

P

P

D

B

**Siswa PPDB
Tahun 2024**

**Registrasi
Dan
Login**

A. Halaman Utama Website PPDB Online Sumatera Barat

Untuk memulai akses pada *website* PPDB Online, dapat dilakukan dengan:

1. Bukalah web browser (IE atau Google Chrome. atau lainnya), masukkan alamat url sebagai berikut:

ppdb.sumbarprov.go.id

2. Kemudian tekan Enter pada tombol keyboard atau klik tombol Go pada browser.

3. Akan muncul tampilan halaman



Gambar 1. Halaman Beranda Website PPDB Online

Halaman website PPDB Online memiliki berbagai informasi seputar PPDB Online Sumatera Barat. Beberapa menu yang dapat dilihat adalah menu informasi, jadwal PPDB, Sekolah, Daya Tampung, dan menu Jalur PPDB. Pada halaman beranda, terdapat tombol **Buat Akun** dan tombol **Masuk** seperti yang terlihat pada Gambar A2. Bagi peserta didik yang belum memiliki akun PPDB, maka silahkan melakukan registrasi dengan klik tombol **BUAT AKUN**.



Gambar 2. Tombol Daftar dan Login ke Sistem PPDB Online

B. Halaman Registrasi

Halaman registrasi PPDB menampilkan form isian yang harus diisi oleh peserta didik untuk mendapatkan akun PPDB Online seperti yang terlihat pada Gambar 3. Isian yang berbintang merah wajib diisi.

Gambar 3. Halaman

Data yang harus diisi adalah sebagai berikut.

1. **Nama Lengkap**, sesuaikan nama lengkap dengan nama yang ada pada Kartu Keluarga
2. **Nomor Induk Kependudukan (NIK)**. Masukkan 16 digit NIK yang sesuai dengan Kartu Keluarga
3. **Nomor Kartu Keluarga**, adalah 16 digit nomor Kartu Keluarga (KK)
4. **Tempat dan Tanggal Lahir**. Masukkan Tempat dan Tanggal Lahir peserta didik sesuai dengan data pada Kartu Keluarga
5. **Email**. Masukkan email peserta didik atau wali peserta didik yang aktif digunakan
6. **Password**. Buatlah *password* dengan 8 buah karakter yang terdiri dari gabungan angka, huruf besar, huruf kecil dan simbol
7. **Ketik Ulang Password**. Ketik ulang *password* yang telah dibuat untuk memastikan *password* sudah benar

Setelah selesai mengisi data, silahkan centang pernyataan setuju dengan syarat dan ketentuan yang berlaku, lalu tekan tombol **DAFTAR** untuk membuat akun. Jika data yang dimasukkan benar, maka akan tampil pemberitahuan bahwa akun peserta didik sukses dibuat seperti pada Gambar 4.



Gambar 4. Pemberitahuan Berhasil Registrasi

Lalu klik tombol **Login**, untuk melanjutkan ke halaman Login.

C. Halaman Login

Halaman Login PPDB menampilkan form isian yang harus diisi oleh peserta didik untuk masuk ke sistem PPDB Online menggunakan **NIK** dan **password** dari akun yang telah teregistrasi sebelumnya. Halaman *login* seperti yang terlihat pada Gambar 5.



Gambar 5. Halaman Login PPDB Online

Pada halaman Login PPDB terdapat pilihan fungsi "**Ingat Saya**" yang jika dicentang Ketika *login*, maka sistem akan menyimpan informasi akun siswa setiap kali membuka halaman login PPDB di perangkat yang sama.

D. Pengecekan Data Dapodik

Setelah *Login*, sistem akan melakukan pengecekan NIK siswa pada data dapodik. Jika data siswa ditemukan, maka sistem akan menampilkan data dapodik siswa. Dan siswa dapat memilih untuk menggunakan data dapodik atau tidak. Siswa yang memilih untuk tidak menggunakan data dapodik, dapat melakukan pengisian data pribadi secara manual.

The screenshot shows a web interface for data verification. At the top, there is a blue header with a logo and the text 'Membantu Guru Mengajar Lebih Baik!'. Below the header, a green notification box contains a message about data verification. The main content area is divided into two sections: 'Data Diri Siswa' and 'Data Sekolah Siswa'. Each section has a subtitle 'Data ini di dapatkan dari database dapodik'. The 'Data Diri Siswa' section includes fields for: Nama Lengkap, Nomor Pokok Sekolah (NPS), Alamat Rumah Keluarga, NISN, Nomor Hp, Nomor WA, Nama Ibu dan Ayah, Nama Ayah dan Ibu, Pekerjaan Ibu, Pekerjaan Ayah, Alamat, and a dropdown menu. The 'Data Sekolah Siswa' section includes fields for: Nama Sekolah, Status Sekolah, Uraian, Akreditasi, Nama Kepala Sekolah, Peminat, Alamat Sekolah, Kecamatan, Kecamatan, Desa / Kelurahan, Kode Pos, and Alamat Sekolah. At the bottom, there are three buttons: a blue button labeled 'Ya, gunakan data dari dapodik', a green button labeled 'Tidak, saya mengisi data secara manual', and a red button labeled 'Batal, apakah sudah selesai?'. Above the red button is the text 'Atas'.

Gambar 6. Pengecekan data siswa pada dapodik

Kemudian jika sistem tidak menemukan data siswa berdasarkan NIK nya, maka siswa dapat mencari data dapodiknya menggunakan NISN.



Gambar 7. Pengecekan data dapodik siswa dengan NISN

Jika dengan pencarian menggunakan NISN data siswa masih tidak ditemukan, maka siswa dapat melakukan pengisian data pribadi secara manual.



Gambar 8. Pengecekan data dapodik siswa dengan NISN

User

Manual

P

P

D

B

Entri Data
Pokok

A. Entri Data Pokok

Panduan halaman Entri Data Pokok ini adalah untuk siswa Pendidikan Non Formal / Paket B, siswa yang berasal dari luar provinsi dan yang tamat sebelum tahun berjalan, mengisi data peserta didik sebagai syarat pendaftaran melalui sistem PPDB online. Siswa harus melengkapi setiap tahapan yang dapat dilanjutkan jika tahapan sebelumnya telah selesai diisi.



Gambar A. Tahapan Entri Data Pokok

1. Data Diri

Data Pribadi adalah data yang berhubungan dengan identitas siswa, dan data keluarga siswa. Isian data pribadi dapat dilihat pada Gambar berikut:

The screenshot shows a web form titled 'Formulir Biodata Diri'. On the left is a blue sidebar with navigation icons and labels: 'Data Diri' (highlighted), 'Data Sekolah', 'Dokumen', 'Nilai', 'Konfirmasi', and 'Kembali'. The main form area contains several input fields and dropdown menus. At the top, there is a warning message in red. The form fields include: 'Nama Depan (Nama Depan)', 'Nama Belakang', 'Nomer ID Siswa (NISN)', 'Jenis Kelamin', 'Agama', 'Tanggal Lahir (Tanggal Lahir)', 'Tanggal Masuk Sekolah (Tanggal Masuk Sekolah)', 'Alamat (Alamat)', 'Alamat Email (Alamat Email)', 'Nomor Telepon (Nomor Telepon)', 'Alamat Sekolah (Alamat Sekolah)', 'Nama Sekolah (Nama Sekolah)', 'Provinsi (Provinsi)', 'Kabupaten/Kota (Kabupaten/Kota)', 'Kelas (Kelas)', and 'No. Kamar'. A blue 'Lanjut' button is located at the bottom right of the form.

Gambar B. Data Diri

Data pribadi yang harus diisi oleh peserta didik terdiri dari:

- a. **Nomor Induk Siswa Nasional**, adalah sepuluh digit kode pengenal identitas siswa yang bersifat unik dan terdaftar di Referensi Kemendikbud.
- b. **Tanggal Cetak Kartu Keluarga**, adalah tanggal dicetaknya Kartu Keluarga (KK) dengan persyaratan harus lebih dari 1 (satu) tahun sebelum tahun PPDB berjalan.
- c. **Jenis Kelamin**
- d. **Agama**
- e. **Nomor HP / WA Siswa**, adalah nomor ponsel peserta didik yang aktif dan digunakan sebagai nomor akun Aplikasi WhatsApp.
- f. **Alamat Domisili**, adalah alamat tempat tinggal siswa yang sesuai dengan alamat pada Kartu Keluarga. Alamat domisili terdiri dari: alamat rumah (nama jalan); RT/RW; Desa/Kelurahan; Kecamatan; Kabupaten/Kota; dan Provinsi.
- g. **Koordinat Rumah**, adalah angka *latitude* dan *longitude* dari koordinat lokasi alamat domisili siswa dengan cara mencari lokasi rumah dengan menggeser map pada tampilan sistem, map juga dapat diperbesar dan diperkecil. Jika lokasi rumah telah ditemukan, lakukan pin lokasi dengan klik 2 (dua) kali pada lokasi.



Gambar C. Fungsi Koordinat Rumah

- h. **Data Orang Tua / Wali**, adalah data orang tua atau wali siswa yang terdiri dari:
 - 1) Data Ayah, terdiri dari Nama Ayah, Pekerjaan Ayah, Alamat Ayah, dan Status Ayah
 - 2) Data Ibu, terdiri dari Nama Ibu, Pekerjaan Ibu, Alamat Ibu, dan Status Ibu
 - 3) Data Wali, terdiri dari Nama Wali, Pekerjaan Wali, Alamat Wali, dan Status Wali
 - 4) Data Pendukung, terdiri dari Penghasilan Orang Tua/Wali, Nomor Ponsel Orang Tua/Wali.

Catatan : Terdapat fungsi centang “**Alamat Orang Tua Sama Dengan Siswa**” yang dapat digunakan jika alamat orang tua sama dengan siswa. Jika dicentang, maka *form* isian alamat Ayah dan Ibu akan otomatis terisi.

PPDB ONLINE SUMATERA BARAT

Alurcat orang tua sama dengan siswa

Nama Ayah: Nama Ayah, NIK Ayah, Pekerjaan Ayah

Alamat Ayah: Alamat Ayah

Nama Ibu: Nama Ibu, NIK Ibu, Pekerjaan Ibu

Alamat Ibu: Alamat Ibu

Status Ayah: Pilih Status Ayah, Status Ibu: Pilih Status Ibu, Hubungan Ibu: Pilih Hubungan Ibu, Hubungan Ayah: Pilih Hubungan Ayah

Gambar D. Data Orang Tua

PPDB ONLINE SUMATERA BARAT

Data Wali: Data wali bersifat opsional, silahkan isi jika ada wali

Nama Wali: Nama Wali, NIK Wali

Pekerjaan Wali: Pekerjaan Wali, Alamat Wali: Alamat Wali

Status Wali: Pilih Status Wali

Data Pengisian Orang Tua / Wali: Pengisian Orang Tua / Wali, No HP Orang Wali: Nomor HP Orang Tua / Wali Yang Bisa Dihubungi

Gambar E. Data Wali

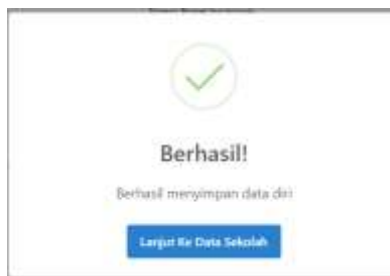
Jika semua data Pribadi telah dilengkapi, maka data dapat di simpan dengan mengklik tombol **Simpan**.

Kemudian akan muncul pilihan validasi data seperti yang dapat dilihat pada Gambar berikut:



Gambar F. Konfirmasi Simpan Data

Jika sudah yakin data sudah benar, maka lanjutkan dengan mengklik tombol **Simpan**. Lalu akan muncul pemberitahuan data berhasil di simpan dan tombol untuk lanjut ke tahap berikutnya.



Gambar G. Berhasil Simpan Data

2. Data Sekolah

Data sekolah adalah data sekolah SMP Negeri/Swasta atau MTs Negeri/Swasta atau Lembaga Pendidikan peserta didik. Sebelum memilih sekolah asal, peserta didik harus memilih pilihan berikut:

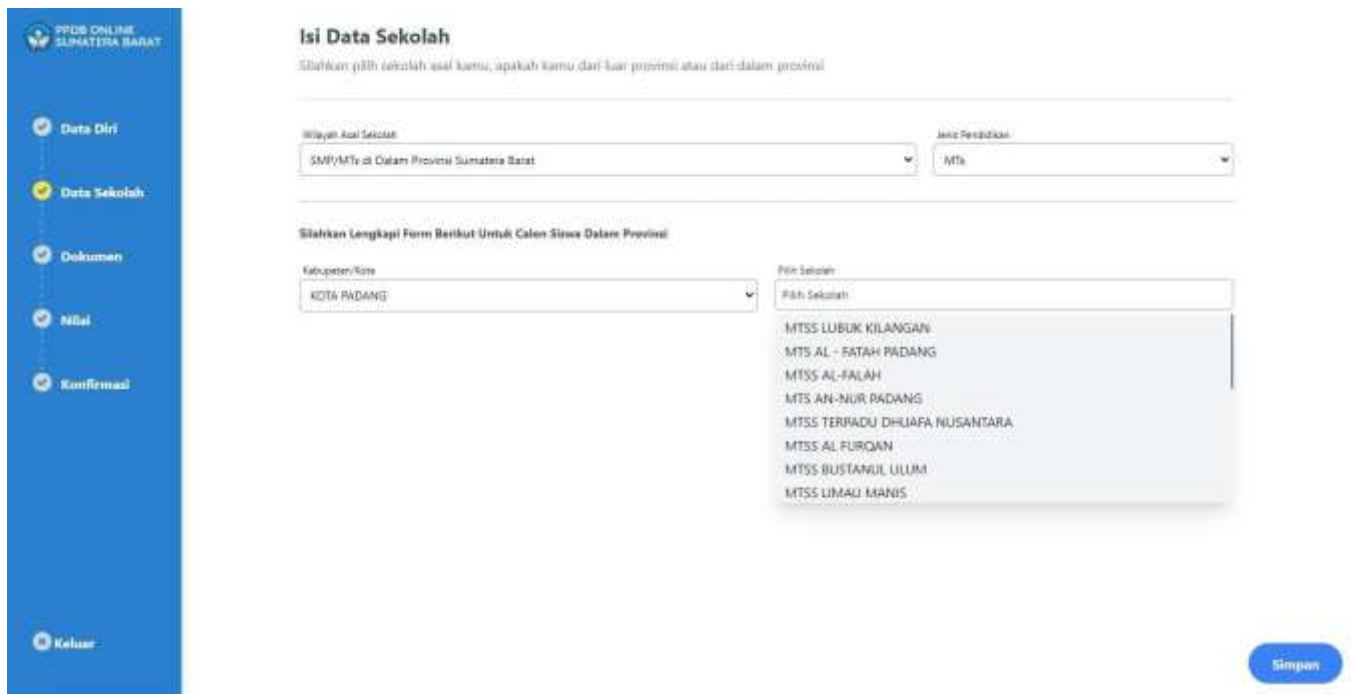


Gambar H. Isi Data Sekolah

I. SMP/MTs Di Dalam Provinsi Sumatera Barat

Untuk pilihan SMP/MTs Di Dalam Provinsi Sumatera Barat Data, siswa harus mengisi:

- Jenis Pendidikan**, adalah jenis Satuan Pendidikan sekolah asal peserta didik
- Kabupaten/Kota**, adalah kabupaten atau kota lokasi sekolah asal peserta didik



Gambar I. Pilih Sekolah

II. SMP/MTs Di Luar Provinsi Sumatera Barat

Untuk pilihan SMP/MTs Di Luar Provinsi Sumatera Barat Data, siswa harus mengisi:

- Jenis Pendidikan**, adalah jenis Satuan Pendidikan sekolah asal peserta didik
- Nama Sekolah**, adalah nama sekolah asal peserta didik
- Akreditasi**, adalah nilai akreditasi sekolah asal peserta didik yang terdiri dari 2 (dua) isian, yaitu huruf akreditasi (contoh: A) dan angka akreditasi (contoh: 100)
- Nomor Pokok Sekolah Nasional**, adalah angka kode pengenal identitas sekolah yang bersifat unik dan terdaftar di Referensi Kemendikbud.
- Alamat Sekolah**, adalah alamat sekolah peserta didik
- Provinsi**, adalah provinsi lokasi sekolah asal peserta didik
- Kabupaten/Kota**, adalah kabupaten/kota lokasi sekolah asal peserta didik
- Kecamatan**, adalah kecamatan lokasi sekolah asal peserta didik
- Desa/Kelurahan**, adalah desa/kelurahan lokasi sekolah asal peserta didik

Isi Data Sekolah
Silahkan pilih sekolah asal kamu, apakah kamu dari luar provinsi atau dari dalam provinsi

DATA YANG TELAH DIHIMPUN DAN DIUPLOADKAN SISWA ADALAH DATA YANG DIGUNAKAN UNTUK PENDAFTARAN SEKOLAH SAAT PPOB. JADI SELAKSIAN HIMPUNAN/UPLOAD DATA YANG BENAR

Wilayah Asal Sekolah: SMP/MTs di Luar Provinsi Sumatera Barat | Jenis Pendidikan: SMP

Data Sekolah Asal
Nama Sekolah: | Akreditasi: | Nilai Akreditasi: | NPSN: |

Alamat Sekolah Asal
Nama Jalan: | Provinsi: Pilih Provinsi | Kabupaten/Kota: Pilih Kabupaten/Kota |
Kecamatan: Pilih Kecamatan | Desa/Kelurahan: Pilih Desa / Kelurahan

Simpan

Gambar J. Luar Provinsi

III. Sekolah Non Formal / Paket B / Penyetaraan

Untuk pilihan Sekolah Non Formal / Paket B / Penyetaraan, siswa harus mengisi:

- a. **Jenis Pendidikan**, adalah jenis Satuan Pendidikan asal peserta didik
- b. **Nama Sekolah**, adalah nama pendidikan asal peserta didik
- c. **Alamat Sekolah**, adalah alamat sekolah peserta didik
- d. **Provinsi**, adalah provinsi lokasi sekolah asal peserta didik
- e. **Kabupaten/Kota**, adalah kabupaten/kota lokasi sekolah asal peserta didik
- f. **Kecamatan**, adalah kecamatan lokasi sekolah asal peserta didik

The screenshot shows the 'Isi Data Sekolah' form. At the top, there is a warning message: 'DATA YANG TELAH DIMPUTAHI DAN DIUPLOADKAN SISWA ADALAH DATA YANG DIGUNAKAN UNTUK PENDAFTARAN SEBELAH SAAT PPDB, JADI SELANJUTNYA HARUS DIUPLOADKAN DATA YANG BENAR'. Below this, the 'Wilayah Asal Sekolah' dropdown is set to 'Sekolah Non Formal / Paket B / Penyetaraan / Pesantren / Lainnya' and 'Jenis Pendidikan' is set to 'Paket B'. The 'Data Sekolah Asal' section includes a 'Nama Sekolah' text input. The 'Alamat Sekolah Asal' section has five dropdown menus: 'Nama Jalan', 'Provinsi' (set to 'Pilih Provinsi'), 'Kabupaten/Kota' (set to 'Pilih Kabupaten/Kota'), 'Kecamatan' (set to 'Pilih Kecamatan'), and 'Desa/Kelurahan' (set to 'Pilih Desa / Kelurahan'). A blue 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

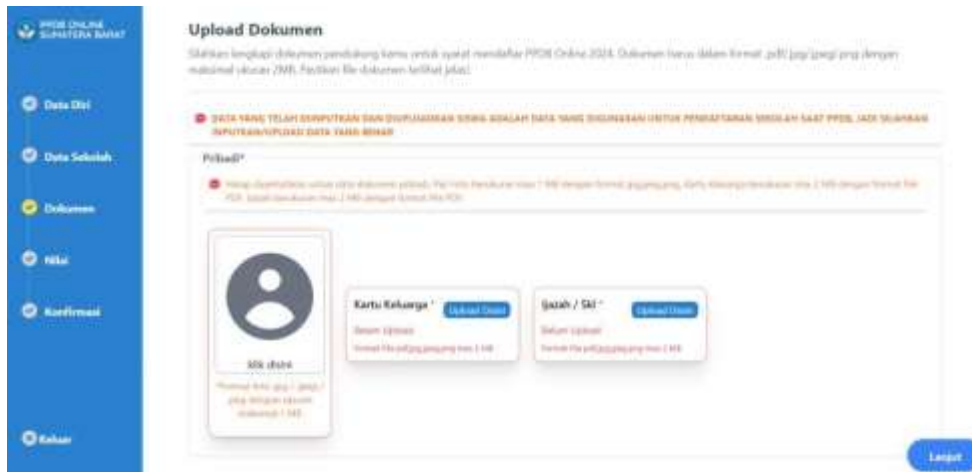
Gambar K. Non Formal/Paket B/Penyetaraan

3. Data Dokumen

Data Dokumen adalah data yang harus diunggah sebagai syarat untuk mendaftarkan pada Sistem PPDB *Online*.

Unggahan data dokumen terdiri dari:

- a. **Pas Foto**, adalah foto formal peserta didik dengan format jpg/jpeg/png dan ukuran maksimum 2 MB
- b. **Kartu Keluarga**, adalah *scan* dokumen Kartu Keluarga (KK) peserta didik dengan format PDF dan ukuran maksimum 2 MB
- c. **Ijazah / Surat Keterangan Lulus**, adalah *scan* dokumen Ijazah atau Surat Keterangan Lulus sekolah asal peserta didik dengan format PDF dan ukuran maksimum 2 MB



Gambar L. Dokumen Pribadi

- d. **Foto rumah**, adalah foto dari rumah peserta didik yang di tinggali sesuai dengan alamat pada Kartu Keluarga yang digunakan pada pendaftaran PPDB. Foto rumah yang di unggah dalah foto rumah pada sisi kanan, depan dan kiri dengan maksimal ukuran 2 MB.



Gambar M. Foto Rumah

- e. **Rapor**, adalah scan dokumen rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) peserta didik. Dokumen harus memiliki format PDF dengan ukuran maksimum 2 MB



Gambar N. Dokumen Rapor



Gambar O. Upload Rapor



Gambar P. Hasil Upload Rapor

- f. **Prestasi Akademis dan Non Akademis**, adalah data dan dokumen prestasi akademis dan non akademis peserta didik dengan ketentuan peserta didik hanya dapat mengunggah 1 (satu) prestasi yang tertinggi dengan ketentuan waktu sertifikat maksimal 3 (tahun) tahun dan minimal 6 (enam) bulan sebelum PPDB Online berjalan. Format dokumen adalah PDF dan ukuran maksimum 2 MB.

- g. **Prestasi Tahfiz**, adalah prestasi hafalan Al – Qur’an peserta didik yang dibuktikan dengan dokumen prestasi dari Lembaga Tahfiz dan banyaknya jumlah juz yang dihafal dengan ketentuan waktu sertifikat maksimal 3 (dua) tahun dan minimal 6 (enam) bulan sebelum PPDB Online berjalan. Format dokumen adalah PDF dan ukuran maksimum 2 MB.

Gambar R. Dokumen Prestasi Tahfiz

- h. **Dokumen Keluarga Kurang Mampu**, adalah data dan dokumen peserta didik kurang mampu. Data dapat berupa Kartu Kesejahteraan Sosial (KKS), Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Indonesia Pintar (KIP), Surat Keterangan Anak Panti Asuhan atau kartu sejenis yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah. Format dokumen adalah PDF dan ukuran maksimum 2 MB.

Gambar S. Dokumen Keluarga Kurang Mampu

4. Data Nilai

Data nilai adalah data angka nilai rapor peserta didik yang sesuai dengan dokumen rapor semester satu sampai dengan semester lima yang telah diunggah sebelumnya. Adapun ketentuan data nilai adalah sebagai berikut:

- Nilai yang dimasukkan adalah rata - rata nilai Ilmu Pengetahuan semua mata pelajaran dari rapor semester 1 sampai dengan semester 5.
- Periksa dengan seksama data nilai. Jika terdapat kesalahan data, maka lakukan perbaikan dan simpan nilai dengan klik tombol

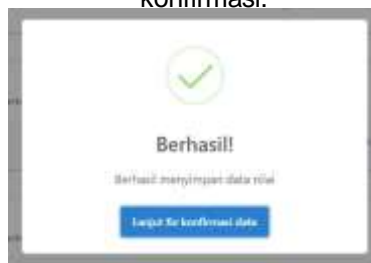
Simpan Perubahan.

- c. Nilai dapat berupa bilangan decimal (berkoma) dengan format menggunakan tanda titik (.) atau koma (,).
- d. Jika terdapat nilai yang belum diisi atau 0 (kosong), peserta tidak dapat melanjutkan ke tahap selanjutnya.
- e. Siswa dapat melihat rapor yang telah diunggah sebagai bahan referensi mengisi nilai dengan menekan

tombol

Gambar T. Data Nilai

Setelah mengisi data nilai, siswa dapat menyimpan data dan melanjutkan ke halaman konfirmasi.



Gambar U. Tombol Konfirmasi Data

5. Konfirmasi

Tahapan konfirmasi adalah tahapan dimana peserta didik melihat kembali data yang telah dimasukkan sebelumnya.

Konfirmasi Data
Silahkan periksa kepastian data Anda. Jika data yang diragukan, masih ulasmas kembali ke halaman sebelumnya.

Data Diri [Ubah Data Diri](#)

No. Foto	[Placeholder]
Nama Lengkap	[Placeholder]
NISN	[Placeholder]
Jenis	[Placeholder]
NIK	[Placeholder]
Nomor KK	[Placeholder]
Tempat/Cat. Kel.	[Placeholder]
Tempat/Tanggal Lahir	[Placeholder]
Kepala	SIAM
Jenis Pekerjaan	Juru Laku
Alamat Domisili	[Placeholder] C. SUMATERA BARU

Data Sekolah [Ubah Data Sekolah Anda](#)

NISN	[Placeholder]
Jenis Sekolah	SMP
Nama Sekolah	SMP [Placeholder] KIDUL
Alamat Domisili	[Placeholder] SUMATERA BARU

Data Dokumen [Ubah Data Dokumen](#)

Kartu Keluarga (KK)	Ubah Dokumen
Buku	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 1	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 2	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 3	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 4	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 5	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 6	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 7	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 8	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 9	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 10	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 11	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 12	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 13	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 14	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 15	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 16	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 17	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 18	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 19	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 20	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 21	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 22	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 23	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 24	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 25	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 26	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 27	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 28	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 29	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 30	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 31	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 32	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 33	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 34	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 35	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 36	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 37	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 38	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 39	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 40	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 41	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 42	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 43	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 44	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 45	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 46	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 47	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 48	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 49	Ubah Dokumen
Foto Rombongan Sesi 50	Ubah Dokumen

Data Nilai [Ubah Data Nilai](#)

REKAP DATA: DATA SASPEK

Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5
79.00	85	84	84	88

Gambar V. Pengecekan Data

Berikut ketentuan pada halaman konfirmasi:

1. Data yang tampil adalah data yang telah berhasil di input ke sistem.
2. Jika ada kesalahan data, maka siswa dapat mengubah data dengan mengklik tombol [Ubah Data](#)
3. Setiap bagian data memiliki tombol ubah data.
4. Jika mengklik tombol ubah data, maka sistem akan mengarah ke halaman data yang ingin diubah.
5. Siswa dapat menyimpan kembali data setelah diubah.
6. Siswa dapat kembali ke halaman konfirmasi dengan memilih menu "**Konfirmasi**" pada sebelah kiri.
7. Setelah semua data telah diperiksa dan siswa yakin data sudah benar, siswa sudah dapat keluar dari sistem.