



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU SPAN-PTKIN

Seleksi Prestasi Akademik Nasional
Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri
2019





PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

**SELEKSI PRESTASI AKADEMIK NASIONAL
PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM NEGERI**

**PANITIA PELAKSANA SELEKSI PRESTASI AKADEMIK NASIONAL DAN
UJIAN MASUK PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM NEGERI
TAHUN 2019**

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, ditetapkan bahwa pola penerimaan mahasiswa baru pada Universitas Islam Negeri (UIN)/ Institut Agama Islam Negeri (IAIN) / Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) di Indonesia dilakukan secara nasional dan bentuk lain. Pola seleksi secara nasional pada UIN/IAIN/STAIN disebut Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (SPAN-PTKIN) dan pola seleksi bentuk lain yang dilakukan secara bersama oleh UIN, IAIN, dan STAIN disebut Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (UM-PTKIN). Kedua pola tersebut diikuti oleh calon mahasiswa dari seluruh Indonesia tanpa membedakan jenis kelamin, agama, ras, suku, kedudukan sosial, dan tingkat ke mampuan ekonomi.

SPAN-PTKIN merupakan pola seleksi yang dilaksanakan secara nasional oleh seluruh UIN/IAIN/STAIN dalam satu sistem yang terpadu dan diselenggarakan secara serentak oleh Panitia Pelaksana yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia.

Biaya pelaksanaan SPAN-PTKIN ditanggung oleh pemerintah, sehingga peserta tidak dipungut biaya pendaftaran. Pelaksanaan SPAN-PTKIN secara nasional yang diikuti oleh seluruh PTKIN harus memenuhi prinsip adil, transparan, dan tidak diskriminatif dengan tetap memperhatikan potensi calon mahasiswa dan kekhususan PTKIN.

Prof. Dr. Babun Suharto, M.Si.
Ketua Forum Pimpinan PTKIN

Prof. Dr. Musafir, M.Si
Ketua Umum
SPAN-UM PTKIN 2019

DAFTAR ISI

BAB 1

PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Tujuan
- D. Organisasi Penyelenggara
- E. Tugas dan Tanggung Jawab Panitia
- F. Pembagian Wilayah PTKIN
- G. Persentase Kuota Masing-Masing PTKIN
- H. Jadwal Seleksi

BAB 2

PENDAFTARAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Ketentuan Umum dan Persyaratan
- D. Program Studi dan Jumlah Pilihan
- E. Biaya Pendaftaran
- F. Panduan Pendaftaran

BAB 3

KRITERIA DAN MEKANISME PENILAIAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Ketentuan Seleksi
- D. Perhitungan Nilai Akhir Siswa
- E. Mekanisme Seleksi
- F. Penerimaan

BAB 4

PENGELOLAAN KEUANGAN

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Tujuan
- D. Sumber Anggaran dan Alokasi Penggunaan
- E. Ketentuan Teknis

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara Indonesia merupakan negara yang berpenduduk dan beragama Islam terbesar di dunia. Hal tersebut selalu dikaitkan dengan harapan akan bangkitnya Islam di negara ini. Fakta ini perlu didukung oleh sikap optimis dari para *stakeholders* dibidang pendidikan Islam di lingkungan Kementerian Agama melalui *mainstreaming* (pengarusutamaan) tradisi ilmiah di Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN) yang tersebar di seluruh Indonesia. Tradisi ilmiah tersebut dapat tumbuh secara baik jika terpenuhi syarat pendukungnya, yaitu perluasan akses, peningkatan kualitas dan relevansi, serta peningkatan tata kelola perguruan tinggi.

Berdasarkan pada tiga syarat tersebut, tidak perlu dibedakan antara PTKIN yang berbentuk Universitas Islam Negeri (UIN), Institut Agama Islam Negeri (IAIN), ataupun Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN). PTKIN merupakan sebuah sistem yang terdiri atas sub-sistem: *input*, proses, dan *output*. Artinya, kualitas *output* PTKIN sangat ditentukan oleh kualitas *input*. Oleh karena itu, *input* (calon mahasiswa) PTKIN harus diseleksi melalui sistem seleksi yang valid dan handal, dengan tetap memperhatikan kebutuhan riil PTKIN untuk pengembangannya dimasa yang akan datang.

Pelaksanaan seleksi mahasiswa baru di PTKIN harus membuka peluang kepada seluruh calon mahasiswa. Demikian pula dalam rangka mencapai tata pengelolaan perguruan tinggi yang baik (*good university governance*), maka dalam proses seleksi penerimaan mahasiswa, PTKIN harus tetap menjaga akuntabilitas dan transparansi, baik dari segi akademis, administratif maupun keuangan. Dengan demikian, dalam proses seleksi penerimaan mahasiswa baru harus selalu menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi ditetapkan bahwa pola penerimaan mahasiswa baru pada UIN/IAIN/STAIN di Indonesia dilakukan secara nasional dan bentuk lain. Pola seleksi secara nasional pada UIN/IAIN/STAIN disebut Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (SPAN-PTKIN) dan pola seleksi bentuk lain yang dilakukan secara bersama oleh UIN/IAIN/STAIN disebut Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (UM-PTKIN) yang kedua pola tersebut diikuti oleh calon mahasiswa dari seluruh Indonesia tanpa

membedakan jenis kelamin, agama, ras, suku, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.

SPAN-PTKIN merupakan pola seleksi yang dilaksanakan secara nasional oleh seluruh UIN/IAIN/STAIN dalam satu sistem yang terpadu dan diselenggarakan secara serentak oleh Panitia Pelaksana yang ditetapkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia. Biaya pelaksanaan SPAN-PTKIN ditanggung oleh pemerintah, sehingga peserta tidak dipungut biaya pendaftaran.

Pelaksanaan SPAN-PTKIN secara nasional yang diikuti oleh 58 PTKIN harus memenuhi prinsip adil, transparan, dan tidak diskriminatif dengan tetap memperhatikan potensi calon mahasiswa dan kekhususan PTKIN.

PTKIN sebagai penyelenggara pendidikan setelah MA/MAK/SMA/SMK/Pesantren Muadalah dapat menerima calon mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi dan diprediksi akan berhasil menyelesaikan studi di PTKIN berdasarkan rekomendasi dari Kepala Sekolah/Madrasah. Siswa yang berprestasi tinggi dan secara konsisten menunjukkan prestasinya tersebut layak mendapatkan kesempatan untuk menjadi calon mahasiswa di UIN/IAIN/STAIN melalui SPAN-PTKIN. Dengan kata lain, penyelenggaraan SPAN-PTKIN memberikan kesempatan dan kepercayaan kepada sekolah/madrasah agar mendaftarkan siswanya melalui SPAN-PTKIN untuk memperoleh pendidikan tinggi di UIN/IAIN/STAIN sehingga mendapatkan calon mahasiswa baru yang berprestasi akademik tinggi melalui seleksi siswa MA/MAK/SMA/SMK/Pesantren Muadalah.

B. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Agama;

-
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 592) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 80 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1202);
 7. Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2006 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Departemen Agama;
 8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri;
 9. Petikan DIPA Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung Nomor 025.04.2.424260/2019 tanggal 05 Desember 2019;
 10. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 972 Tahun 2017 tentang Penetapan Panitia Seleksi Prestasi Akademik Nasional dan Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri Tahun 2019;

C. Tujuan

1. Melakukan seleksi calon mahasiswa baru yang berkualitas secara akademis sehingga mampu mengikuti dan menyelesaikan pendidikan di PTKIN sesuai dengan batas waktu dan ketentuan yang berlaku.
2. Melakukan perluasan akses pendidikan bagi manusia Indonesia tanpa membedakan jenis kelamin, ras, suku, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi.
3. Menciptakan sistem penerimaan mahasiswa baru PTKIN yang valid dan handal dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik dan yuridis.

D. Organisasi Penyelenggara

Penyelenggara seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi prestasi akademik pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri adalah kepanitiaan nasional yang dibentuk oleh Menteri Agama Republik Indonesia. Panitia bertugas merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan. Struktur panitia terdiri atas Pelindung, Penasehat, Pengarah, Penanggung Jawab, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Pengelola Keuangan, Koordinator Wilayah I, Koordinator Wilayah II, Koordinator Wilayah III, Koordinator Wilayah IV, Koordinator Wilayah V, Koordinator Wilayah VI, Koordinator Bidang Humas dan Sosialisasi, Koordinator Bidang Pendaftaran dan Pelaksanaan, Koordinator Bidang Seleksi dan Pengembangan Soal, Koordinator Bidang Penjaminan Mutu, Kepala Sekretariat, Anggota Bidang Humas dan Sosialisasi, Anggota Bidang Pendaftaran dan Pelaksanaan, Anggota Bidang Seleksi dan Pengembangan Soal, dan Anggota Bidang Penjaminan Mutu.

E. Tugas dan Tanggung Jawab Panitia

1. Pelindung bertugas melindungi penyelenggaraan seleksi secara yuridis dan akademik.
2. Penasehat bertugas memberikan nasihat, arahan dan kebijakan terkait pelaksanaan SPAN-PTKIN dan UM-PTKIN kepada Panitia Pelaksana.
3. Pengarah bertugas memberikan arahan dan kebijakan penyelenggaraan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
4. Penanggung Jawab bertugas sebagai penanggung jawab atas penyelenggaraan seleksi dan berkewajiban menetapkan kebijakan umum serta melakukan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan seleksi.
5. Ketua bertugas melakukan koordinasi seluruh perangkat Panitia Pelaksana tahun 2019.
6. Wakil Ketua bertugas membantu ketua melakukan koordinasi seluruh perangkat Panitia Pelaksana tahun 2019.
7. Sekretaris bertugas menyusun manajemen pengelolaan operasional Panitia Pelaksana.
8. Wakil Sekertaris bertugas membantu sekertaris menyusun manajemen pengelolaan operasional Panitia Pelaksana
9. Pengelola Keuangan bertugas menyusun rencana penggunaan anggaran, menyusun rancangan pendistribusian anggaran, memonitor dan

mengevaluasi pengelolaan keuangan, dan menyusun laporan penggunaan anggaran.

10. Koordinator Wilayah I bertugas melakukan koordinasi dan komunikasi kepada masing-masing PTKIN di wilayah I.
11. Koordinator Wilayah II bertugas melakukan koordinasi dan komunikasi kepada masing-masing PTKIN di wilayah II.
12. Koordinator Wilayah III bertugas melakukan koordinasi dan komunikasi kepada masing-masing PTKIN di wilayah III.
13. Koordinator Wilayah IV bertugas melakukan koordinasi dan komunikasi kepada masing-masing PTKIN di wilayah IV.
14. Koordinator Bidang Humas dan Sosialisasi bertugas melaksanakan koordinasi dalam mengelola kegiatan sosialisasi dan promosi SPAN-PTKIN.
15. Koordinator Bidang Pendaftaran dan Pelaksanaan bertugas melaksanakan koordinasi penyiapan perangkat keras dan lunak serta pelaksanaan sistem TIK pendaftaran.
16. Koordinator Bidang Seleksi dan Pengembangan Soal bertugas melaksanakan koordinasi dalam pengembangan sistem seleksi dan melakukan koordinasi dalam pengembangan soal untuk ujian tulis.
17. Koordinator Bidang Penjaminan Mutu bertugas melaksanakan koordinasi dalam pengembangan seleksi SPAN-PTKIN memenuhi baku mutu.
18. Kepala Sekretariat bertugas membantu manajemen pengelolaan operasional kepanitiaan.
19. Anggota Bidang Humas dan Sosialisasi bertugas melaksanakan kegiatan sosialisasi dan promosi SPAN-PTKIN.
20. Anggota Bidang Pendaftaran dan Pelaksanaan bertugas melaksanakan penyiapan perangkat keras dan lunak serta pelaksanaan sistem TIK pendaftaran.
21. Anggota Bidang Seleksi dan Pengembangan Soal bertugas melaksanakan pengembangan sistem seleksi dan melakukan koordinasi dalam pengembangan soal untuk ujian tulis.
22. Anggota Bidang Penjaminan Mutu bertugas melaksanakan pengembangan seleksi SPAN-PTKIN memenuhi baku mutu.

F. Pembagian Wilayah PTKIN

1. Wilayah I meliputi UIN Sumatera Utara, UIN Sultan Syarif Kasim, UIN Ar-Raniry, IAIN Imam Bonjol, IAIN Zawiyah, IAIN Batusangkar, IAIN Padangsidimpuan, STAIN Syech M. Djamil Djambek, STAIN Malikussaleh,

-
- STAIN Gajah Putih, STAIN Moulaboh, STAIN Bengkalis, STAIN Sultan Abdurrahman Kepri dan STAIN Mandailing Natal.
2. Wilayah II meliputi UIN Raden Fatah, IAIN Sultan Thaha Saifuddin, IAIN Bengkulu, STAIN Kerinci, STAIN Curup, dan STAIN Syaikh Abdurrahman Siddik.
 3. Wilayah III meliputi UIN Syarif Hidayatullah, UIN Sunan Gunung Djati, IAIN Sultan Maulana Hasanuddin, IAIN Syekh Nurjati, IAIN Raden Intan, IAIN Pontianak, STAIN Jurai Siwo Metro.
 4. Wilayah IV meliputi UIN Walisongo, UIN Sunan Kalijaga, IAIN Purwokerto, IAIN Surakarta, IAIN Salatiga, IAIN Pekalongan, dan STAIN Kudus.
 5. Wilayah V meliputi UIN Sunan Ampel Surabaya, UIN Maulana Malik Ibrahim, IAIN Mataram, IAIN Antasari, IAIN Jember, IAIN Tulungagung, IAIN Samarinda, IAIN Palangkaraya, IAIN Ponorogo, STAIN Pamekasan, dan STAIN Kediri.
 6. Wilayah VI meliputi UIN Alauddin, IAIN Sultan Amai, IAIN Ambon, IAIN Manado, IAIN Dato Karama Palu, IAIN Palopo, IAIN Sultan Qoimuddin, IAIN Ternate, IAIN Pare-pare, IAIN Watampone, STAIN al-Fatah, STAIN Sorong, STAIN Majene.

G. Persentase Kuota Masing-Masing PTKIN

SPAN-PTKIN	MINIMAL 20 %
UM-PTKIN	MINIMAL 40 %
MANDIRI	MINIMAL 30 %

Tambahan 10% sisanya kebijakan perguruan tinggi untuk menambahkan ke masing-masing jalur.

H. Jadwal Seleksi

1. Pengisian PDSS : 23 Januari - 28 Februari 2019
2. Verifikasi PDSS : 23 Januari - 28 Februari 2019
3. Pendaftaran : 23 Januari - 28 Februari 2019
4. Proses Seleksi : a. Tahap I : 8 - 15 Maret 2019
b. Tahap II : 20 - 22 Maret 2019
5. Pengumuman Hasil Seleksi : 1 April 2019 pukul 17.00 WIB
6. Pendaftaran Ulang : 6 - 10 Mei 2019

BAB 2 PENDAFTARAN

G. Latar Belakang

PTKIN sebagai penyelenggara pendidikan setelah MA/MAK/SMA/SMK/Pesantren Muadalah dapat menerima calon mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi dan diprediksi akan berhasil menyelesaikan studi di PTKIN berdasarkan rekomendasi dari Kepala Sekolah/Madrasah. Siswa yang berprestasi tinggi dan secara konsisten menunjukkan prestasinya tersebut layak mendapatkan kesempatan untuk menjadi calon mahasiswa di UIN/IAIN/STAIN melalui SPAN-PTKIN.

Pendaftaran calon peserta SPAN-PTKIN dilaksanakan melalui dua tahap, yaitu tahap pendaftaran oleh sekolah dan tahap pendaftaran yang dilakukan oleh siswa. Baik tahap pendaftaran oleh sekolah maupun oleh siswa dilakukan secara online dengan memperhatikan syarat utama untuk dapat diikuti dalam proses seleksi. Pada tahap pendaftaran sekolah, kepala sekolah mendaftarkan sekolahnya dan mengisikan data siswa kelas XII. Adapun tahap pendaftaran siswa, setiap siswa yang didaftarkan oleh sekolah melakukan pemilihan PTKIN dan Program Studi sesuai dengan minat masing-masing dengan memperhatikan ketentuan SPAN-PTKIN.

Bagi peserta yang memilih jalur beasiswa bidik misi, prosedur pendaftaran sesuai dengan ketentuan di atas dengan mengakses laman bidikmisi.

H. Tujuan

1. Memberikan kesempatan dan kepercayaan kepada sekolah/madrasah agar mendaftarkan siswanya melalui SPAN-PTKIN untuk memperoleh pendidikan tinggi di UIN/IAIN/STAIN.
2. Mendapatkan calon mahasiswa baru yang berprestasi akademik tinggi melalui seleksi siswa MA/MAK/SMA/SMK/Pesantren Muadalah.

I. Ketentuan Umum dan Persyaratan

1. Ketentuan Umum

- a. SPAN-PTKIN merupakan seleksi nasional berdasarkan penjurangan prestasi akademik dengan menggunakan nilai rapor dan prestasi lain, tanpa ujian tertulis.
- b. Madrasah/Sekolah/Pesantren Muadalah yang berhak mendaftarkan siswanya dalam SPAN-PTKIN adalah

Madrasah/Sekolah/Pesantren Muadalah yang secara sah memperoleh izin penyelenggaraan pendidikan dari pemerintah.

- c. Siswa yang berhak mengikuti seleksi adalah siswa yang didaftarkan oleh Kepala Madrasah/Sekolah/Pesantren Muadalah masing-masing.

2. Persyaratan Siswa Pendaftar

- a. Siswa MA/MAK/ SMA/SMK/Pesantren Muadalah kelas terakhir pada tahun 2019.
- b. Memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN).
- c. Memperoleh rekomendasi dari Kepala Madrasah/Sekolah/ Pesantren Muadalah.
- d. Memiliki kesehatan yang memadai sehingga tidak mengganggu kelancaran proses pembelajaran di PTKIN.

J. Program Studi dan Jumlah Pilihan

1. Siswa pelamar memilih 2 (dua) PTKIN yang diminati.
2. Siswa pelamar memilih 2 (dua) program studi yang diminati pada masing-masing PTKIN.
3. Urutan pilihan PTKIN dan program studi menyatakan prioritas pilihan.

K. Biaya Pendaftaran

Biaya pendaftaran SPAN-PTKIN ditanggung oleh pemerintah. Dengan demikian, Madrasah/Sekolah/Pesantren Muadalah yang memberi rekomendasi dan siswa pelamar tidak dikenakan biaya pendaftaran.

L. Panduan Pendaftaran

1. Pendaftaran

Untuk mengikuti SPAN-PTKIN 2019, kepala madrasah/sekolah/ pesantren muadalah diharuskan mendaftarkan di laman registrasi SPAN-PTKIN 2019. Berikut adalah langkah-langkah pendaftaran untuk sekolah.

1. Kunjungi laman registrasi SPAN-PTKIN pada alamat <https://pdss.span-ptkin.ac.id>. Scroll kebawah untuk menemukan kotak dialog seperti di bawah ini kemudian klik tombol **Daftarkan Madrasah/Sekolah/Pesantren Muadalah**.

BERANDA PDSS HELPDESK LOGIN

Login Sekolah

Penting!!

- Untuk sekolah yang pernah daftar SPAN-PTKIN di tahun sebelumnya, silakan **login** menggunakan **password yang lama** atau silakan cek **email kepala sekolah** yang didaftarkan sebelumnya.
- Untuk sekolah yang lupa email kepala sekolah atau sekolah yang belum pernah mendaftar di SPAN-PTKIN silakan melakukan registrasi kembali dengan meng-klik **Daftarkan Sekolah**

NPSN :
NPSN dari sekolah bersangkutan
Username cannot be blank.

Password :

Verify Code
pasuda

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

Bila Sekolah Anda belum terakreditasi atau belum memiliki NPSN, Sekolah Anda tetap dapat mengikuti SPAN-PTKIN dengan mengajukan permohonan NPSN ke sekretariat.

[Permohonan NPSN](#)

2. Masukkan NPSN sekolah. Daftar NPSN sekolah dapat dilihat pada website Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Registrasi Sekolah

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

Step 1 - Input NPSN

NPSN

[Lanjutkan Pendaftaran →](#)

Informasi!

Bila Sekolah Anda belum terakreditasi atau belum memiliki NPSN, Sekolah Anda tetap dapat mengikuti SPAN-PTKIN dengan mengajukan permohonan berikut ke sekretariat. Silakan klik link berikut.

[Ajukan Permohonan](#)

Bantuan!

Untuk mengecek NPSN Sekolah Anda, silahkan kunjungi laman berikut:

[Cek NPSN](#)

3. Upload sertifikat akreditasi sekolah dengan **format JPG** dan ukuran file **maksimal 2 MB**. Untuk sekolah yang belum terakreditasi, tahap ini bisa dilewati dengan langsung klik **Lanjut Pendaftaran**.

Registrasi Sekolah

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

Step 2 Upload Dokumen Sekolah

Silakan melengkapi data akreditasi atau data pendirian Sekolah untuk mempercepat proses verifikasi. Bila Sekolah Anda belum terakreditasi, Anda tetap dapat mendaftarkan sekolah dengan langsung klik Lanjut.

NPSN

File Akreditasi [Choose File](#) | No file chosen
Silakan dikosongkan jika tidak memiliki akreditasi

Akreditasi Sekolah
Silakan dikosongkan jika tidak memiliki akreditasi

Tahun Pendirian

File SK Pendirian [Choose File](#) | No file chosen
Dapat dikosongkan jika telah memasukkan data akreditasi

[Lanjutkan Pendaftaran →](#)

Bantuan!

[Pantau Pelaksanaan](#)

4. Upload SK Kepala Sekolah dengan format JPG dan besar ukuran file **maksimum 2 MB**. Upload SK Kepala Sekolah ini **wajib** dilakukan oleh seluruh sekolah.

Registrasi Sekolah

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

Step 3 Upload Dokumen Kepala Sekolah

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

Nama Kepsek

Tgl Lahir Kepsek

Alamat Kepsek

Kode Pos Kepsek

No Hp Kepsek

Email Kepsek

SK/Sertifikat Kepsek No file chosen
File SK Kepala Sekolah

Bantuan!

5. Masukkan data profil sekolah serta kepala sekolah. Isian dengan tanda (*) wajib diisi. Pastikan data diisi dengan benar dan pastikan alamat email Kepala Sekolah benar dan aktif karena password akan dikirim ke email Kepala Sekolah. Jika sudah, finalisasi pendaftaran sekolah dapat diselesaikan dengan menekan tombol **Simpan Pendaftaran**.

Registrasi 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: 20107185

Nama Sekolah: SMAN 69 JAKARTA

Jenis Sekolah (FK): SMAS

Jenis Sekolah (FK): :: Pilih Kurikulum ::

Alamat Sekolah: PULAU PRAMUKA RT 003/05, P.PANGGANG,

No Telp Sekolah: 0812312312

No Fax: 01231123123

No Email: anak@gmail.com

Website Sekolah: sma69.com

Selesaikan Pendaftaran →

Bantuan!

Panduan Pendaftaran

Panitia Pelaksana

6. Pendaftaran sekolah Anda akan divalidasi terlebih dahulu, bila telah lolos validasi panitia akan mengirim password melalui alamat email kepala sekolah. Apabila ada kesalahan pada data Anda, panitia pun akan mengirim konfirmasi ke alamat email kepala sekolah.

Beranda

Home / Pendaftaran PDSS

Pendaftaran PDSS

Informasi!

Sekolah Anda telah melakukan permintaan registrasi. Silakan mengecek email anda secara berkala untuk mendapatkan akun login kedalam PDSS

Beranda

1.1. Login Sekolah

Setelah melakukan pendaftaran, Anda akan mendapat email konfirmasi dari admin SPAN-PTKIN. Apabila pendaftaran madrasah/sekolah/pesantren muadalah ditolak, Anda harus mendaftarkan kembali sekolah Anda dengan melengkapi data yang kurang. Apabila pendaftaran sekolah diterima, Anda akan mendapatkan password yang bisa digunakan untuk login ke sistem dan mendaftarkan para siswa. Langkah-langkah untuk login ke sistem adalah sebagai berikut:

Buka laman registrasi SPAN-PTKIN pada alamat [_](#) dan scroll ke bawah sehingga terlihat kotak dialog seperti di bawah ini.

The screenshot shows the 'Login Sekolah' interface on the SPAN-PTKIN 2018 website. At the top, there is a navigation bar with 'BERANDA', 'POSS', 'HELPOESK', and 'LOGIN' buttons. The main content area features a 'Login Sekolah' heading and a 'Penting!!' warning box with two bullet points: one about using old passwords or school email for login, and another about re-registering if the school is not yet in the system. Below the warning are input fields for 'NPSN' (with a red error message 'Username cannot be blank'), 'Password', and 'Verify Code' (which includes a pasuda captcha). At the bottom of the form are three buttons: 'Login' (blue), 'Daftarkan Sekolah' (green), and 'Lupa Password' (orange). A red button labeled 'Permohonan NPSN' is located below the form.

Kemudian biarkan pilihan tertuju pada tab **Login Sekolah**, kemudian masukkan NPSN dan password yang telah diterima serta captcha yang tersedia. Kemudian tekan tombol **Login**, maka akan muncul tampilan profil sekolah seperti gambar dibawah ini.

Halaman PDSS Sekolah

Tahap Pengisian PDSS

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

Informasi Sekolah

NPSN
98989898

Nama Sekolah
SMA 69 Jakarta

Alamat
PULAU PRAMUKA RT 003/05, P.PANGGANG,

Kurikulum
Kurikulum KTSP

Kepala Sekolah

Nama
Muhammad Ali

Alamat
Jl. Ratulangi

No Hp

1.2. Mengisi Jurusan Madrasah/Sekolah dan Jumlah calon lulusan siswa

Pengisian jurusan dilakukan pada tahap pertama setelah anda terverifikasi dan sudah login. Anda dapat menambahkan jurusan melalui tombol tambah jurusan atau peminatan seperti yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini.

Buat Jurusan/Peminatan

Silakan melengkapi data isian dibawah:

Kode Jurusan: IPA

Jenis: Reguler

Masa Belajar (Tahun): 3

Jumlah Siswa (Orang): 25

Akreditasi Jurusan (FK): Akreditasi A

Silakan dikosongkan jika tidak memiliki akreditasi

Simpan

Peminatan IPA (Reguler)

Nama Peminatan: IPA

Masa Belajar: 3 Tahun

Kelas: Reguler

Jumlah Siswa: 30 Orang

Peminatan Bahasa (Reguler)

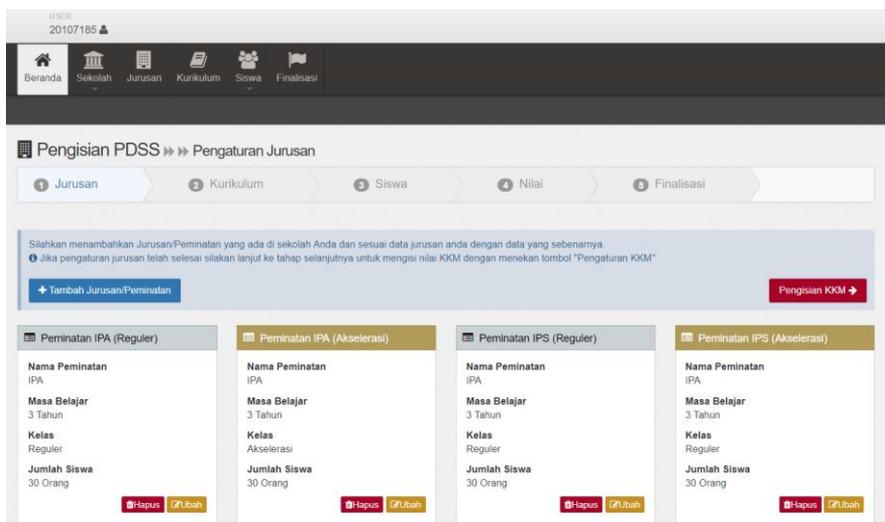
Nama Peminatan: IPA

Masa Belajar: 3 Tahun

Kelas: Reguler

Jumlah Siswa: 30 Orang

Pada formulir penambahan jurusan anda dapat menentukan jurusan, memasukkan jumlah siswa serta mengisi akreditasi pada peminatan tersebut. Harap perhatikan masa belajar, dimana regular adalah 3 tahun sedangkan akselerasi adalah 2 tahun. Jurusan peminatan yang sudah diinput dapat dilihat pada halaman jurusan seperti gambar dibawah ini.



Jika terjadi kesalahan input pada jurusan peminatan, sekolah dapat mengubah atau menghapus melalui tombol ubah atau hapus yang ada pada kotak masing-masing peminatan. Jika masukan peminatan telah selesai, klik tombol “Pengisian KKM” untuk melanjutkan ke proses berikutnya yaitu pengisian KKM per jurusan/peminatan.

1.3. Mengisi Nilai KKM

Pengisian nilai KKM dilakukan setelah mengisi jurusan/program keahlian dan jumlah siswa kelas XII. Nilai KKM harus diisi dengan lengkap untuk tiap mata pelajaran sesuai jurusan/program keahlian masing-masing. Nilai KKM yang dimasukkan mulai dari kelas X semester 1, kelas X semester 2, XI semester 1, kelas XI semester 2, serta XII semester 1.

Pengisian nilai KKM bisa dilakukan per-mata pelajaran atau dengan unggah file excel.

a. Pengisian nilai KKM per mata pelajaran

Untuk mengisi nilai KKM per-mata pelajaran klik link “isi nilai” pada masing-masing mata pelajaran dan semester.

Pengisian PDSS » Kurikulum

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

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

1 Bisa mengisi nilai KKM satu-persatu (klik 'isi/ubah nilai') atau mengisi semua nilai sekaligus (dengan alat bantu file excel)

2 Jika pengaturan kurikulum telah selesai silakan lanjut ke tahap selanjutnya untuk mengisi data siswa dengan menekan tombol "Data Siswa"

(Langkah 1) Unduh File Excel KKM

Template File Excel

Unggah File Excel

Data Siswa →

Showing 1-12 of 12 items.

#	Jurusan	Mata Pelajaran	Kelas 10 Semester 1	Kelas 10 Semester 2	Kelas 11 Semester 1	Kelas 11 Semester 2	Kelas 12 Semester 1
1	IPA (Reguler)	Bahasa Indonesia	80	80	75	80	78
2	IPA (Reguler)	Bahasa Inggris	75	80	75		
3	IPA (Reguler)	Matematika	75	75	75		
4	IPA (Reguler)	Fisika	80	75	75	70	78

Isi Nilai

Pengisian nilai KKM dapat dilakukan langsung pada tabel seperti gambar dibawah ini.

Pengisian PDSS » Kurikulum

1 Jurusan 2 Kurikulum 3 Siswa 4 Nilai 5 Finalisasi

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

1 Bisa mengisi nilai KKM satu-persatu (klik 'isi/ubah nilai') atau mengisi semua nilai sekaligus (dengan alat bantu file excel)

2 Jika pengaturan kurikulum telah selesai silakan lanjut ke tahap selanjutnya untuk mengisi data siswa dengan menekan tombol "Data Siswa"

(Langkah 2) Unggah File Excel KKM

Data Siswa →

Mata Pelajaran	Kelas 10 Semester 1	Kelas 10 Semester 2	Kelas 11 Semester 1	Kelas 11 Semester 2	Kelas 12 Semester 1
Bahasa Indonesia	80	80	80	80	78
Bahasa Inggris	75	75	75	75	78
Matematika	75	75	75	75	78
Fisika	80	75	75	70	78

b. Pengisian nilai KKM dengan unggah file excel.

Untuk mengisi nilai KKM dengan unggah file excel, ikuti langkah-langkah berikut:

- 1) Unduh template file excel yang telah disediakan.
- 2) Isi file excel tersebut dengan nilai KKM Sekolah Anda.
- 3) Unggah file excel yang telah diisi nilai KKM.

Contoh pengisian nilai KKM pada template file excel.

Kode Mapel	Mata Pelajaran	Kode Jurusan	Jurusan	NILAI				
				Kelas 10 Semester 1	Kelas 10 Semester 2	Kelas 11 Semester 1	Kelas 11 Semester 2	Kelas 12 Semester 1
1	Bahasa Indonesia	20107185001	IPA	80	81	82	83	84
2	Bahasa Inggris	20107185001	IPA	80	80	80	80	80
3	Matematika	20107185001	IPA	80	80	80	80	80
4	Fisika	20107185001	IPA	80	80	80	80	80
5	Kimia	20107185001	IPA	80	80	80	80	80
6	Biologi	20107185001	IPA	80	80	80	80	80
7	Bahasa Indonesia	20107185002	IPS	80	80	80	80	80
8	Bahasa Inggris	20107185002	IPS	80	80	80	80	80
9	Matematika	20107185002	IPS	80	80	80	80	80
10	Ekonomi	20107185002	IPS	80	80	80	80	80
11	Sosiologi	20107185002	IPS	80	80	80	80	80
12	Geografi	20107185002	IPS	80	80	80	80	80
13	Bahasa Indonesia	20107185003	Bahasa	80	80	80	80	80
14	Bahasa Inggris	20107185003	Bahasa	80	80	80	80	80
15	Matematika	20107185003	Bahasa	80	80	80	80	80
16	Sastra Indonesia	20107185003	Bahasa	80	80	80	80	80
17	Antropologi	20107185003	Bahasa	80	80	80	80	80
18	Bahasa Asing	20107185003	Bahasa	80	80	80	80	80
19	Bahasa Indonesia	20107185004	Keagamaan	80	80	80	80	80
20	Bahasa Inggris	20107185004	Keagamaan	80	80	80	80	80

Setelah semua nilai KKM terisi, klik tombol Data Siswa untuk melanjutkan pengisian data siswa.

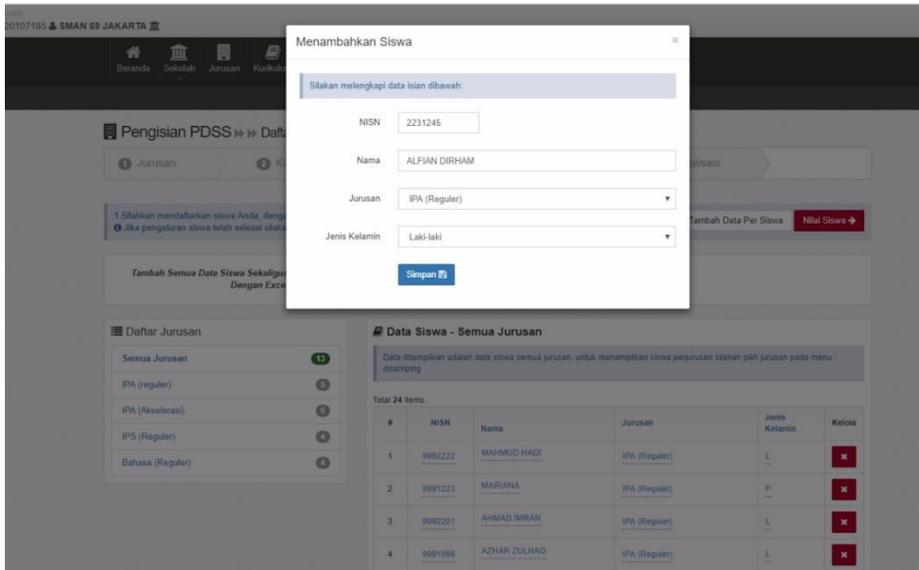
1.4. Mengisi Data Siswa

Setelah mengisi nilai KKM, Anda bisa mendaftarkan keseluruhan siswa-siswi kelas XII sejumlah yang Anda cantumkan di awal. Untuk menambahkan data siswa bisa dilakukan dengan menambahkan satu per satu, atau unggah file excel.

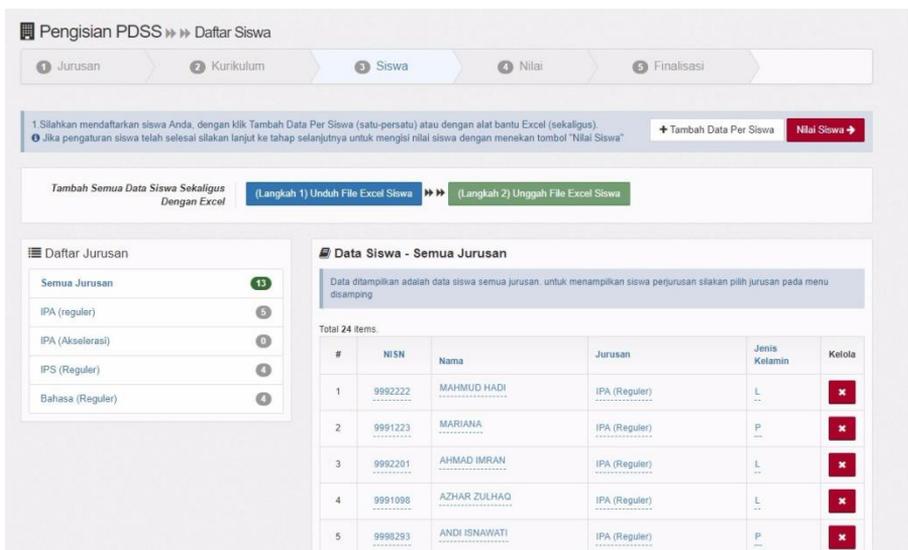
a. Mengisi data siswa satu per satu.

Klik tombol tambahkan data per siswa. Masukkan NISN, nama siswa, jurusan, serta jenis kelamin. Daftar NISN siswa bisa dilihat di website Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (<http://nisn.data.kemdikbud.go.id>) atau

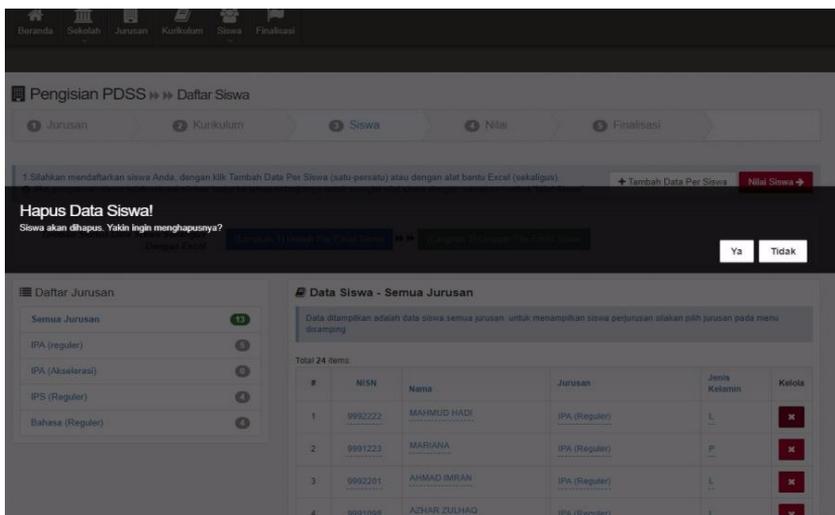
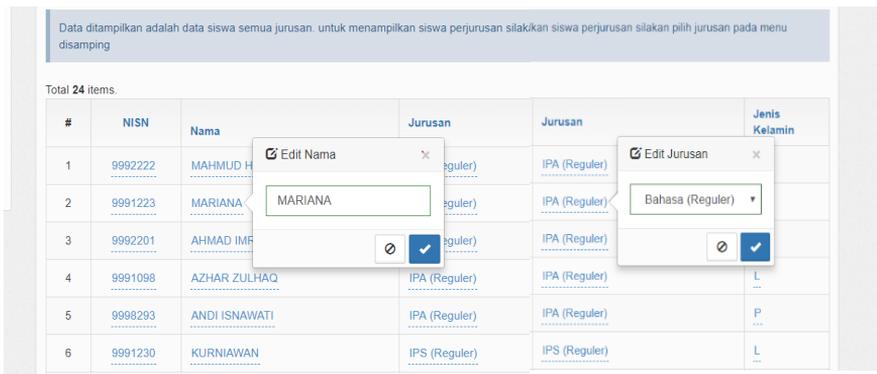
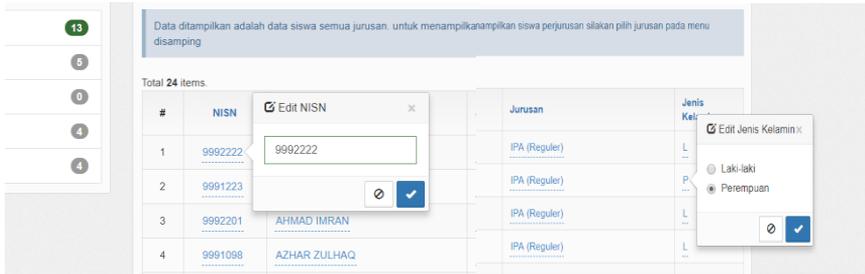
menggunakan Nomor Induk Siswa pada sekolah tersebut jika tidak memiliki NISN.



Data siswa yang sudah dimasukkan akan tampak seperti gambar berikut:



Untuk mengubah atau menghapus data siswa dapat dilakukan langsung pada table seperti yang ditunjukkan pada gambar-gambar berikut:



b. Mengisi data siswa dengan unggah file excel.

Untuk mengisi data siswa dengan file excel, pertama unduh **template file excel** pengisian data dan nilai siswa yang telah disediakan. Isi template file excel tersebut dengan data dan nilai siswa yang Anda daftarkan.

Contoh pengisian data siswa

No.	NISN (10 Digit)	NAMA SISWA	KODE JENIS KELAMIN (Laki-laki = L, Perempuan = P)	KODE JURUSAN (Kejuruan = 5, IPA Akselerasi = 6, IPS Akselerasi = 7, Bahasa Akselerasi = 8)
1	34545983	Syamsir	L	1
2	12369890	Rasya Athaya	L	1
3	23083543	Gunawan	L	2
4	92130369	Rasyid Alfikri	L	2
5	21238607	Imam Rais	L	3
6	12302301	Aisyah Chaerani	P	3

Setelah data siswa sudah dimasukkan, dapat dilanjutkan ke proses berikutnya yaitu pengisian nilai siswa melalui tombol “Nilai Siswa”.

1.5. Mengisi Nilai Siswa

Setelah mengisi data siswa, Anda bisa mengisi nilai dari keseluruhan siswa-siswi kelas XII sejumlah yang Anda cantumkan di awal. Untuk menambahkan

nilai siswa bisa dilakukan dengan menambahkan satu per satu, atau unggah file excel.

a. Mengisi nilai siswa satu per satu.

Klik tombol edit pada kolom proses, sesuai dengan semester mahasiswa.

1. Silahkan mengisi nilai siswa dengan alat bantu excel.
2. Unduh terlebih dahulu excel nilai siswa kemudian isi nilai siswa pada file excel.
3. Setelah nilai siswa dilengkapi silakan unggah excel nilai siswa
❗ Jika pengisian nilai telah selesai silakan lanjut ke tahap finalisasi dengan menekan tombol "Finalisasi"

Finalisasi ➔

Input Nilai Semua Siswa Sekaligus Dengan Excel (Langkah 1) Unduh File Nilai Siswa (Langkah 2) Unggah File Nilai Siswa

Daftar Nilai Siswa

Petunjuk:
❗ Untuk mengubah nilai siswa silakan klik tombol "edit"
❗ Pastikan nilai siswa terisi dengan lengkap dan benar

Keterangan:
Belum Terisi => Nilai Belum Terisi
Belum Lengkap => Nilai Belum Lengkap
Lengkap => Nilai Sudah Lengkap

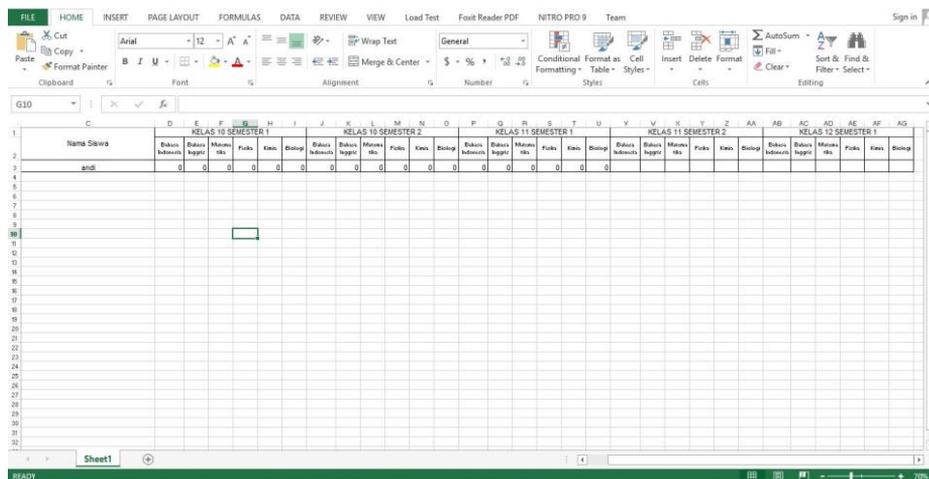
Total 15 Items

#	NISN	Nama	Jurusan	Kelas X (10)				Kelas XI (11)				Kelas XII (12)	
				Semester 1		Semester 2		Semester 1		Semester 2		Semester 1	
				Proses	Status Nilai	Proses	Status Nilai	Proses	Status Nilai	Proses	Status Nilai	Proses	Status Nilai
IPA (Reguler)				Kelas 10 Smt 1		Kelas 10 Smt 2		Kelas 11 Smt 1		Kelas 11 Smt 2		Kelas 12 Smt 1	
1	9992222	MAHMUD HADI	IPA (Reguler)	<input type="checkbox"/>	Belum Terisi	<input type="checkbox"/>	Belum Lengkap	<input type="checkbox"/>	Belum Terisi	<input type="checkbox"/>	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Lengkap
2	9991223	MARIANA		<input type="checkbox"/>	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Belum Lengkap	<input type="checkbox"/>	Belum Terisi	<input type="checkbox"/>	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Lengkap
3	9992201	AHMAD IMRAN		<input type="checkbox"/>	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Belum Lengkap	<input type="checkbox"/>	Belum Terisi	<input type="checkbox"/>	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Lengkap
4	9991098	AZHAR ZULHAQ		<input type="checkbox"/>	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Belum Lengkap	<input type="checkbox"/>	Belum Terisi	<input type="checkbox"/>	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Lengkap
5	9998293	ANDI ISNAWATI		<input type="checkbox"/>	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Belum Lengkap	<input type="checkbox"/>	Belum Terisi	<input type="checkbox"/>	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Lengkap
IPS (Reguler)				Kelas 10 Smt 1		Kelas 10 Smt 2		Kelas 11 Smt 1		Kelas 11 Smt 2		Kelas 12 Smt 1	
6	9991230	KURNIAWAN	IPS (Reguler)	<input type="checkbox"/>	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Belum Lengkap	<input type="checkbox"/>	Belum Terisi	<input type="checkbox"/>	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Lengkap
7	9991098	LAELY		<input type="checkbox"/>	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Belum Lengkap	<input type="checkbox"/>	Belum Terisi	<input type="checkbox"/>	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Lengkap

b. Mengisi nilai siswa dengan unggah file excel.

Untuk mengisi nilai siswa dengan file excel, pertama unduh **template file excel** pengisian data dan nilai siswa yang telah disediakan. Isi template file excel tersebut dengan data dan nilai siswa yang Anda daftarkan.

Contoh pengisian nilai siswa



Unggah file excel yang telah berisi data dan nilai siswa dengan klik tombol “Unggah File Nilai Siswa”.

1.6. Finalisasi

Setelah data siswa dan nilai rapor diisi lengkap, klik tombol “Finalisasi PDSS” untuk melakukan finalisasi pdss. **Harap diperhatikan bahwa setelah data difinalisasi, data tidak dapat diubah lagi.**

PERHATIAN !! Setelah klik FINALISASI Daftar Siswa, data siswa TIDAK BISA ditambah atau diubah lagi. Silahkan klik 'cek nilai siswa' untuk mereview data nilai siswa yang telah Anda daftarkan.

Apakah Anda hanya menyimpan data 1 siswa dari 4 kuota siswa yang tersedia?

Jika IYA, klik tombol FINALISASI; jika ingin menambah data siswa lagi, klik BATAL

PASTIKAN ANDA MEMASUKKAN SEMUA PESERTA SEBELUM FINALISASI

Finalisasi PDSS

 Cek Nilai Siswa

Batal

 Finalisasi

Setelah klik tombol finalisasi, akan keluar pernyataan bahwa Anda telah berhasil finalisasi daftar siswa.



1.7. Unduh Login Siswa

Berikutnya Anda dipersilahkan untuk mengunduh login tiap siswa atau login keseluruhan siswa, dan mohon untuk tidak menyebarkan data login pendaftaran siswa kecuali kepada siswa yang bersangkutan. Data login ini berisi ID Pendaftaran dan Password yang bisa digunakan siswa untuk login ke sistem, mengisi biodata, memilih PTKIN dan prodi yang diminati, serta mencetak kartu siswa.





LOGIN SISWA
Seleksi Prestasi Akademik Nasional PTKIN 2019

NISN 0987654321

Nama Siswa Putra Buana

Jurusan IPA

ID PENDAFTARAN 1720333332

PASSWORD 5562740891

Panduan Pendaftaran

1. Siswa login ke laman <https://siswa.span-ptkin.ac.id> menggunakan ID Pendaftaran dan Password yang tercantum di atas.
2. Siswa melengkapi biodata siswa dan data orang tua.
3. Siswa memilih 2 pilihan PTKIN dengan 2 pilihan Program Studi untuk masing-masing PTKIN.
4. Siswa memasukkan data prestasi yang pernah diraih jika ada.
5. Siswa mengunduh kartu peserta SPAN-PTKIN 2018.

Jadwal kegiatan dan panduan lengkap dapat dilihat di situs resmi SPAN
<http://span-ptkin.ac.id>

Data Login mohon dirahasiakan. Panitia tidak bertanggung jawab bila terjadi kesalahan data.

Pada laman akhir ini Anda juga dipersilahkan melihat data KKM sekolah dan data Siswa Pendaftar yang telah Anda inputkan saat pendaftaran sebelumnya, dengan cara mengklik kolom/tab 'Lihat Data KKM Sekolah' dan 'Lihat Data Siswa Pendaftar'.

Pangkalan Data Siswa

Finalisasi Daftar Siswa Lihat Data KKM Sekolah Lihat Data Siswa Pendaftar

Silahkan klik tombol **UNDUH**, yang berisi ID Pendaftaran dan Password untuk Login Siswa. Dan simpan dengan baik data login siswa-siswa Anda sebelum sistem pendaftaran ini ditutup.

UNDUH LOGIN SEMUA SISWA

No.	NISN	Nama Siswa	Jurusan	Kelas 10 Semester 1	Kelas 10 Semester 2	Kelas 11 Semester 1	Kelas 11 Semester 2	Kelas 12 Semester 1	Unduh Login
1	0987654321	Putra Buana (L)	IPA	Lihat Nilai	UNDUH				

LOGIN PENDAFTARAN SISWA SELEKSI PRESTASI AKADEMIK NASIONAL PTKIN TAHUN 2019

NPSN : M8702113
 Nama Sekolah : BUANA
 Kepala Sekolah : BUANA

NISN	0987654321
Nama Siswa	Putra Buana
Jurusan	IPA
ID Pendaftaran	1720333332
Password	5562740891

Panduan Pendaftaran:

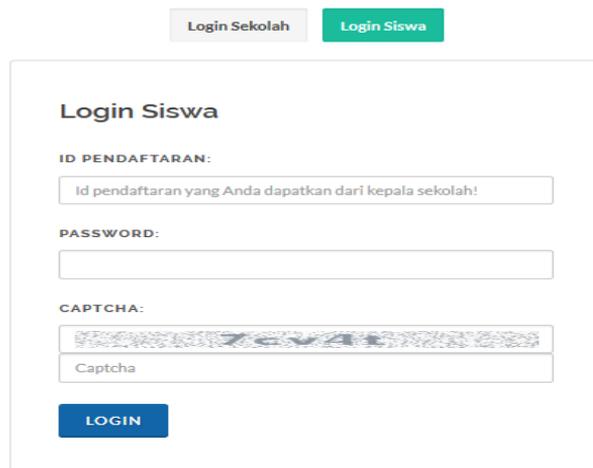
1. Siswa login ke laman <https://siswa.span-ptkin.ac.id/> menggunakan ID Pendaftaran dan Password yang tercantum di atas.
2. Siswa melengkapi biodata siswa dan data orang tua.
3. Siswa memilih 2 pilihan PTKIN dengan 2 pilihan Program Studi untuk masing-masing PTKIN.
4. Siswa memasukkan data prestasi yang pernah diraih jika ada.
5. Siswa mengunduh kartu peserta

Jadwal kegiatan dan panduan lengkap dapat dilihat di situs resmi SPAN <http://span-ptkin.ac.id> SPAN-PTKIN 2019

Data Login mohon dirahasiakan. Panitia tidak bertanggung jawab bila terjadi kesalahan data.

2. Pendaftaran Siswa

Untuk bisa mengikuti SPAN-PTKIN 2019, siswa harus didaftarkan terlebih dahulu oleh kepala sekolah masing-masing. Selanjutnya siswa akan mendapatkan ID Pendaftaran dan Password yang bisa digunakan untuk mendaftar SPAN-PTKIN 2019. Buka laman resmi SPAN-PTKIN (<http://siswa.span-ptkin.ac.id>) dan *scroll* ke bawah sehingga ditemui dialog seperti gambar dibawah ini. Kemudian tekan tombol **Login Siswa** sehingga kotak dialog berubah menjadi demikian. Untuk *Login*, masukkan *user name* dan *password* yang telah diberikan oleh kepala sekolah.



Login Sekolah Login Siswa

Login Siswa

ID PENDAFTARAN:
Id pendaftaran yang Anda dapatkan dari kepala sekolah!

PASSWORD:

CAPTCHA:
Zevah
Captcha

LOGIN

2.1. Laman Informasi

Setelah login berhasil, sistem akan menampilkan laman informasi yang berisi keterangan alur pendaftaran, jadwal pelaksanaan, serta kontak panitia SPAN-PTKIN 2019.

Siswa

Info **lamaninfo** Prestasi Finalisasi

Alur Pendaftaran

- Login** • Siswa login menggunakan id pendaftaran dan password yang diberikan kepala sekolah
- Biodata** • Siswa mengisi data pribadi dan orang tua
- Profil** • Siswa memilih prodi dari 2 PTKIN dengan masing-masing 2 pilihan
- Prestasi** • Siswa memasukkan prestasi akademik yang pernah dicapai (tidak wajib)
- Finalisasi** • Siswa memastikan keseluruhan data sudah benar dan melakukan finalisasi
- Kartu** • Siswa mencetak kartu pendaftaran sebagai bukti keikutsertaan SPAN PTKIN

Jadwal Pelaksanaan

No	Kegiatan	Tanggal
1	Launching SPAN PTKIN	23 Januari 2019
2	Pendaftaran	23 Januari – 28 Februari 2019
3	Seleksi	8 - 22 Maret 2019
4	Pengumuman	1 April 2019
5	Daftar Ulang	6-10 Mei 2019

Telepon : (0411) 841879
 Fax :
 Email : info@span-ptkin.ac.id

2.4. Laman Rapor

Pada laman rapor sistem akan menampilkan nilai rapor kelas X semester 1, kelas X semester 2, XI semester 1, kelas XI semester 2, serta XII semester 1. Nilai rapor ini diisikan oleh kepala sekolah, apabila ada ketidaksesuaian data harap menghubungi kepala sekolah masing-masing.

Siswa

Info Rapor **Laman rapor** Biodata

Apabila nilai rapor Anda tidak sesuai, silakan menghubungi kepala sekolah!

Data Siswa		Nilai Rapor						
		Semester/Mapel	BIO	KIM	FIS	MAT	ING	IND
Nama Siswa	Ahmad Yusuf	Kelas 10 Semester 1	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00
NISN	5108100153	Kelas 10 Semester 2	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00
Jenis Ketamin	Laki-Laki	Kelas 11 Semester 1	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00
Jurusan	IPA	Kelas 11 Semester 2	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00
		Kelas 12 Semester 1	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00

2.5. Mengisi Biodata

Isian biodata siswa meliputi foto, data siswa, serta data orang tua. Untuk mengupload foto, klik tombol *"click to upload image"* kemudian pilih foto dari komputer Anda. File foto harus dalam format JPG/JPEG dengan ukuran

maksimal 500 KB. **Pastikan untuk menggunakan foto resmi setengah badan dan gambar terlihat jelas.** Setelah gambar diupload jangan lupa klik tombol “simpan foto”.

Siswa

Info **Raport** **Biodata** laman biodata

- Jika ada ketidaksesuaian data awal [nisi, nama, sekolah, jurusan] silakan menghubungi kepala sekolah.
- Data harus diisi dengan lengkap termasuk pas foto untuk melanjutkan ke tahap berikutnya.
- Foto harus menggunakan format “jpg” / “jpeg” dengan ukuran maksimal 500 KB.
- Pastikan untuk menggunakan foto formal.

upload foto

NISN	:	5108100153
Nama Siswa	:	Ahmad Yusuf
Nama Sekolah	:	SMA Ujicoba
Jurusan	:	IPA

Click to Upload Image

Simpan Foto simpan foto

Lanjutkan dengan mengisi data siswa serta data orang tua. Pastikan untuk mengisi semua data dengan lengkap dan benar.

Data Siswa

Tempat Lahir:

Tanggal Lahir:

Jenis Kelamin: Laki-Laki Perempuan

Agama:

Alamat Lengkap:

No Telepon:

Data Orang Tua

Nama Ayah:	<input type="text" value="JOKO"/>
Nama Ibu:	<input type="text" value="ANI"/>
Pendidikan Ayah:	<input type="text" value="S-1"/>
Pendidikan Ibu:	<input type="text" value="S-1"/>
Pekerjaan Ayah:	<input type="text" value="PNS Guru/Dosen"/>
Pekerjaan Ibu:	<input type="text" value="PNS Guru/Dosen"/>
Penghasilan Ayah:	<input type="text" value="1.000.000 s/d 2.000.000"/>
Penghasilan Ibu:	<input type="text" value="1.000.000 s/d 2.000.000"/>
Alamat Orang Tua:	<input type="text" value="Jalan Ahmad Yani"/>
	<input type="text" value="JAWA TIMUR"/> <input type="text" value="KOTA SURABAYA"/>
No Telepon:	<input type="text" value="03185491734"/>

Jika total gaji orang tua kurang dari 3.000.000 maka peserta dapat mengajukan bidik misi untuk pendataan awal. Proses pendaftaran bidik misi tetap melalui jalur pendaftaran bidik misi yang diatur masing-masing PTKIN.

Data Orang Tua

Nama Ayah:	<input type="text" value="Joko"/>
Nama Ibu:	<input type="text" value="Ani"/>
Pendidikan Ayah:	<input type="text" value="S-1"/>
Pendidikan Ibu:	<input type="text" value="S-1"/>
Pekerjaan Ayah:	<input type="text" value="PNS Guru/Dosen"/>
Pekerjaan Ibu:	<input type="text"/>
Penghasilan Ayah:	<input type="text" value="1.000.000 s/d 2.000.000"/>
Penghasilan Ibu:	<input type="text"/>
Pengajuan Bidik Misi:	<input type="checkbox"/>
Alamat Orang Tua:	<input type="text" value="Jalan Ahmad Yani"/>
	<input type="text" value="JAWA TIMUR"/>
	<input type="text" value="KOTA SURABAYA"/>
No Telepon:	<input type="text" value="03185491734"/>
	<input type="button" value="Simpan Biodata"/>

2.6. Memilih PTKIN dan Program Studi

Pada laman isian pilihan PTKIN dan program studi, siswa menentukan PTKIN yang dituju serta program studi yang dipilih. Siswa diharuskan memilih 2 PTKIN dengan masing-masing 2 pilihan program studi. **Urutan program studi yang dipilih menunjukkan urutan prioritas pilihan siswa.**

Untuk memilih PTKIN dan program studi, pertama klik pada tombol "wilayah". Tombol wilayah akan memunculkan daftar PTKIN yang masuk dalam wilayahnya.

Wilayah: **1** **2** **3** **4** **5** **6**

No	PTAIN Wilayah [1]
1	IAIN Imam Bonjol Padang
2	IAIN Padangsidempuan
3	IAIN Zawiyah Cot Kala Langsa
4	STAIN Gajah Putih Takengon Aceh Tengah
5	STAIN Malikussaleh Lhokseumawe
6	STAIN Prof. Dr. Mahmud Yunus Batu Sangkar
7	STAIN Syech M. Djamil Djambek Bukittinggi
8	STAIN Ar-Raniry Banda Aceh
9	UIN Sultan Syarif Kasim Riau
10	UIN Sumatera Utara Medan

tombol wilayah

daftar ptkin

Selanjutnya klik pada salah satu nama PTKIN yang dituju. Pada kolom sebelah kanan akan muncul daftar program studi dari PTKIN yang bersangkutan. Pilih 2 program studi yang diminati sesuai urutan prioritas, kemudian pilih *drop down* di bawah untuk menentukan pilihan Anda akan disimpan sebagai “pilihan PTKIN 1” atau “pilihan PTKIN 2”.

Wilayah: **1** **2** **3** **4** **5** **6**

Daftar Prodi: UIN Sunan Ampel Surabaya **daftar program studi**

No	PTAIN Wilayah [5]	No	Prodi	Kuota	Pilihan 1	Pilihan 2
1	IAIN Antasari Banjarmasin	1	Bimbingan Konseling Islam	57	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	IAIN Jember	2	Filsafat Agama	47	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	IAIN Mataram	3	Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	103	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	IAIN Palangkaraya	4	Hukum Keluarga Islam (Al-Ahwal Al-Syakhsiyah)	101	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
5	IAIN Samarinda	5	Hukum Pidana Islam (Jinayah)	91	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	IAIN Tulungagung	6	Hukum Tata Negara (Siyasah)	64	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	STAIN Kediri	7	Ilmu al-quran dan Tafsir	66	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	STAIN Pamekasan	8	Ilmu hadits	46	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	STAIN Ponorogo	9	Komunikasi Penyiaran Islam	56	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	UIN Sunan Ampel Surabaya	10	Manajemen Dakwah	36	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	UIN Maulana Malik Ibrahim Malang	11	Manajemen Pendidikan Islam	50	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		12	Pendidikan Agama Islam	65	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		13	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	65	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		14	Pendidikan Guru Raudlatul Adfal	45	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		15	Pengembangan Masyarakat Islam	45	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		16	Perbandingan Agama	40	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		17	Sejarah dan Peradaban Islam	82	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Pilihan Prodi PTAIN 1 **Simpan Pilihan**

Nama PTKIN yang dipilih

Drop down pilihan ptkin 1 / ptkin2

tombol simpan pilihan

52	STAIN	50	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
54	IAIN Sunan Kalijaga	80	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
53	IAIN Sunan Kalijaga	50	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
55	IAIN Sunan Kalijaga	40	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
51	IAIN Sunan Kalijaga	30	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
50	IAIN Sunan Kalijaga	40	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
49	IAIN Sunan Kalijaga	60	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
48	IAIN Sunan Kalijaga	60	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
47	IAIN Sunan Kalijaga	40	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
46	IAIN Sunan Kalijaga	60	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
45	IAIN Sunan Kalijaga	40	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
44	IAIN Sunan Kalijaga	40	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
43	IAIN Sunan Kalijaga	40	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
42	IAIN Sunan Kalijaga	40	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
41	IAIN Sunan Kalijaga	40	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Terakhir klik tombol “simpan pilihan” untuk menyimpan pilihan Anda. Nama PTKIN dan program studi yang telah dipilih akan ditampilkan pada tabel “pilihan Anda saat ini” di bagian atas.

Anda berhak memilih 2 PTAIN dengan masing-masing 2 pilihan prodi. PTAIN yang Anda pilih tidak boleh sama antara PTAIN 1 dan PTAIN 2

Pilihan Anda saat ini:

PTAIN 1: UIN Sunan Ampel Surabaya	PTAIN 2: IAIN Sur
1. Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	3. Akuntansi Syariah
2. Hukum Keluarga Islam (Al-Ahwal Al-Syakhsiyah)	4. Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)

tabel pilihan anda saat ini

Untuk mengganti PTKIN maupun program studi yang telah dipilih, lakukan kembali langkah-langkah seperti di atas. Pilihan PTKIN dan program studi yang baru dipilih akan mengganti pilihan PTKIN dan program studi sebelumnya.

2.7. Mengisi Prestasi

Isian prestasi akademik merupakan pilihan/tidak wajib tetapi akan mendukung penilaian siswa pada proses seleksi kelulusan. Siswa dapat mencantumkan tiga prestasi akademik terbaik yang pernah dicapai selama jenjang SMA/Sederajat.

Untuk mencantumkan prestasi akademik, isikan tingkat capaian, keterangan kegiatan/kompetisi yang diikuti, tingkat kegiatan/kompetisi yang diikuti, serta scan bukti prestasi yang diraih.

Prestasi yang telah dicantumkan akan ditampilkan pada table prestasi. Untuk mengganti prestasi yang telah dicantumkan, klik link “delete” pada tabel prestasi kemudian masukkan prestasi baru sebagai pengganti.

Siswa

Info Raport Biodata Prodi Prestasi Finalisasi

- Prestasi akademik yang Anda cantumkan (opsional) akan menunjang penilaian.
- Utamakan untuk mencantumkan maksimal 3 prestasi terbaik yang Anda peroleh selama SMA / Sederajat.
- Untuk tiap prestasi akademik yang Anda cantumkan, lampirkan scan bukti prestasi dalam format jpg/jpeg/pdf dengan ukuran maksimal 1 MB.

Prestasi yang telah Anda sertakan:

No	Capaian Prestasi	Keterangan Prestasi	Tingkat	Bukti Scan	Hapus
1	Juara I	Lomba Mengaji	Nasional	lampiran 1	Delete
2					
3					

Upload data prestasi

Capaian: Juara I

Keterangan:

* nama kegiatan, kompetisi, atau kejuaraan yang diikuti

Tingkat: Internasional

Bukti: Select file

Upload Prestasi

table prestasi link delete

2.8. Finalisasi Pendaftaran

Info Report Biodata Prodi Prestasi **Finalisasi**

Setelah Anda memastikan semua isian Anda benar, klik tombol **Finalisasi Data** untuk bisa mencetak kartu siswa.

Data Anda tidak bisa diubah lagi setelah proses finalisasi. **Pastikan untuk memeriksa isian Anda dengan seksama!**



Pilihan Prodi

Prioritas	PTAIN	Prodi
1	UIN Sunan Ampel Surabaya	Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)
2	UIN Sunan Ampel Surabaya	Hukum Keluarga Islam (Al-Ahwal Al-Syakhshiyah)
3	IAIN Surakarta	Akuntansi Syariah
4	IAIN Surakarta	Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)

Laman finalisasi akan menampilkan semua data yang telah diisikan. Siswa diharapkan untuk memeriksa ulang semua data. Jika ada data yang kurang atau salah, siswa masih bisa melakukan perbaikan melalui menu isian data di atas. Jika semua data telah sesuai, siswa bisa melakukan finalisasi dengan klik tombol “finalisasi” di bawah. **Harap diperhatikan bahwa setelah finalisasi data tidak dapat diubah kembali.**

Data siswa	Data Orang Tua
Nama Lengkap : Ahmad Yusuf	Nama Ayah : JOKO
NISN : 5108100153	Nama Ibu : ANI
Sekolah : SMA Ujicoba	Pendidikan Ayah : S-1
Jurusan : IPA	Pendidikan Ibu : S-1
TTL : KOTA SURABAYA / 01 Februari 1991	Pekerjaan Ayah : PNS Guru/Dosen
Jenis Kelamin : Laki-Laki	Pekerjaan Ibu : PNS Guru/Dosen
Agama : Islam	Penghasilan Ayah : 1.000.000 s/d 2.000.000
Alamat : Jalan Ahmad Yani	Penghasilan Ibu : 1.000.000 s/d 2.000.000
Kota/Kabupaten : KOTA SURABAYA	Alamat : Jalan Ahmad Yani
Provinsi : JAWA TIMUR	Kota/Kabupaten : KOTA SURABAYA
Telepon : 03185491734	Provinsi : JAWA TIMUR
	Telepon : 03185491734

Prestasi Akademik [Optional]

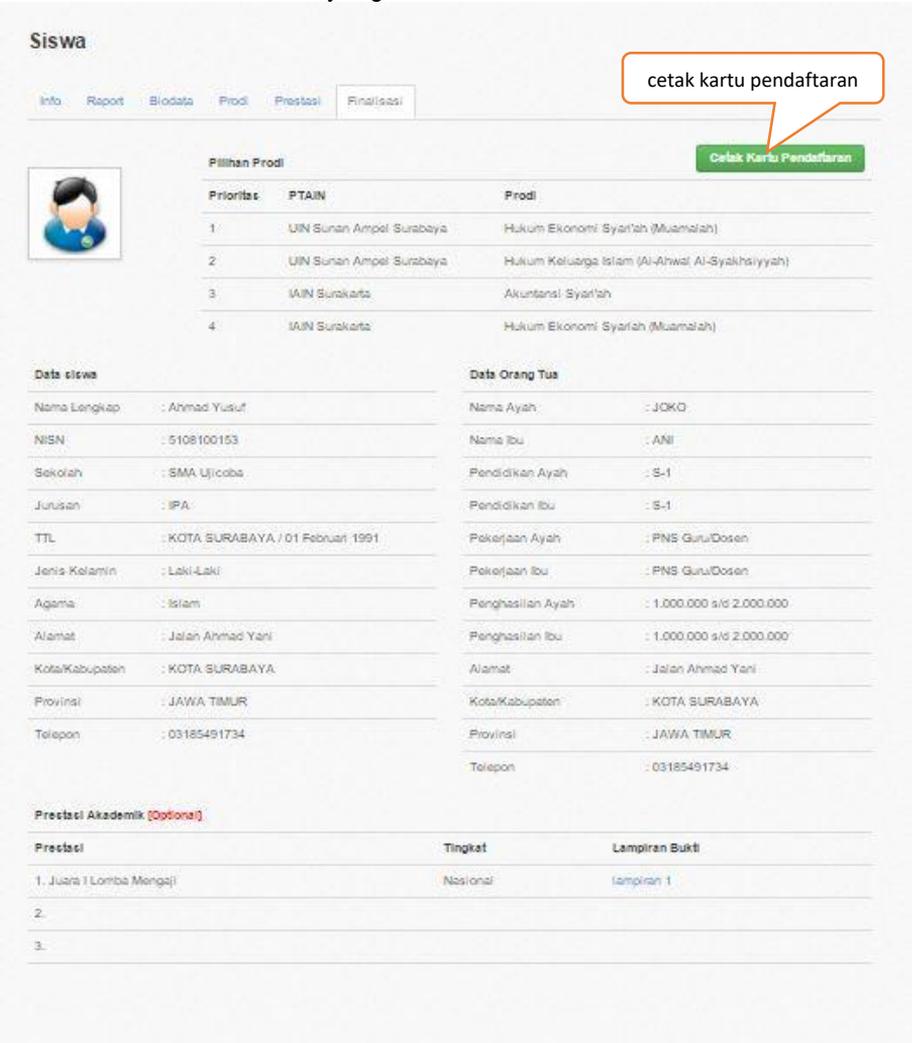
Prestasi	Tingkat	Lampiran Bukti
1. Juara I Lomba Mengaji	Nasional	lampiran 1
2.		
3.		

tombol finalisasi

Finalisasi Data **Cetak Kartu Pendaftaran**

2.9. Cetak Kartu Pendaftaran

Setelah melakukan finalisasi, siswa dapat mencetak kartu pendaftaran sebagai bukti keikutsertaan SPAN-PTKIN 2019. Kartu pendaftaran ini nantinya diperlukan sebagai kelengkapan daftar ulang di PTKIN pilihan siswa setelah siswa dinyatakan diterima. Kartu pendaftaran ini dapat dicetak sewaktu-waktu dengan *login* kembali pada *website* SPAN-PTKIN 2019 menggunakan ID Pendaftaran dan *Password* yang dimiliki.



Siswa

Info Report Biodata Prodi Prestasi Finalisasi

Pilihan Prodi

Prioritas	PTAIN	Prodi
1	UIN Sunan Ampel Surabaya	Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)
2	UIN Sunan Ampel Surabaya	Hukum Keluarga Islam (Al-Ahwal Al-Syakhshiyah)
3	IAIN Surakarta	Akuntansi Syariah
4	IAIN Surakarta	Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)

Data siswa

Nama Lengkap	: Ahmad Yusuf
NISN	: 5108100153
Sekolah	: SMA Ujicoba
Jurusan	: IPA
TTL	: KOTA SURABAYA / 01 Februari 1991
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Agama	: Islam
Alamat	: Jalan Ahmad Yani
Kota/Kabupaten	: KOTA SURABAYA
Provinsi	: JAWA TIMUR
Telepon	: 03185491734

Data Orang Tus

Nama Ayah	: JOKO
Nama Ibu	: ANI
Pendidikan Ayah	: S-1
Pendidikan Ibu	: S-1
Pekerjaan Ayah	: PNS Guru/Dosen
Pekerjaan Ibu	: PNS Guru/Dosen
Penghasilan Ayah	: 1.000.000 s/d 2.000.000
Penghasilan Ibu	: 1.000.000 s/d 2.000.000
Alamat	: Jalan Ahmad Yani
Kota/Kabupaten	: KOTA SURABAYA
Provinsi	: JAWA TIMUR
Telepon	: 03185491734

Prestasi Akademik [Optional]

Prestasi	Tingkat	Lampiran Bukti
1. Juara I Lomba Mengaji	Nasional	lampiran 1
2.		
3.		

	KARTU TANDA PESERTA SPAN-PTKIN 2019
	ID Pendaftaran 1620466211 Nama Lengkap Ahmad Yusuf Asal Sekolah SMA Ujicoba Kota Surabaya - Jawa Timur
PTKIN 1: UIN Sunan Ampel Surabaya 1. Hukum Ekonomi Syari'ah (Muamalah) 2. Hukum Keluarga Islam (Al-Ahwal Al-Syakhsiyyah)	
PTKIN 2: IAIN Surakarta 3. Akuntansi Syari'ah 4. Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)	
<p>Saya menyatakan bahwa data yang saya isikan dalam formulir pendaftaran SPAN-PTKIN 2019 dan saya bersedia menerima ketentuan yang berlaku di PTKIN dan program studi yang saya pilih. Apabila saya melanggar pernyataan ini saya bersedia menerima sanksi pembatalan penerimaan di PTKIN yang bersangkutan.</p> <p style="text-align: center;">ttd.</p> <p style="text-align: center;">----- Ahmad Yusuf</p>	

BAB 3

KRITERIA DAN MEKANISME PENILAIAN

A. Latar Belakang

Penilaian Seleksi Prestasi Akademik Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (SPAN-PTKIN) dilakukan berdasarkan 3 (tiga) komponen dasar, yaitu: siswa, sekolah, dan wilayah. Komponen siswa meliputi nilai rapor, kriteria ketuntasan minimum (KKM), mata ajar, dan prestasi akademik lain di luar yang tercantum pada rapor. Komponen sekolah meliputi akreditasi sekolah dan kualitas alumni. Dalam rangka mendukung pengembangan sumber daya insani nasional, siswa yang berasal dari wilayah 3T (tertinggal, terluar, dan terdepan) Negara Kesatuan Republik Indonesia diberikan pertimbangan khusus dalam proses seleksi.

Kriteria seleksi harus memenuhi syarat sebagai alat ukur yang reliabel sebagai prediktor keberhasilan mahasiswa. Meskipun setiap PTKIN memiliki visi dan misi berbeda, namun seleksi dirancang untuk mengukur kriteria umum yang menentukan keberhasilan calon mahasiswa di semua program studi di PTKIN.

B. Tujuan

1. Menghasilkan kriteria seleksi yang dapat memberi gambaran standar kualitas calon mahasiswa PTKIN secara nasional.
2. Menghasilkan kriteria seleksi yang objektif, reliabel, dan valid untuk digunakan dalam menyeleksi calon mahasiswa yang diprediksi mampu menyelesaikan pendidikan di PTKIN.

C. Ketentuan Seleksi

1. Siswa yang terdaftar sebagai peserta SPAN-PTKIN diseleksi untuk memenuhi standar eligibilitas berdasarkan kriteria: kelengkapan data sekolah dan siswa, dan nilai rapor relatif terhadap KKM (Kriteria Ketuntasan Minimum). Proses seleksi dilaksanakan secara nasional.
2. Siswa yang dianggap memenuhi standar eligibilitas, diseleksi lebih lanjut dalam tahapan elektabilitas berdasarkan kriteria: kualitas siswa (nilai rapor), kualitas sekolah (akreditasi sekolah dan prestasi alumni), dan indeks kewilayahan (untuk siswa yang berasal dari daerah 3T). PTKIN diberi kewenangan untuk menambahkan komponen/variabel seleksi lain sesuai kebutuhannya. Proses seleksi dilaksanakan secara internal oleh PTKIN pilihan.

3. Siswa yang lolos tahap elektabilitas dianggap memenuhi syarat layak untuk diterima sebagai calon mahasiswa di PTKIN pilihan, selanjutnya akan dilakukan proses verifikasi oleh PTKIN pilihan untuk memastikan kesesuaian dan kebenaran data yang terdapat dalam database panitia.

D. Perhitungan Nilai Akhir Siswa

Nilai akhir siswa dihitung sebagai fungsi dan parameter sebagai berikut:

1. Prestasi siswa yang mencakup nilai mata pelajaran (x_1) dan prestasi lainnya (x_2). Untuk siswa yang berasal dari MA, x_1 diperoleh dari rerata mata pelajaran al-Quran Hadits, fiqih, SKI dan aqidah akhlak. Sedangkan siswa yang berasal dari SMA/MA x_1 difokuskan pada mata pelajaran PAI (Pendidikan Agama Islam).
2. Prestasi sekolah, yang meliputi: akreditasi sekolah (x_3), rasio jumlah pendaftar dan diterima pada seleksi sebelumnya (x_4), dan rerata IPK di PTKIN dari alumni asal sekolah pendaftar (x_5)
3. Data pendukung lainnya antara lain kewilayahan (x_6). Aspek ini dengan memperhatikan komponen:(a) apakah pendaftar berasal dari luar provinsi PTKIN?, (b) apakah pendaftar berasal dari luar pulau posisi PTKIN? dan (c) apakah pendaftar dari daerah 3T (Tertinggal, Terdepan, dan Terluar)?

Besarnya bobot dan jenis parameter ditentukan oleh masing-masing PTKIN berdasarkan kebutuhan dan kondisi masing-masing. Sebagai contoh, PTKIN dapat menentukan bobot seperti berikut:

1. Indeks siswa 60%
2. Indeks sekolah 30%
3. Kewilayahan 10%

E. Mekanisme Seleksi

Proses seleksi dilakukan dalam dua tahap, yaitu:

1. Tahap pertama, siswa pelamar akan diseleksi di PTKIN pilihan pertama berdasarkan urutan pilihan program studi pada PTKIN pilihan pertama.
2. Tahap kedua, apabila siswa pelamar tidak terpilih pada PTKIN pilihan pertama, maka akan diikutkan pada seleksi tahap kedua di PTKIN pilihan kedua berdasarkan urutan pilihan program studi pada PTKIN pilihan kedua dan ketersediaan daya tampung.

F. Penerimaan

Lulus dari Satuan Pendidikan (MA/MAK/SMA/SMK/Pesantren Muadalah atau yang setara), lulus seleksi SPAN-PTKIN 2019, sehat, dan memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh masing-masing PTKIN penerima.

BAB 4 PENGELOLAAN KEUANGAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka efektivitas dan efisiensi proses pelaksanaan anggaran yang terkait dengan pengelolaan keuangan SPAN-PTKIN, maka dirumuskan prosedur operasional standar di bidang pengelolaan keuangan. Merujuk Undang-undang nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum bahwa pengelolaan keuangan negara harus dilakukan secara tertib, taat pada peraturan, efisien, efektif, transparan, dan akuntabel dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Pengelolaan keuangan SPAN-PTKIN harus merujuk pada peraturan dan kebijakan pemerintah yang berlaku, baik prinsip maupun teknis pelaksanaan anggaran, struktur pengelola keuangan, tata cara pengajuan pembayaran, tata cara pelaporan, tata cara perhitungan pajak, tata cara pengadaan barang dan jasa, dan tata cara pertanggungjawabannya.

B. Landasan Hukum

1. Undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara;
2. Undang-undang nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Jo. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor nomor 190/PMK.05/2012 tentang tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Negara;
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Progam Sarjana pada Perguruan Tinggi Kegamaan Islam Negeri.

8. Petikan DIPA Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung Nomor 025.04.2.424260/2019 tanggal 05 Desember 2019
9. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 972 Tahun 2017 tentang Penetapan Panitia Seleksi Prestasi Akademik Nasional dan Ujian Masuk Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri Tahun 2019

C. Tujuan

1. Memberikan pemahaman mengenai pengelolaan keuangan negara dengan sistem Pola Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) SPAN-PTKIN;
2. Memberikan pemahaman dan persepsi yang sama tentang pengadaan barang dan jasa untuk kepentingan operasional penyelenggaraan SPAN-PTKIN dengan merujuk Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
3. Memberikan pemahaman dan penyamaan persepsi tentang mekanisme pencairan, penggunaan, dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
4. Memberikan pemahaman dan penyamaan persepsi tentang batasan biaya operasional penyelenggaraan SPAN-PTKIN;
5. Memberikan pemahaman dan tata cara pembukuan dan pembuatan laporan pertanggungjawaban belanja dan penghitungan pajak;

D. Sumber Anggaran dan Alokasi Penggunaan

Sumber anggaran penyelenggaraan SPAN-PTKIN tahun 2019 tidak dibebankan kepada peserta SPAN-PTKIN, tetapi seluruhnya dibiayai oleh pemerintah melalui anggaran Rupiah Murni (RM) pada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam yang dititipkan dalam DIPA Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung Nomor 025.04.2.424260/2019 tanggal 05 Desember 2019, sebagai Pengelola Keuangan SPAN PTKIN. Alokasi penggunaan anggaran biaya operasional SPAN-PTKIN pada masing-masing PTKIN diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Ketentuan	Biaya Operasional Seleksi	
		PTKIN-1	PTKIN-2
1	Jika peserta memilih pilihan satu pada perguruan tinggi tertentu dan diterima pada perguruan tinggi tersebut	*	*
2	Jika peserta memilih pilihan satu pada perguruan tinggi tertentu, tetapi tidak diterima pada perguruan tinggi tersebut dan diterima pada perguruan tinggi lain	*	*
3	Jika peserta memilih pilihan kedua pada perguruan tinggi tertentu dan diterima pada perguruan tinggi tersebut	*	*

*menyesuaikan dengan penganggaran di Kementerian Agama

E. Ketentuan Teknis

1. Pembelanjaan pada panitia nasional dan panitia lokal di PTKIN disesuaikan dengan pagu dalam surat penugasan atau kontrak.
2. Anggaran SPAN-PTKIN hanya boleh digunakan untuk operasional kegiatan SPAN-PTKIN antara lain:
 - a. Persiapan: konsumsi rapat, ATK, cetakan dan uang lelah rapat.
 - b. Pendaftaran melalui panitia pusat: uang lelah petugas, ATK, dan konsumsi.
 - c. Pelaksanaan seleksi: uang lelah rapat, honorarium penyusun pedoman seleksi, ATK, transpor lokal, konsumsi, dan SPPD.
 - d. Pelaporan: uang lelah, cetakan, ATK, dan SPPD.
 - e. Pengadaan barang (komputer, printer, dan perlengkapan kantor) hanya diperbolehkan untuk penunjang operasional kegiatan panitia pelaksana.
3. Pengadaan barang dan jasa dilakukan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012.
4. Pembayaran uang lelah, uang lembur, dan lain-lain diterima langsung kepada penerima dengan membuat daftar penerimaan dengan memperhitungkan PPh 21 untuk PNS golongan III, pegawai kontrak/honorer dikenakan pajak 5% dan golongan IV dikenai pajak 15%. Sedangkan PNS golongan I dan II tidak dikenai pajak.

5. Pembayaran biaya perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan perjalanan dinas (Permenkeu RI Nomor 113/PMK.05/2012 dan Perdirjen Perbendaharaan No.PER-22/PB/2013) dan Peraturan Menteri Keuangan nomor 53 tahun 2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2017.
6. Untuk kelancaran administrasi keuangan, Pimpinan PTKIN pelaksana seleksi dapat memfungsikan Pejabat Pembuat Komitmen dan Bendahara Pengeluaran yang sudah ada pada PTKIN dan jika dipandang perlu dapat mengangkat Bendahara Pengeluaran Pembantu.

F. Laporan Pertanggungjawaban

1. Dalam konteks pelaporan kegiatan SPAN-PTKIN Tahun 2019 terdapat dua bentuk Laporan Pertanggungjawaban, yaitu Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan (Laporan Akademik); dan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan.
2. Laporan pertanggungjawaban akademik adalah laporan yang berisi tentang informasi dan data serta kajian yang terkait dengan pelaksanaan SPAN-PTKIN.
3. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, memuat instruksi kerja sebagai berikut:
 - a. Bendahara harus mengadiministrasikan keuangan secara tertib dan membukukannya dalam Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu;
 - b. Kuitansi pengeluaran dibuat minimal rangkap 2 (dua), lembar pertama dikirim ke Panitia Pusat (Bendahara, UIN Sunan Gunung Djati Bandung), lembar kedua disimpan di perguruan tinggi sebagai panitia lokal;
 - c. Pajak-pajak dipungut oleh perguruan tinggi sebagai panitia lokal atau panitia pusat dan disetor ke kas Negara;
 - d. Faktur Pajak lembar pertama di kirim kepada Panitia (Bendahara, UIN Sunan Gunung Djati Bandung), lembar kedua di simpan di perguruan tinggi sebagai panitia lokal;
 - e. Sisa Anggaran kegiatan SPAN-PTKIN disetor ke kas Pengelola Keuangan SPAN-PTKIN (UIN Sunan Gunung Djati Bandung). Bukti setor dilampirkan dalam laporan keuangan;
4. Laporan Keuangan Terdiri dari: Rekapitulasi Penerimaan dan Pengeluaran dana; Daftar pemungutan dan penyetoran pajak; Surat Setoran Pajak (lembar pertama); Kuitansi-kuitansi lembar pertama; dan Bukti SSBP jika ada.