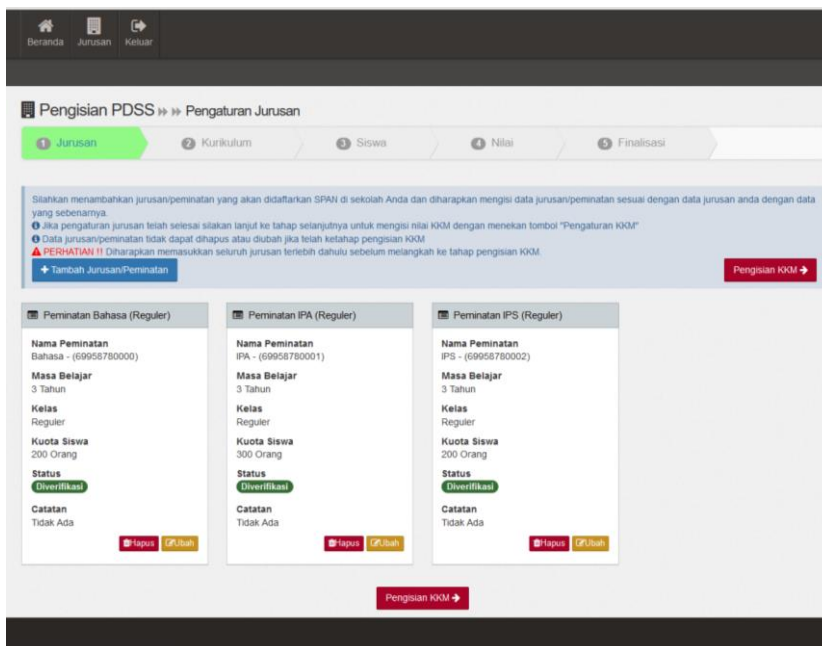
Gambar 13. Buat Jurusan/Peminatan



Gambar 14. Menambah Jurusan/Peminatan IPA



Gambar 15. Menambah Jurusan/Peminatan IPS



Gambar 16. Penambahan Jurusan/Pemintan selesai

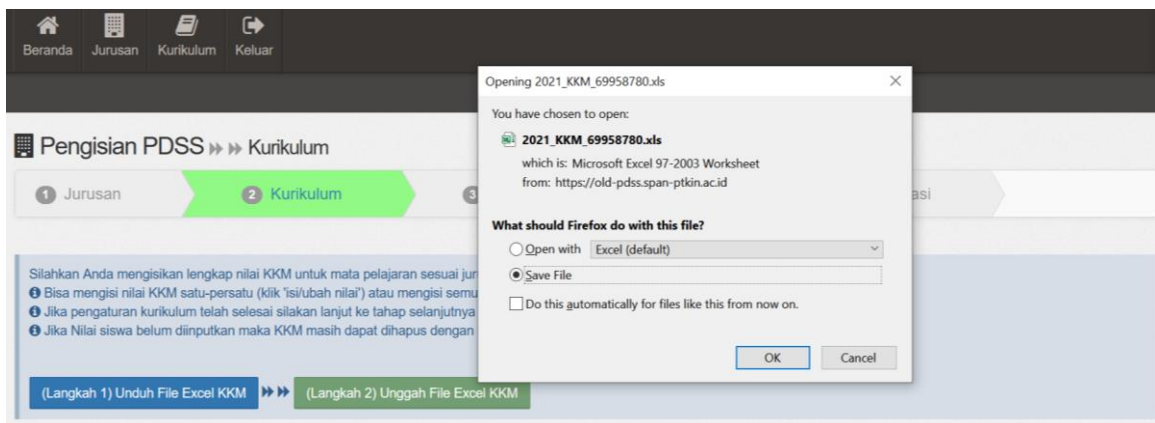
Pembuatan Jurusan/Peminatan disesuaikan dengan jurusan yang tersedia pada sekolah masing-masing.

7. Pengisian KKM, setelah melakukan penambahan Jurusan/Peminatan kemudian siapkan Nilai KKM tiap jurusan, Nilai KKM mulai Kelas X/Semester1 s/d Kelas XII/Semester 1. klik [Pengisian KKM](#)



Gambar 17. Input Nilai KKM menggunakan file Excel

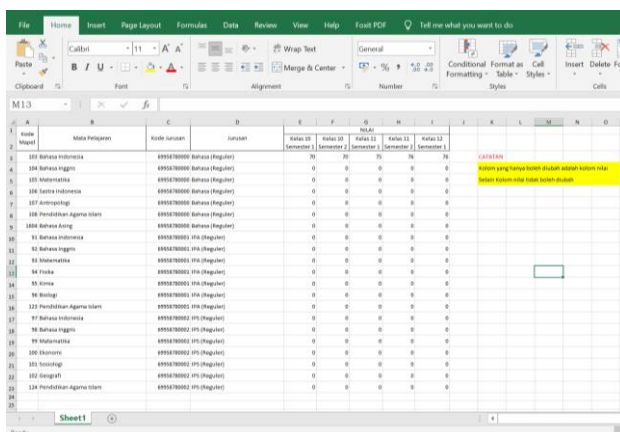
kemudian klik unduh file excel [\(Langkah 1\) Unduh File Excel KKM](#)



Gambar 18. Unduh file excel (KKM input)

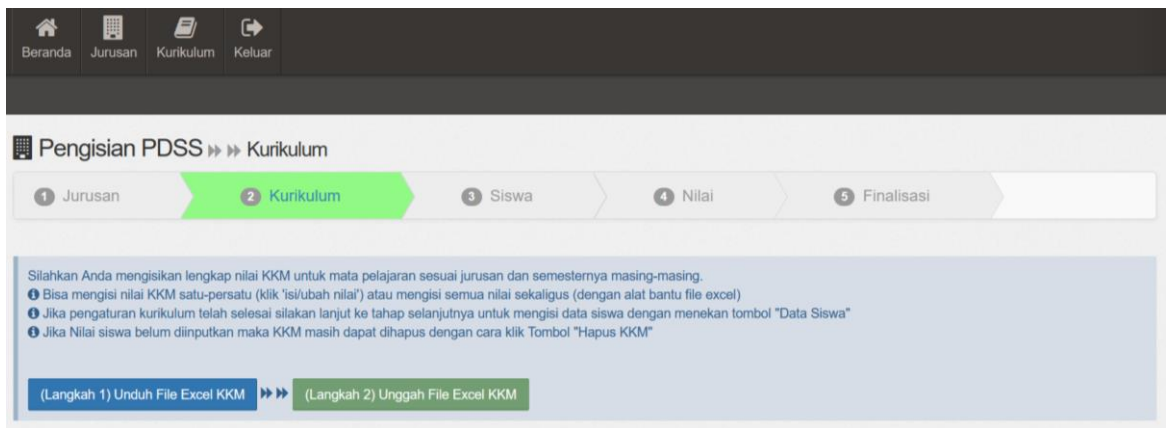
kemudian Save file -OK

selanjutnya buka file hasil unduhan, kemudian isikan nilai KKM dan ikuti petunjuk pengisian yang tercantum pada file excel tersebut (catatan : Kolom yang hanya boleh diubah adalah kolom nilai)



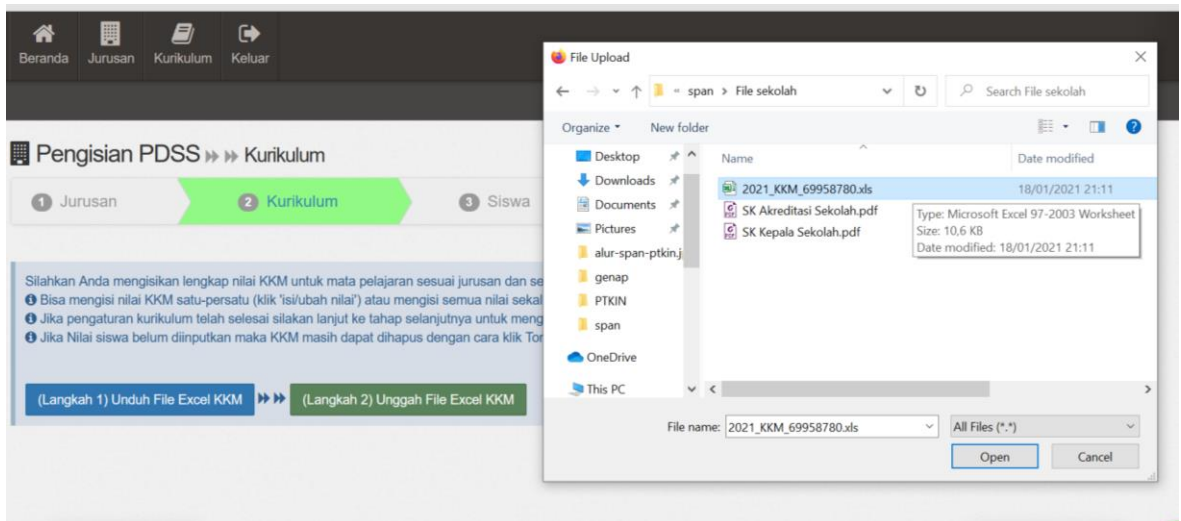
Gambar 19. File excel hasil unduhan

Selanjutnya simpan file excel KKM, dan lakukan Langkah selanjutnya yaitu (Langkah 2) Unggah File Excel KKM



Gambar 20. Unggah File Excel KKM

Pilih file excel -> klik open

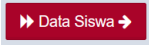


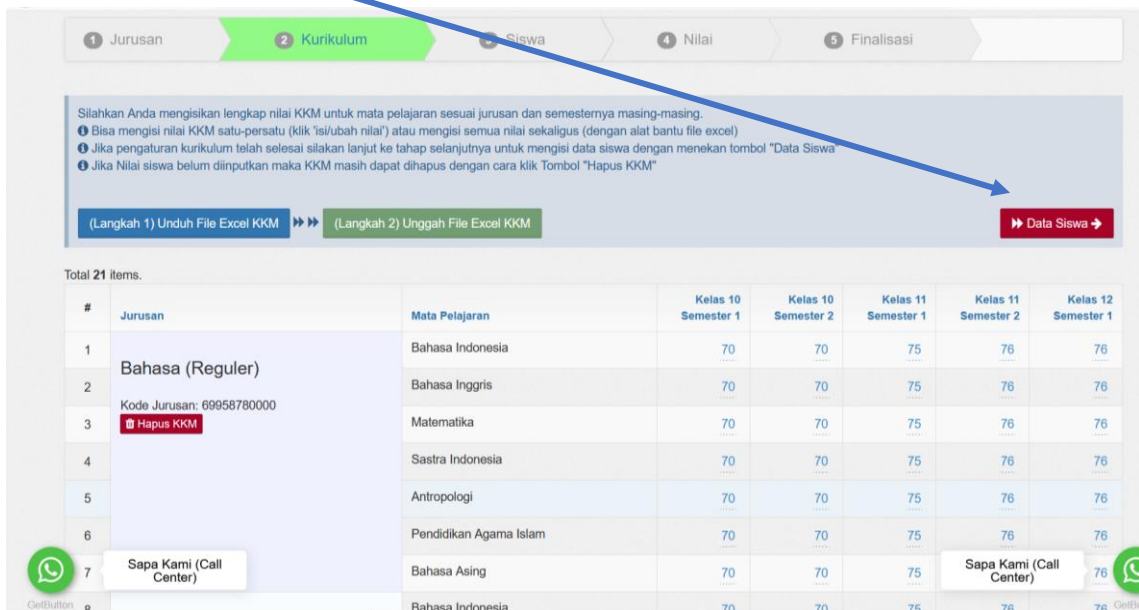
Gambar 21. Pilih file excel KKM

Data sukses di upload

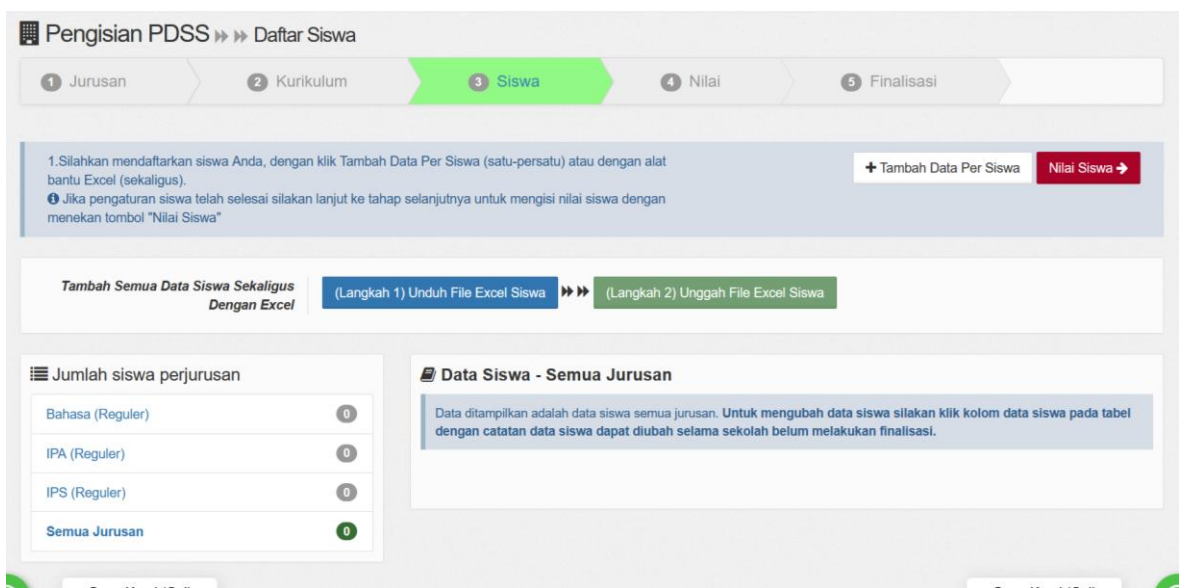
#	Jurusan	Mata Pelajaran	Nilai 1 Semester 1	Nilai 2 Semester 1	Nilai 1 Semester 2	Nilai 2 Semester 2
1	Bahasa (Reguler)	Bahasa Indonesia	75	75	75	75
2	kode jurusan: 0201020001	Bahasa Inggris	75	75	75	75
3		Matematika	75	75	75	75
4		Bahasa Indonesia	75	75	75	75
5	kode jurusan: 0201020001	Antropologi	75	75	75	75
6		Penelitian Agama Islam	75	75	75	75
7		Bahasa Aneka	75	75	75	75
8	IPA (Reguler)	Bahasa Indonesia	75	75	75	75
9		Bahasa Inggris	75	75	75	75
10		Matematika	75	75	75	75
11	kode jurusan: 0201020001	Fisika	75	75	75	75
12		Kimia	75	75	75	75
13		Biologi	75	75	75	75
14	kode jurusan: 0201020001	Penelitian Agama Islam	75	75	75	75
15		Bahasa Indonesia	75	75	75	75
16		Bahasa Inggris	75	75	75	75
17	kode jurusan: 0201020001	Matematika	75	75	75	75
18		Ekonomi	75	75	75	75
19		Sosiologi	75	75	75	75
20	kode jurusan: 0201020001	Geografi	75	75	75	75
21		Penelitian Agama Islam	75	75	75	75

Gambar 22. File excel KKM sukses terupload

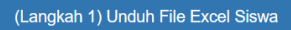
8. Input Data Siswa, Setelah melakukan upload Nilai KKM maka selanjutnya klik 



Gambar 23. Data Siswa



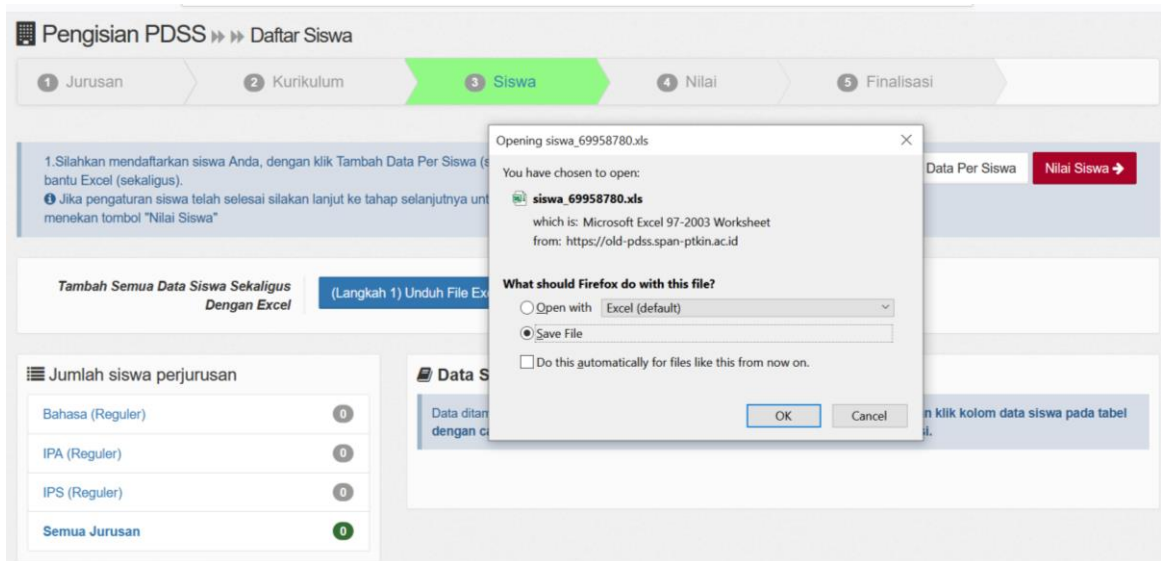
Gambar 24. Unduh File Excel Siswa

Pada Langkah ini sekolah mengikuti petunjuk pada aplikasi, dan melakukan (Langkah 1) Unduh File Excel Siswa .

setelah terunduh, kemudian mengisi file excel siswa dan kemudian melakukan (Langkah 2) Unggah File Excel Siswa .

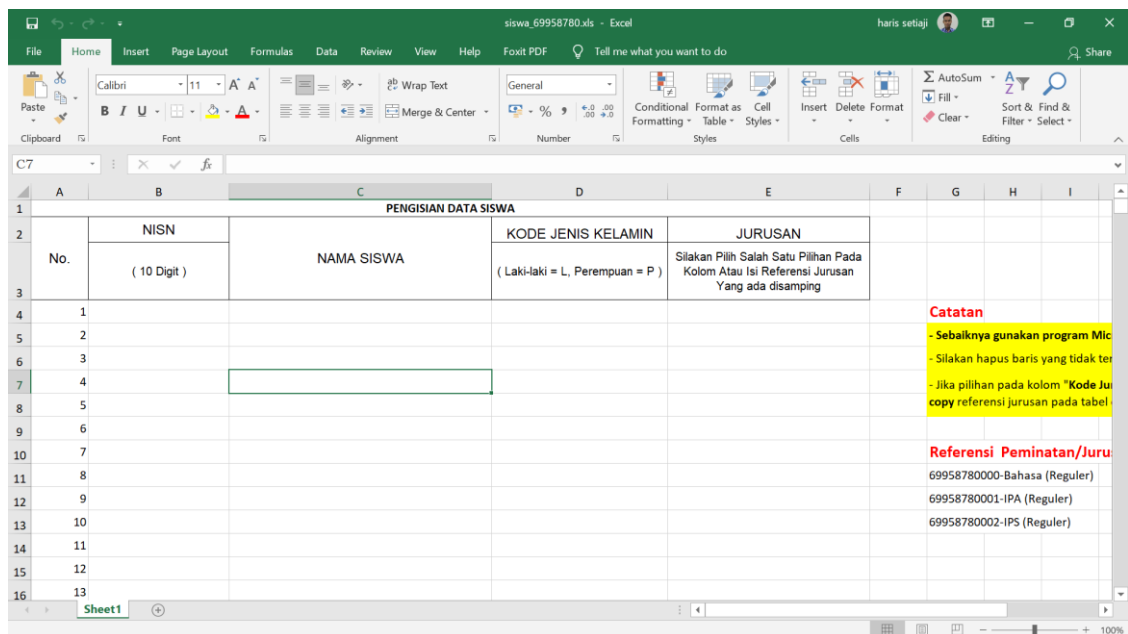
Adapun Langkah-langkahnya sebagai berikut:

a) Unduh File Excel Siswa



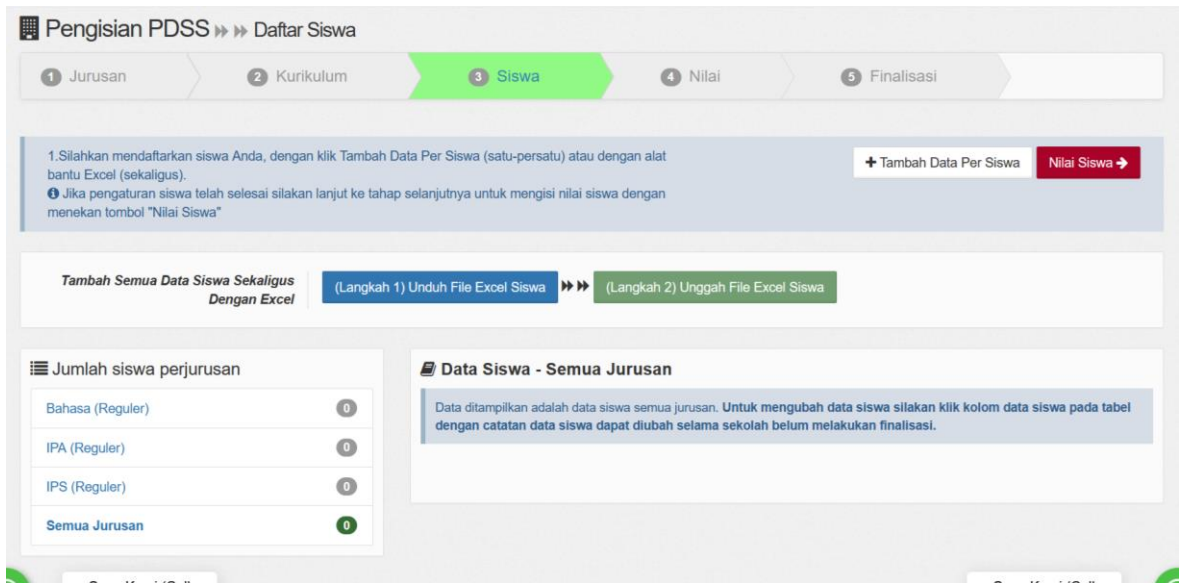
Gambar 25. Unduh dan Save File File Excel Siswa

b) Isi NISN, Nama Siswa, Kode Jenis Kelamin, Jurusan Siswa yang di akan didaftarkan ke SPAN-PTKIN 2021 (catatan: jika siswa tidak di inputkan pada kolom ini maka siswa tidak dapat mendaftar pada SPAN-PTKIN 2021).



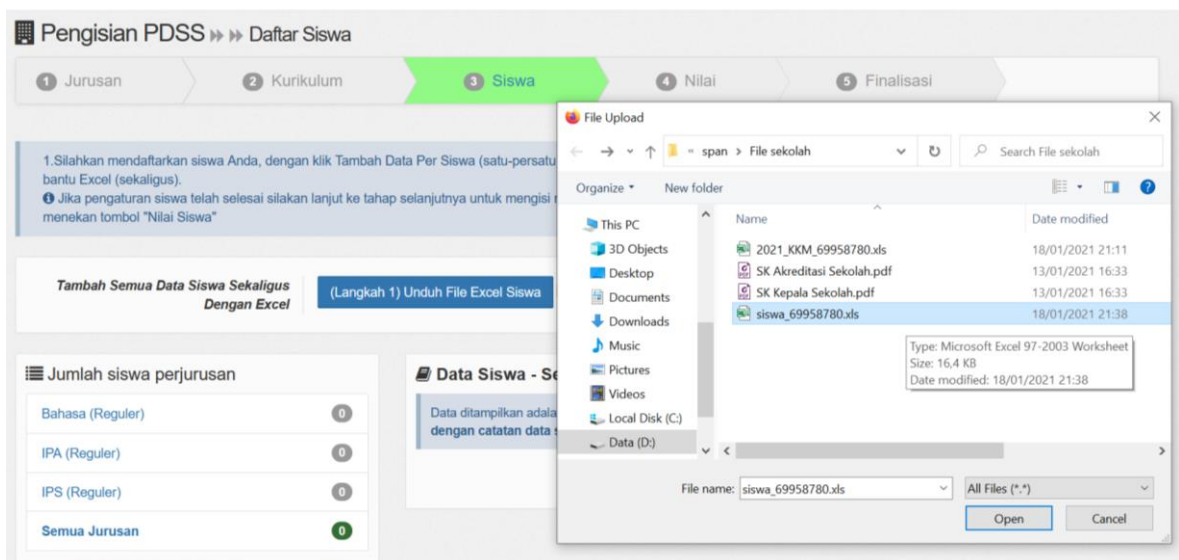
Gambar 26. Input File Excel Siswa

c) Lanjutkan Langkah selanjutnya yaitu (Langkah 2) Unggah File Excel Siswa .



Gambar 27. Unggah File Excel Siswa

d) Pilih (Langkah 2) Unggah File Excel Siswa -> pilih file excel siswa_npsn.xls ->ok



Gambar 28. Pilih file excel siswa

e) Data siswa sukses terupload, Catatan pastikan NISN 10 Digit

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

Jumlah siswa perjurusan

- Bahasa (Reguler) 6
- IPA (Reguler) 6
- IPS (Reguler) 6
- Semua Jurusan 18

Data Siswa - Semua Jurusan

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

Total 18 items.

#	NISN	Nama	Jurusan	Jenis Kelamin	Kelola
1	9999999991	Haris Setiaji	Bahasa (Reguler)	L	✖
2	9999999992	Maya	IPA (Reguler)	P	✖
3	9999999993	Ika	IPS (Reguler)	P	✖
4	9999999994	Nanda	IPA (Reguler)	P	✖
5	9999999995	Nindi	IPS (Reguler)	P	✖
6	9999999996	Badrun	Bahasa (Reguler)	L	✖
7	0999999991	Haris Setiaji	Bahasa (Reguler)		✖
8	9999999992	Maya	IPA (Reguler)	P	✖

Sapa Kami (Call Center)

Gambar 29. Hasil Upload File Excel Siswa

Input Nilai, Setelah sukses melakukan Upload Excel Siswa maka Langkah selanjutnya Input Nilai Siswa [Nilai Siswa →](#).

Pengisian PDSS >>> Daftar Siswa

- Jurusan
- Kurikulum
- Siswa
- Nilai
- Finalisasi

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

+ Tambah Data Per Siswa [Nilai Siswa →](#)

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

Jumlah siswa perjurusan

- Bahasa (Reguler) 6
- IPA (Reguler) 6
- IPS (Reguler) 6
- Semua Jurusan 18

Data Siswa - Semua Jurusan

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

Total 18 items.

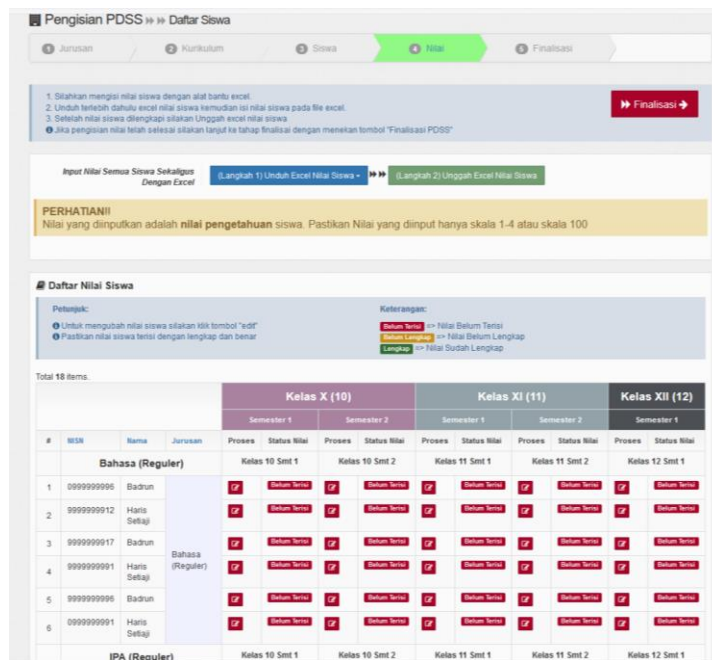
#	NISN	Nama	Jurusan	Jenis Kelamin	Kelola
1	9999999991	Haris Setiaji	Bahasa (Reguler)		✖

Sapa Kami (Call Center)

Gambar 30. Input Nilai Siswa


Langkah Input Nialai Siswa :

- a) Klik 



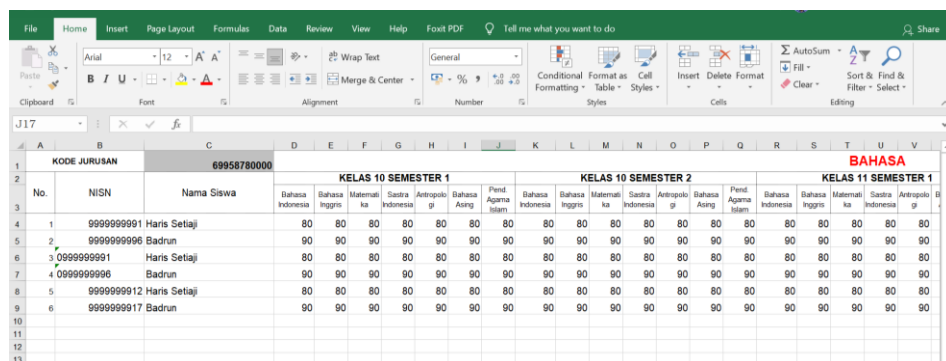
Gambar 31. Klik Input Nilai Siswa

- b) Ikut Petunjuk Pengisian pada aplikasi
 c) Input Nilai dapat dilakukan dengan metode Mengisi nilai siswa satu

per satu, dengan cara Klik tombol edit  pada kolom proses, sesuai dengan semester siswa.

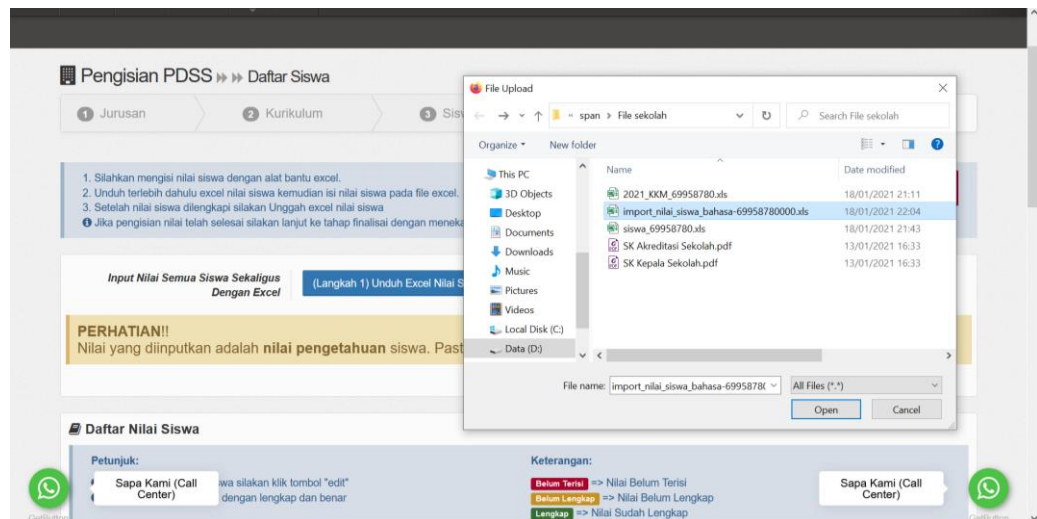
- d) Input Nilai dapat juga dilakukan dengan metode unggah File Excel, dengan cara  

- e) Unduh Excel Nilai Siswa dan mengisi sesuai nilai siswa



Gambar 32. Input Nilai Siswa di excel

f) Upload Excel Nilai Siswa



Gambar 33. Upload file excel Nilai Siswa

Pilih file import_import_siswa_bahasa/ips/ipa_npns.xls -> Ok

#	NISN	Nama	Jurusan	Kelas X (10)		Kelas XI (11)				Kelas XII (12)	
				Semester 1	Semester 2	Semester 1	Semester 2	Semester 1	Semester 2		
Bahasa (Reguler)				Kelas 10 Smt 1	Kelas 10 Smt 2	Kelas 11 Smt 1	Kelas 11 Smt 2	Kelas 12 Smt 1			
1	099999996	Badrun	Bahasa (Reguler)	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
2	999999912	Haris Setaji		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
3	999999917	Badrun		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
4	999999991	Haris Setaji		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
5	999999996	Badrun		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
6	099999991	Haris Setaji		Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap


Gambar 34. Hasil Upload file excel Nilai Siswa

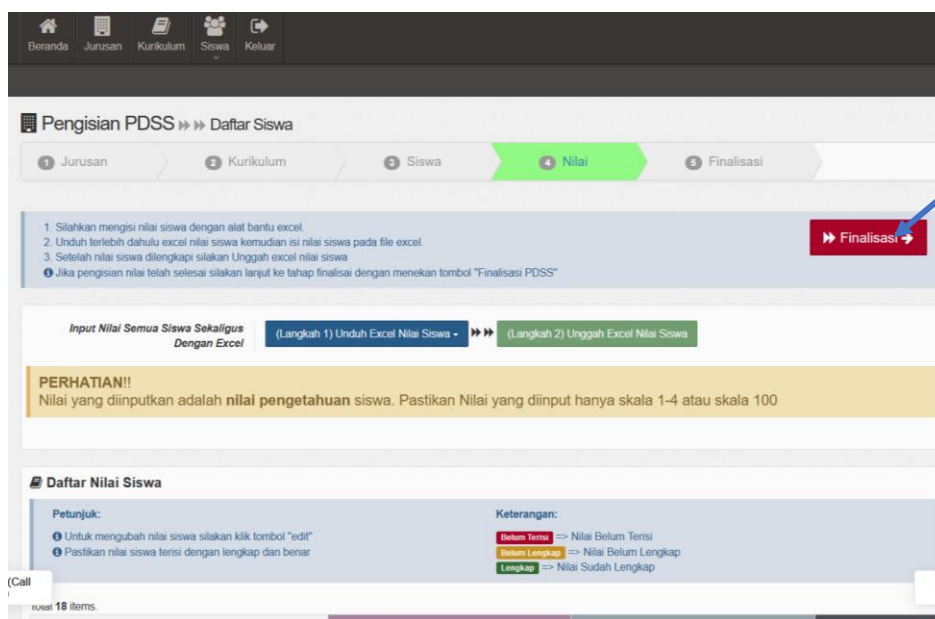
10. Cek Kembali nilai siswa apakah semua sudah terinput dengan benar, jika sudah maka ke Langkah selanjutnya yaitu FINALISASI.

E. TATA CARA FINALISASI

Finalisasi merupakan tahap akhir sekolah dalam mendaftarkan siswanya pada SPAN-PTKIN 2021. **Harap diperhatikan bahwa setelah data difinalisasi, data tidak dapat diubah lagi, sekolah tidak dapat menambah siswa, menginput nilai KKM, Nilai Siswa.** Sekolah dapat melakukan perubahan data selama Jadwal Input PDSS berlangsung yaitu 19 Januari s/d 15 Februari, setelah itu sistem SPAN-PTKIN akan mengunci data PDSS yang sudah terinput.

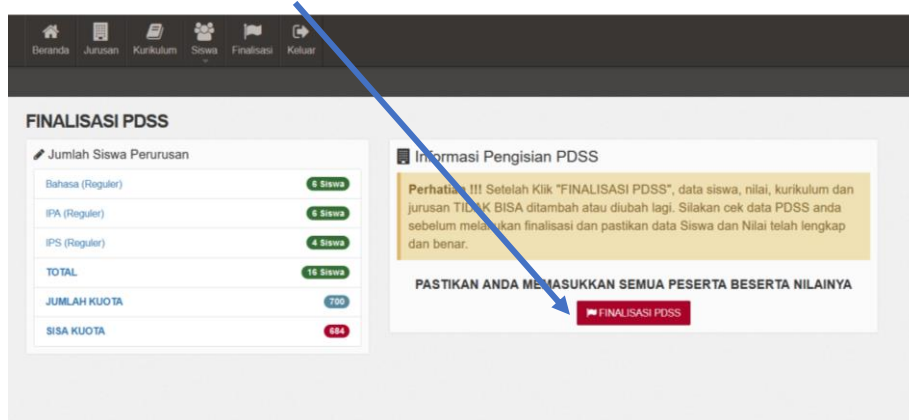
Adapun tatacara Finalisasi  sebagai berikut :

1. Pastikan data KKM, data Siswa, data Nilai Siswa sudah benar, Klik 



Gambar 35. Klik Finalisasi


jika muncul Finalisasi PDSS /  maka data sudah benar. selanjutnya Klik 




Gambar 36. Finalisasi PDSS

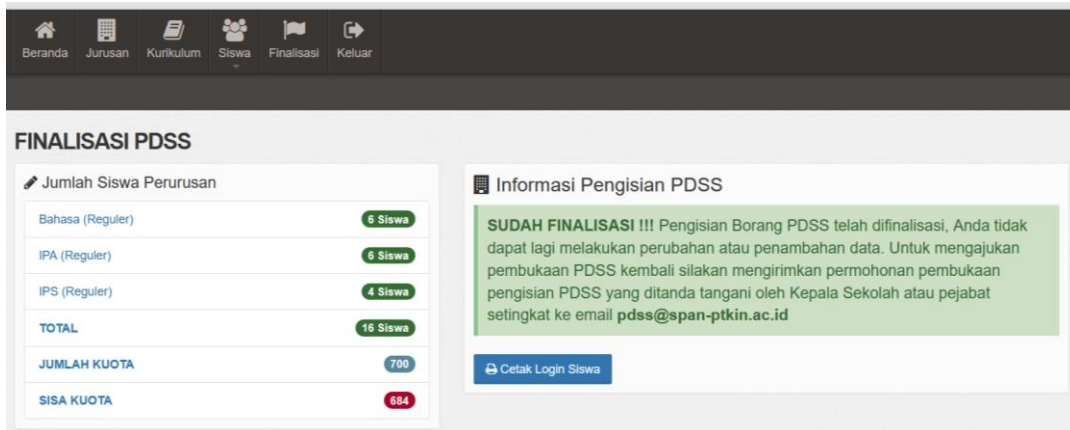
2. Langkah Selanjutnya Cetak Login Siswa.

F. TATA CARA UNDUH LOGIN SISWA

Tahapan Cetak Login Siswa / Unduh Login Siswa dapat dilakukan jika sekolah sudah melakukan tahapan sebelumnya yaitu 

Adapun tata cara melakukan cetak login siswa /  sebagai berikut :

1. Klik 

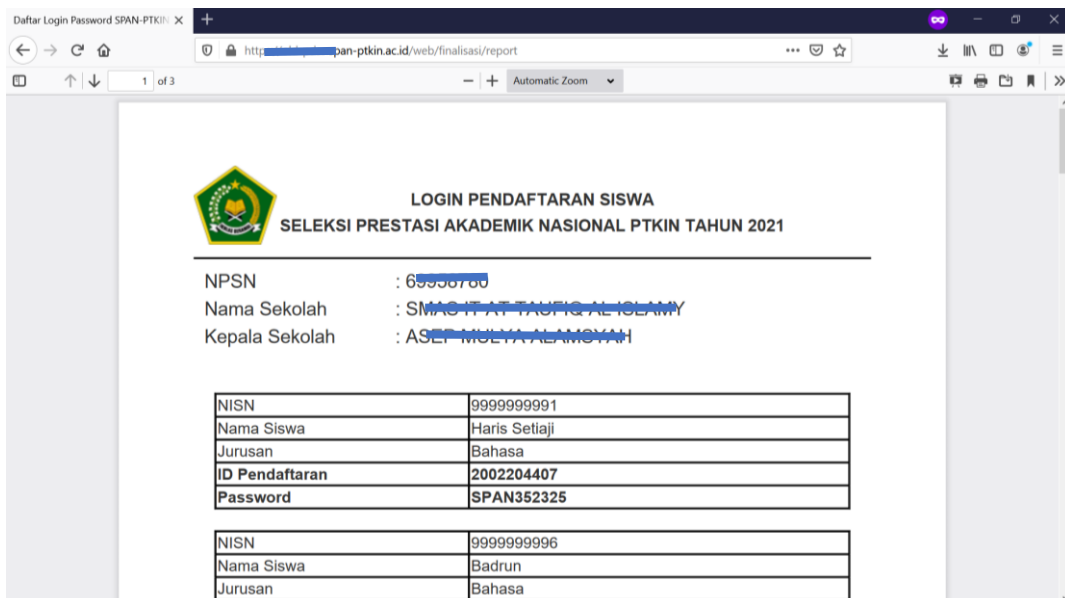


The screenshot shows the 'FINALISASI PDSS' dashboard. On the left, there is a table titled 'Jumlah Siswa Perurusan' with the following data:

Perurusan	Jumlah Siswa
Bahasa (Reguler)	6 Siswa
IPA (Reguler)	6 Siswa
IPS (Reguler)	4 Siswa
TOTAL	16 Siswa
JUMLAH KUOTA	700
SISA KUOTA	684

On the right, there is a green notification box with the text: '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'. Below the notification is a 'Cetak Login Siswa' button.

2. selanjutnya akan muncul di new tab browser login siswa



The screenshot shows a browser window displaying the 'Daftar Login Password SPAN-PTKIN' page. The page title is 'LOGIN PENDAFTARAN SISWA' and the subtitle is 'SELEKSI PRESTASI AKADEMIK NASIONAL PTKIN TAHUN 2021'. The page contains the following information:

NPSN : 69999780
Nama Sekolah : SMA IT AT TAUFIQ AL ISLAMY
Kepala Sekolah : ASDI MULYA ALAMSYAH

NISN	999999991
Nama Siswa	Haris Setiaji
Jurusan	Bahasa
ID Pendaftaran	2002204407
Password	SPAN352325

NISN	999999996
Nama Siswa	Badrun
Jurusan	Bahasa

3. Unduh / Simpan pada komputer/notebook/netbook, kemudian berikan kepada siswa. Ctrl + Save atau Save Page As -> pilih format PDF atau Ctrl + P atau Print.