



PANDUAN PENGISIAN PDSS 2021 v.01.10

RINGKASAN

Dokumen ini berisi Panduan Pengisian PDSS 2021 yang harus diisi oleh sekolah

Lembaga Tes Masuk Perguruan Tinggi
(LTMPT)

2021

Panduan Pengisian PDSS 2021

1. Pendahuluan	2
2. Login Sekolah	2
3. Siswa	3
4. Kurikulum	4
4.1. Kurikulum per Semester	4
4.2. Mata Pelajaran per Kurikulum	6
5. Nilai	7
5.1. Nilai Siswa	8
5.2. Pengisian Status Khusus	9
6. Finalisasi	12
6.1. Finalisasi Data Kurikulum	12
6.2. Finaliasasi Data Nilai	14

1. Pendahuluan

Dokumen ini berisi panduan pengisian PDSS yang harus diisi oleh pihak sekolah sesuai dengan periode yang sudah ditetapkan oleh LTMPT. **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.ltmpt.ac.id> menggunakan akun yang telah terdaftar di Portal LTMPT.
2. Pastikan bahwa anda **telah menyelesaikan** tahapan **Penetapan Siswa Eligible** sebelumnya. Jika anda belum melakukannya, silakan menyelesaikannya terlebih dahulu dengan mengikuti panduan di <https://www.ltmpt.ac.id/> atau dapat melalui tautan berikut <https://www.ltmpt.ac.id/?mid=11>.
3. Jika tahapan 2 sudah selesai dilakukan, selanjutnya adalah mengisi **jenis studi** per Siswa per Jurusan.
4. Definisikan **kurikulum** setiap semester tingkat sejumlah dengan total semester yang harus ditempuh siswa dikurangi 1 semester yang sedang berjalan.
5. Definisikan **mata pelajaran** setiap semester tingkat.
6. Lakukan **finalisasi data kurikulum**. Perlu diingat bahwa setelah melakukan finalisasi, sekolah sudah tidak bisa lagi mengubah jenis studi siswa maupun kurikulum dan mata pelajar lagi. Mohon pastikan anda sudah benar dalam pengisian sebelum melakukan finalisasi.
7. Isikan **nilai** per siswa per semester tingkat dengan mata pelajaran yang telah didefinisikan sebelumnya. Anda bisa melakukan pengisian per siswa maupun secara bulk upload.
8. Lakukan **finalisasi data nilai**. Mohon pastikan anda sudah melakukan pengisian dengan benar sebelum melakukan finalisasi ini.

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 oleh LTMPT

2. Login Sekolah

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

Berikut ini adalah langkah untuk melakukan login:

1. Buka url pada laman <https://pdss.ltmpt.ac.id>, secara otomatis akan membuka halaman Portal LTMPT untuk melakukan login. Berikut adalah tampilan loginnya:



 **LTMPT**
Lembaga Tes Masuk Perguruan Tinggi

Selamat Datang di Portal LTMPT

Masukkan kombinasi **email** dan **password** yang telah terdaftar untuk masuk ke portal LTMPT. Jika belum memiliki akun LTMPT, silahkan melakukan registrasi akun LTMPT. [Daftar di sini](#).

Email

Password

[Lupa Password?](#)

Masuk

Pada halaman tersebut, silakan login menggunakan akun LTMPT yang telah terdaftar. Apabila sudah masuk menggunakan pasangan username dan password yang benar, maka pengguna dapat mengakses halaman PDSS.

2. Jika anda berhasil login, maka halaman pertama yang muncul adalah halaman Profil Sekolah. Bagian ini **sudah dijelaskan** pada **dokumen Panduan Penetapan Siswa Eligible bagi Sekolah Tahun 2021** pada tautan berikut <https://www.ltmpt.ac.id/?mid=11>.

3. Siswa

Pada menu Siswa akan berisi daftar siswa eligible per jurusan yang telah diisikan pada tahapan sebelumnya di Penetapan Siswa Eligible. Namun yang membedakan adalah, pada fase Pengisian PDSS ini anda sudah tidak bisa lagi mengubah rangking siswa dan anda hanya diminta untuk menentukan **Jenis Studi** per siswa per jurusan. Berikut adalah tampilan awal halaman ini:

Bagian yang harus diisikan diberikan kotak hijau pada gambar di atas. Jika berhasil mengubah Jenis Studi siswa maka akan muncul notifikasi sebagai berikut:

Berhasil mengubah jenis studi siswa.

Anda juga bisa mengisikan Jenis Studi Semua Siswa jika memang seluruh isian siswa per jurusan memiliki jenis studi yang sama, misalnya dengan memilih Reguler dari list pilihan kemudian tekan tombol Ubah yang ditunjukkan dengan kotak biru pada gambar di bawah ini:

Lakukan pemilihan Jenis Studi ini untuk seluruh jurusan yang sudah didefinisikan pada tahapan Pengisian Siswa Eligible sebelumnya. Anda masih dapat mengganti Jenis Studi siswa selama belum melakukan finalisasi “Data Kurikulum”.

4. 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 memilih mata pelajaran yang ada pada kurikulum tersebut.

4.1 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:

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

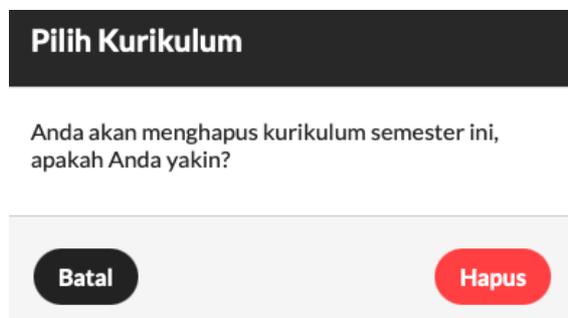
Pilih Standar Kurikulum yang akan diberlakukan kemudian tekan tombol Tambah. Jika berhasil menyimpan maka anda akan langsung diarahkan ke halaman Mata Pelajaran per Kurikulum yang dijelaskan pada poin 4.2.

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

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.

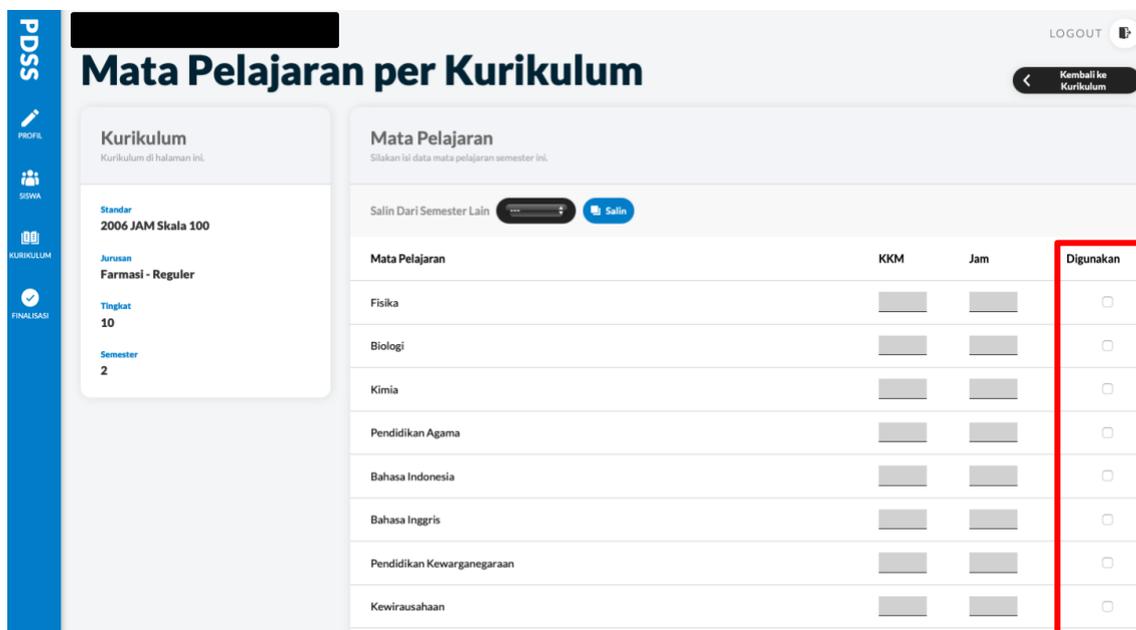
Jika anda ingin menghapus kurikulum, maka setelah menekan tombol “Hapus Kurikulum” akan muncul notifikasi seperti berikut:



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.

4.2 Mata Pelajaran per Kurikulum

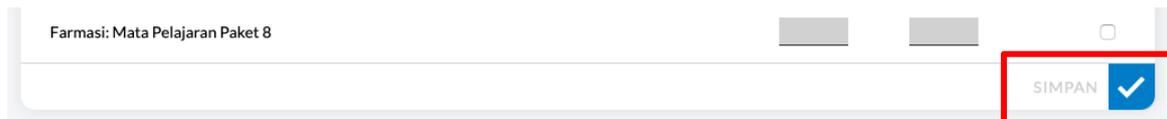
Menu ini akan terbuka otomatis setelah anda mendefinisikan kurikulum dengan tampilan awal sebagai berikut:



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, maka KKM dan JAM dapat diisi seperti pada gambar berikut

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

Setelah selesai mengaktifkan pilih SIMPAN yang ada pada bagian bawah pilihan Mata Pelajaran seperti pada gambar berikut



Jika anda salah atau tidak mengisikan KKM dan Jam maka akan muncul pesan kesalahan seperti pada gambar berikut

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

Jika berhasil, maka pesan yang muncul sebagai berikut

Berhasil menyimpan data mata pelajaran

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



Setelah selesai mengaktifkan Mata Pelajaran untuk setiap semester tingkat, tahapan selanjutnya adalah **melakukan “Finalisasi Data Kurikulum”** pada menu Finalisasi yang dijelaskan lebih detail pada **bagian 6.1**.

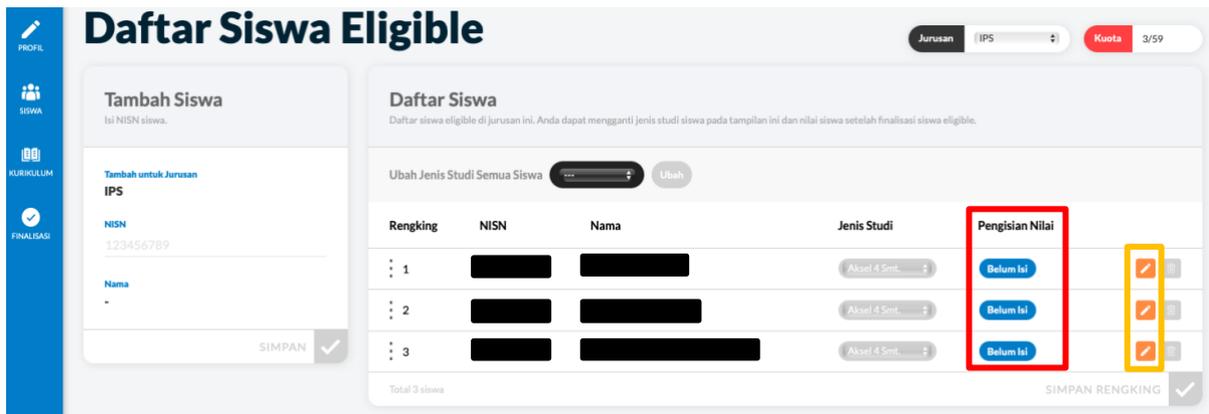
5. Nilai

Menu ini digunakan untuk mengisikan nilai per Siswa untuk setiap tingkat dan setiap semester kecuali semester saat ini berjalan. Menu ini dapat diakses dari sidebar Siswa kemudian pilih tab “Nilai Siswa” yang ada di atas seperti tampak pada gambar berikut



Atau dapat melalui tab “Siswa per Jurusan” dengan memilih icon pensil yang berwarna

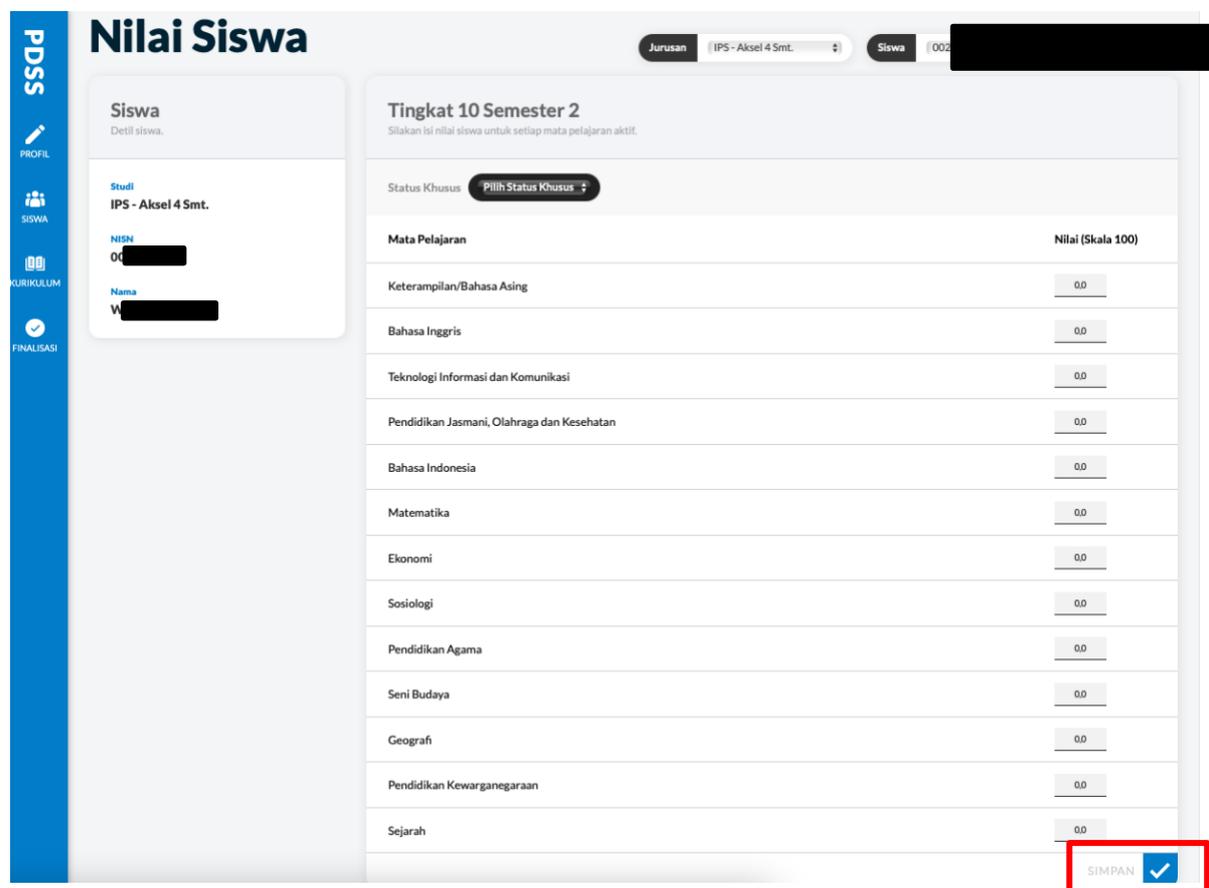
oranye untuk seorang siswa seperti pada gambar berikut



Terdapat juga keterangan status Pengisian Nilai setiap siswa pada kolom yang bertanda merah. Kolom ini akan berisi keterangan Belum Isi, Belum Lengkap, dan Sudah Lengkap. Berikutnya adalah tahapan pengisian Nilai Siswa yang akan dijelaskan pada bagian 5.1.

5.1 Nilai Siswa

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



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

Berhasil 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 ✓

Unduh Template yang disediakan terlebih dahulu dan ikuti petunjuk pengisiannya. Jika sudah, masukkan file isian dengan memilih Jurusan, Jenis Studi, Tingkat, dan Semester kemudian tekan SIMPAN.

5.2 Pengisian Status Khusus

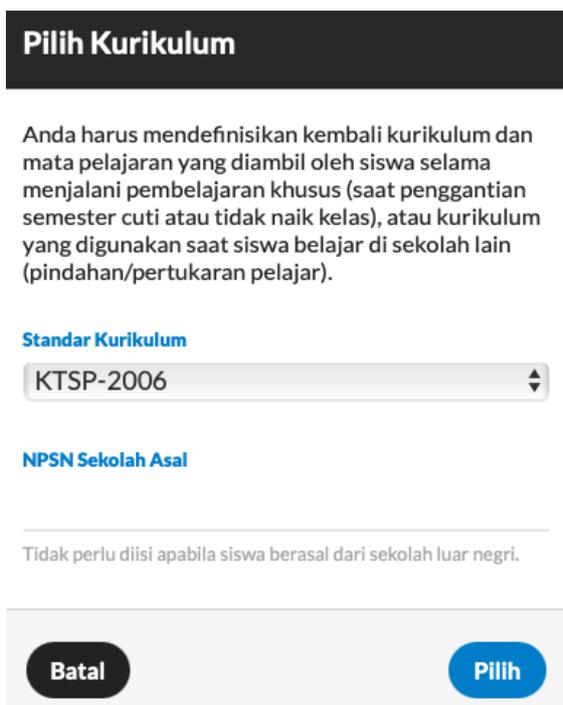
Pengisian Status Khusus hanya diisikan jika siswa termasuk dalam kategori berikut:

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



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



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 mengisi jenis kurikulum untuk siswa status khusus, maka 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.

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

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

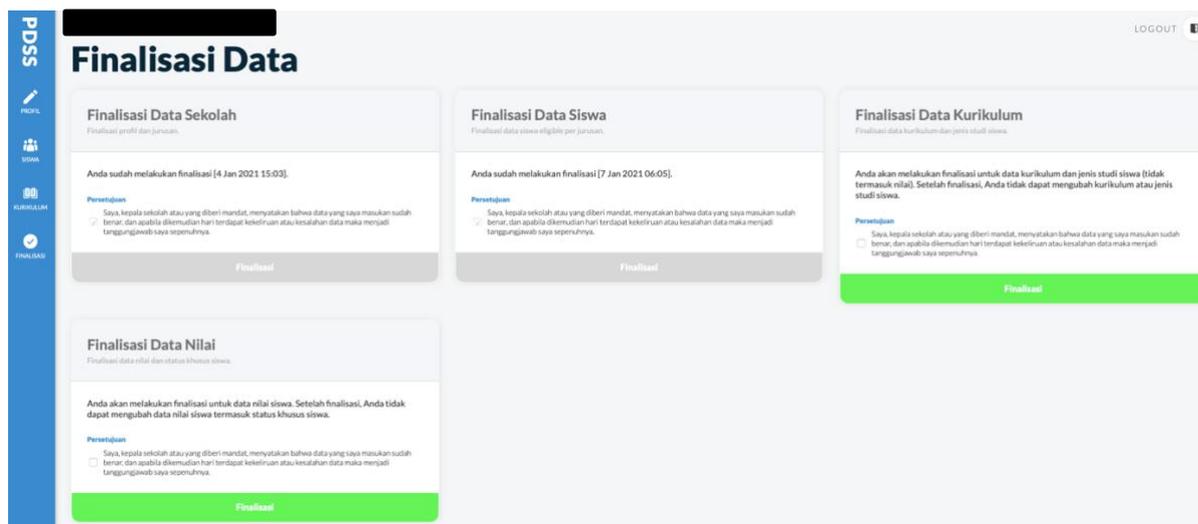
Mata Pelajaran	Nilai (Skala 100)
Pendidikan Kewarganegaraan	<input type="text" value="0.0"/>
Sosiologi	<input type="text" value="0.0"/>
Sejarah	<input type="text" value="0.0"/>
Seni Budaya	<input type="text" value="0.0"/>
Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	<input type="text" value="0.0"/>
Matematika	<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.

6. Finalisasi

Halaman finalisasi digunakan sebagai pernyataan bahwa data yang anda isikan pada Kurikulum, Jenis Studi Siswa, maupun Nilai dan Staus Khusus Siswa adalah **data yang benar dan anda setuju**. Finalisasi dibagi menjadi dua menu pada tahapan pengisian PDSS ini, yaitu **Finalisasi Data Kurikulum** dan **Finalisasi Data Nilai** yang akan dijelaskan pada bagian berikutnya. Perlu diingat bahwa, anda **tidak dapat merubah data** lagi jika sudah melakukan finalisasi. Berikut adalah tampilan awal halaman finalisasi:



6.1 Finalisasi Data Kurikulum

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

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 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 maka akan tampilannya akan berubah sebagai berikut:

Finalisasi Data Kurikulum

Finalisasi data kurikulum dan jenis studi siswa.

Anda sudah melakukan finalisasi [9 Jan 2021 21:51].

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

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

6.2 Finalisasi Data Nilai

Finalisasi Data Nilai merupakan tahapan akhir dari Pengisian PDSS dimana fitur ini digunakan **setelah** anda mengisikan dengan **tuntas** seluruh Data Nilai Siswa maupun Status Khusus Siswa jika ada. Hal yang difinalisasi adalah isian nilai per siswa dan status khusus siswa. Pastikan anda melakukan finalisasi Data Kurikulum **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).

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?

BatalFinalisasi

Setelah anda melakukan finalisasi maka akan tampilannya akan berubah sebagai berikut:

Finalisasi Data Nilai

Finalisasi data nilai dan status khusus siswa.

Anda sudah melakukan finalisasi [10 Jan 2021 17:22].

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

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