



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
Jl. Frans Seda, Oebobo, Kota Kupang Telp. (0380) 8431516

Nomor : B-2697/KW.20.2/1/PP.00.11/03/2022
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Verifikasi dan Validasi Data Siswa
Penerima PIP Tahap 1 Tahun 2022

02 Maret 2022

Yth. **Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota**
Se-Provinsi Nusa Tenggara Timur

Assalamu'alaikum Wr. Wb


Menindaklanjuti Surat Direktur KSKK Madrasah Ditjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Nomor: B-450.1/DJ.I/Dt.I.I/HM.01/02/2022 tanggal 25 Februari 2022 perihal tersebut di atas, dengan hormat kami sampaikan, bahwa dalam rangka meningkatkan ketepatan sasaran penerima bantuan sosial Program Indonesia Pintar (PIP) Madrasah Tahun Anggaran 2022 diperlukan Pemutakhiran Data Siswa Penerima PIP. Basis data penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) Tahap 1 Tahun 2022 adalah siswa penerima bantuan PIP Tahun 2021 yang sudah melakukan aktivasi rekening dan sinkron dengan data EMIS hasil updating Semester Genap Tahun Pelajaran 2021/2022. Sedangkan **data siswa yang tidak/belum melakukan aktivasi rekening dan tidak sinkron dengan data EMIS** diperlukan verifikasi dan validasi sebelum ditetapkan sebagai penerima bantuan sosial PIP Tahap 1 Tahun 2022.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon Saudara untuk segera melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menginstruksikan kepada seluruh satuan pendidikan madrasah di wilayahnya agar segera melakukan verifikasi dan validasi data siswa penerima PIP Tahap 1 Tahun Anggaran 2021 melalui Aplikasi SIPMA (Sistem Informasi Program Indonesia Pintar Madrasah) yang dapat diakses pada laman: <https://emadrasah.kemenag.go.id/verval/> dengan tahapan verval data siswa madrasah penerima PIP TA. 2022 sebagaimana terlampir;
2. Seksi Pendis Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota agar segera melakukan koordinasi dan memastikan pelaksanaan verifikasi dan validasi data penerima PIP Tahap 1 Tahun 2022 di Madrasah dapat berjalan sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan;
3. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi NTT akan melakukan persetujuan (*approval*) dan memastikan hasil verifikasi dan validasi data siswa madrasah di Provinsi NTT secara lengkap dan benar serta dapat diselesaikan sesuai waktu yang telah ditentukan;
4. **Batas akhir verifikasi dan validasi data pada tanggal 31 Maret 2022.** Jika sampai batas waktu yang telah ditentukan tidak dilakukan verval, maka data siswa tersebut tidak dapat ditetapkan kembali sebagai penerima PIP Tahun 2022.

Demikian penyampaian kami, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih

a.n. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama
Provinsi Nusa Tenggara Timur
P/n. Kepala Bidang Pendidikan Islam



Tembusan:

Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi NTT

LAMPIRAN

TAHAPAN VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA SISWA MADRASAH PENERIMA MANFAAT PROGRAM INDONESIA PINTAR (PIP) TAHUN ANGGARAN 2022

Basis data penerima bantuan sosial Program Indonesia Pintar (PIP) Tahun 2022 adalah siswa penerima bantuan PIP Tahun 2021 yang sudah melakukan aktivasi rekening dan sinkron dengan data EMIS hasil updating Semester Genap Tahun Pelajaran 2021/2022. Sedangkan data siswa yang tidak/belum melakukan aktivasi rekening dan tidak sinkron dengan data EMIS diperlukan verifikasi dan validasi sebelum ditetapkan sebagai penerima bantuan sosial PIP Tahun 2022, dengan mekanisme sebagai berikut:

A. Madrasah

1. Madrasah melakukan verifikasi dan validasi data siswa penerima PIP Tahap 1 (satu) Tahun 2022 melalui aplikasi SIPMA yang dapat diakses pada laman : <https://emadrasah.kemendiknas.go.id/verval/>
Login : menggunakan NSM Madrasah masing-masing.
Password : 123456
2. Proses verifikasi dan validasi mengikuti petunjuk di dalam aplikasi verval terlampir;
3. Madrasah melakukan konfirmasi data hasil verval apabila telah selesai melakukan verifikasi dan validasi data.

B. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi dan validasi data dengan seluruh madrasah sasaran penerima PIP di wilayahnya;
2. Memantau perkembangan verifikasi dan validasi setiap madrasah di wilayahnya dan memastikan proses verifikasi dan validasi dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan;
3. Menyampaikan rekapitulasi data nominatif siswa yang sudah diverifikasi dan validasi disertai berita acara penyelesaian verifikasi dan validasi data di wilayahnya kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Propinsi sebagaimana form di aplikasi.

C. Kantor Kementerian Agama Provinsi

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi dan validasi data sasaran PIP dengan seluruh Kabupaten/Kota di wilayahnya;
2. Memantau perkembangan pelaksanaan verval data di semua madrasah di wilayahnya.
3. Melakukan persetujuan (*approval*) dengan menyampaikan berita acara yang memuat rekapitulasi data nominatif siswa yang sudah diverifikasi dan validasi kepada Direktur KSKK Madrasah sesuai form yang ada di aplikasi;

D. Direktorat KSKK Madrasah

1. Direktorat KSKK Madrasah menyediakan data nominasi siswa penerima manfaat PIP melalui aplikasi Sistem Informasi Program Indonesia Pintar Madrasah;
 2. Direktorat KSKK Madrasah menetapkan siswa hasil Verifikasi dan Validasi data sebagai penerima PIP Tahun 2022 dan memproses pencairan bantuan
 3. Direktorat KSKK Madrasah menetapkan SK Penetapan Siswa Penerima Manfaat PIP Madrasah Tahun 2022 dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.
-

Sistem Informasi Verifikasi dan Validasi e-Verval PIP Madrasah Tahun 2021

PANDUAN APLIKASI

Daftar Isi

- A. Pendahuluan
- B. Panduan Madrasah
 - 1. Login Madrasah
 - 2. Membuka Menu Validasi Siswa
 - 3. Tampilan Menu Validasi Siswa
 - 4. Cara melakukan Validasi data
 - a. Menonaktifkan Siswa
 - b. Mengaktifkan Siswa
 - 5. Edit biodata siswa
 - 6. Konfirmasi Data
- C. Panduan Kabupaten/Kota
 - 1. Login Kankemenag Kabupaten/Kota
 - 2. Pemantauan progres validasi Kabupaten/Kota
 - 3. Upload Berita Acara Kabupaten/Kota
 - 4. Manajemen Pengguna
- D. Panduan Provinsi
 - 1. Login Kanwil Provinsi
 - 2. Dashboard Kanwil Provinsi
 - 3. Pemantauan hasil validasi
 - 4. Upload Berita acara
 - 5. Manajemen Pengguna

A. Pendahuluan

Verifikasi dan Validasi PIP Madrasah ini adalah sebuah modul baru yang terintegrasi dalam aplikasi Sistem Informasi Manajemen PIP yang bertujuan untuk mempermudah melakukan verifikasi dan validasi data calon penerima PIP siswa madrasah.

Fitur aplikasi ini terbagi 4 level pengguna yaitu Level Pusat, Level Kanwil Provinsi dan Level Kankemenag Kabupaten/Kota serta Level Madrasah

1. Level Pusat, memiliki fitur monitoring data hasil verval semua Provinsi, Manajemen pengguna, monitoring berita acara dan pengaturan aplikasi
2. Level Kanwil Provinsi, memiliki fitur monitoring data hasil verval Kabupaten/Kota, upload berita acara dan manajemen pengguna
3. Level Kabupaten/Kota, memiliki fitur monitoring data hasil verval Madrasah Kabupaten/Kota, upload berita acara dan manajemen pengguna
4. Level Madrasah, memiliki fitur validasi data yaitu dapat menonaktifkan dan mengaktifkan Siswa, edit biodata siswa, dan Konfirmasi Data hasil verval.

1. Login Akun Madrasah

Lakukan login ke aplikasi yang beralamat di <https://emadrasah.kemenag.go.id/verval/>
Masukkan username dan password Anda



SILAKAN LOGIN

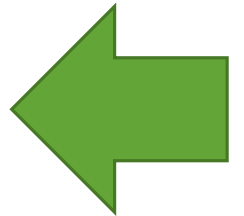
LOGIN
Username

PASSWORD
Password

☒ Ingatkan Saya

MASUK

PANDUAN PENGGUNA



2. Membuka Menu Validasi Data

Setelah login berhasil, Anda akan dialihkan ke dasbor Akun Madrasah

The screenshot shows the 'e-Verval PIP' dashboard. The top header includes the title 'e-Verval PIP', a validation deadline 'Batas Validasi: 28 Hari 11 Jam 32 Menit 26 Detik', and the user 'MIN 17 ACEH BARAT'. The left sidebar contains a 'NAVIGASI' menu with options: 'Dasbor', 'Siswa', 'Konfirmasi Data', 'Ubah Password', and 'Keluar'. The 'Siswa' menu item is highlighted with a green box and an arrow pointing to a green callout box. The main content area shows three summary cards: 'TOTAL SISWA' with a value of 41, 'SISWA AKTIF' with a value of 41, and 'SISWA TIDAK AKTIF' with a value of 0. Each card has a green arrow pointing to a green callout box explaining the data.

Dasbor

Beranda > Dasbor

Untuk mulai validasi data siswa penerima PIP klik menu **"Siswa"**

Category	Value
TOTAL SISWA	41
SISWA AKTIF	41
SISWA TIDAK AKTIF	0

Total Siswa adalah Jumlah data siswa penerima PIP di Madrasah yang akan di verval

Siswa Aktif adalah Jumlah data siswa penerima PIP aktif di Madrasah yang di verval

Siswa tidak Aktif adalah Jumlah data siswa penerima PIP tidak aktif di Madrasah yang di verval

3. Tampilan Menu Siswa

NAVI...

e-Verval PIP

Batas Validasi: 28 Hari 11 Jam 07 Menit 04 Detik

MIN 17 ACEH BARAT

Validasi Data | MIN 17 ACEH BARAT

Dasbor > Validasi Data > MIN 17 ACEH BARAT

Validasi Data

1

1. Klik tombol **NONAKTIFKAN** pada kolom verval untuk menjadikan status siswa tidak aktif, kemudian pilih alasan tidak aktif dan klik Ya untuk menyimpan data.

2. Apabila ada kesalahan dalam mengubah status tidak aktif siswa, klik tombol **AKTIFKAN** untuk mengembalikan status keaktifannya.

3. Apabila ada kesalahan pada biodata siswa, klik cell data / kolom yang akan diubah, ganti dengan data yang benar, kemudian tekan **ENTER** pada keyboard untuk menyimpan data. Data yang diperbolehkan diubah yaitu Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, Kelas, dan Nama Ibu Kandung. Tekan **ESC** pada keyboard untuk batal menyimpan.

4. Pastikan data siswa lengkap (Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, Kelas, dan Nama Ibu Kandung) dan tidak ganda, jika ada data ganda silahkan nonaktifkan salah satunya.

5. Setelah menyelesaikan verval, Operator Madrasah WAJIB melakukan konfirmasi telah melakukan verifikasi dan validasi data penerima PIP Tahap 1 Tahun 2021 di Menu Konfirmasi Data atau klik [di sini](#)

ACEH

Kab. Aceh Barat

- Pilih Status -

2

Saring

TAMPILKAN 20 DATA

EKSPOR EXCEL

Cari

3

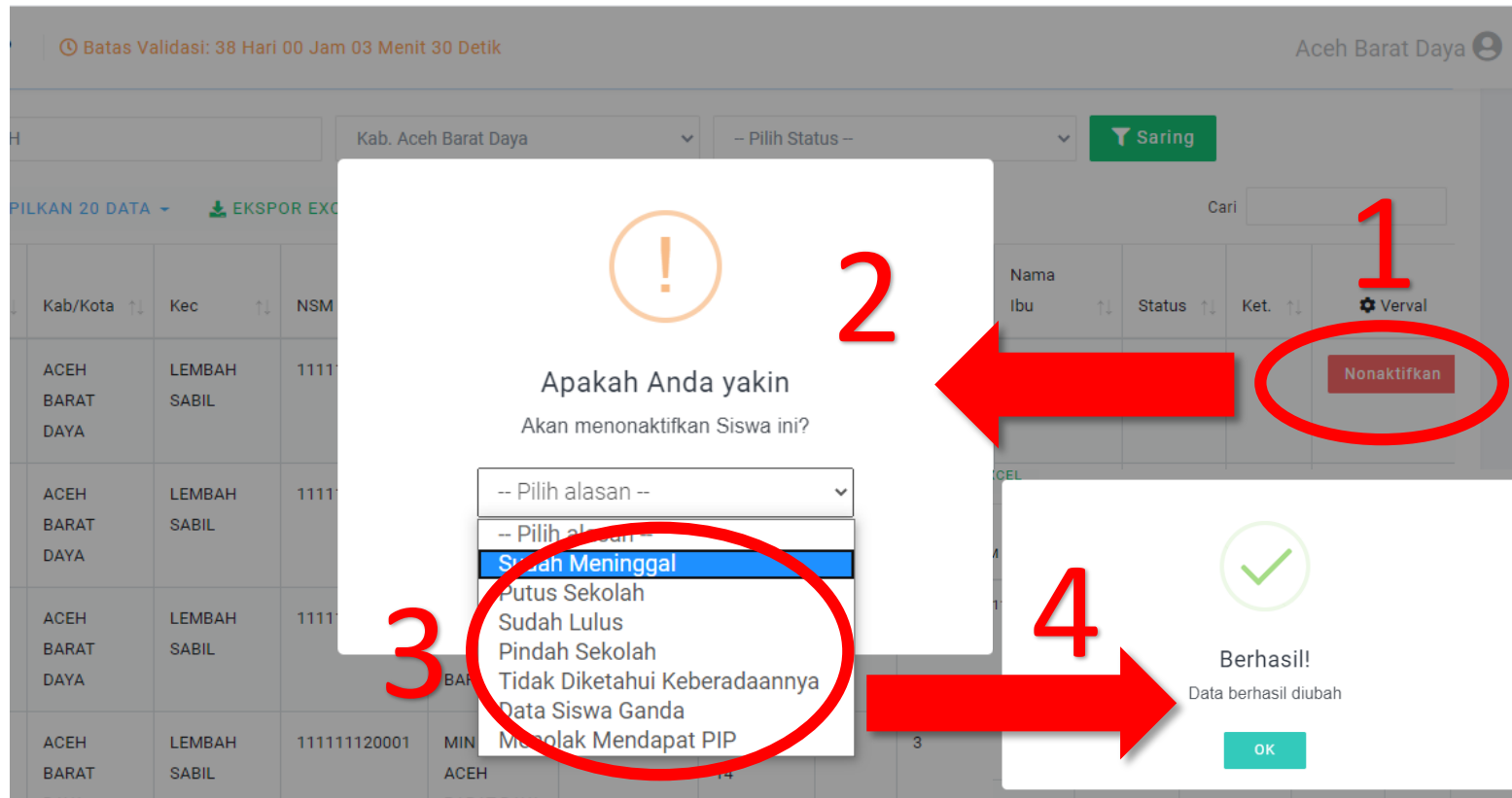
No	Kab/Kota	Kec	NSM	Nama Madrasah	Nama Siswa	Tanggal Lahir	L/P	Kelas	Nama Ibu	Status	Ket.	Verval
1	ACEH BARAT	MEUREUBO	111111050009	MIN 17 ACEH BARAT	AISYAH	2012-01-28	P	2	RUSMIATI	Aktif		<div>Nonaktifkan</div>

Keterangan :

1. Petunjuk
2. Pilihan Status
3. Kotak Pencarian Siswa
4. Tombol Validasi

4. Cara Melakukan Validasi Siswa

a. Menonaktifkan Siswa



1. Klik tombol NONAKTIFKAN
2. Setelah tombol Nonaktifkan diklik, akan tampil Jendela Konfirmasi alasan siswa Tidak Aktif
3. Pilih alasan siswa tidak aktif. Klik tombol YA
4. Kemudian akan tampil notifikasi data berhasil diubah lalu klik OK
5. Status dan Keterangan siswa yang sudah divalidasi akan berubah sesuai hasil validasi

4. Cara Melakukan Validasi Siswa

b. Mengaktifkan Siswa

Apabila ada kesalahan dalam memvalidasi data, Anda bisa mengembalikan status keaktifan siswa menjadi aktif kembali dengan cara sebagai berikut:

Kab. Aceh Barat Daya – Pilih Status – Saring

20 DATA EKSPOR EXCEL

Kota	Kec	NSM	Nama Ibu	Status	Ket.	Verval	
LEMBAH	SABIL	1111				Aktifkan	
LEMBAH	SABIL	1111				Nonaktifkan	
LEMBAH	SABIL	111111120001	MIN 11 ACEH BARAT DAYA	ZIRA FAZILLA	2011-11-05	P	3
LEMBAH	SABIL	111111120001	MIN 11 ACEH	NUR AZZURA	2012-02-14	P	3

Apakah Anda yakin
Akan mengaktifkan Siswa ini?

Ya Tidak

Berhasil!
Data berhasil diubah

OK

1. Klik tombol AKTIFKAN di Kolom Verval
2. Kemudian muncul Jendela Konfirmasi, klik Tombol YA
3. Akan tampil notifikasi data berhasil diubah, Klik tombol OK

5. Edit biodata siswa

Apabila ada kesalahan pada biodata siswa, silakan edit dengan data yang valid

EKSPOR EXCEL

1

2

3

4

Cari

Kec	NSM	Nama Madrasah	Nama Siswa	Tanggal Lahir	L/P	Kelas	Nama Ibu	Status	Ket.	Verval
LEMBAH SABIL	111111120001	MIN 11 ACEH BARAT DAYA	NOVAL HILMI	2011-06-14	L	4	NULL	Aktif		Nonaktifkan
LEMBAH SABIL	111111120001	MIN 11 ACEH BARAT DAYA	MAUQIFATUN NAZHIRAH	2013-05-22	P	2	NULL	Aktif		Nonaktifkan
LEMBAH SABIL	111111120001	MIN 11 ACEH BARAT DAYA	ZIRA FAZILLA	2011-11-05	P	3	NUR'AINI	Aktif		Nonaktifkan
LEMBAH SABIL	111111120001	MIN 11 ACEH	NUR AZZURA	2012-02-14	P	3	ARISMA MUIYANTI	Aktif		Nonaktifkan

Kolom yang diperbolehkan diubah:

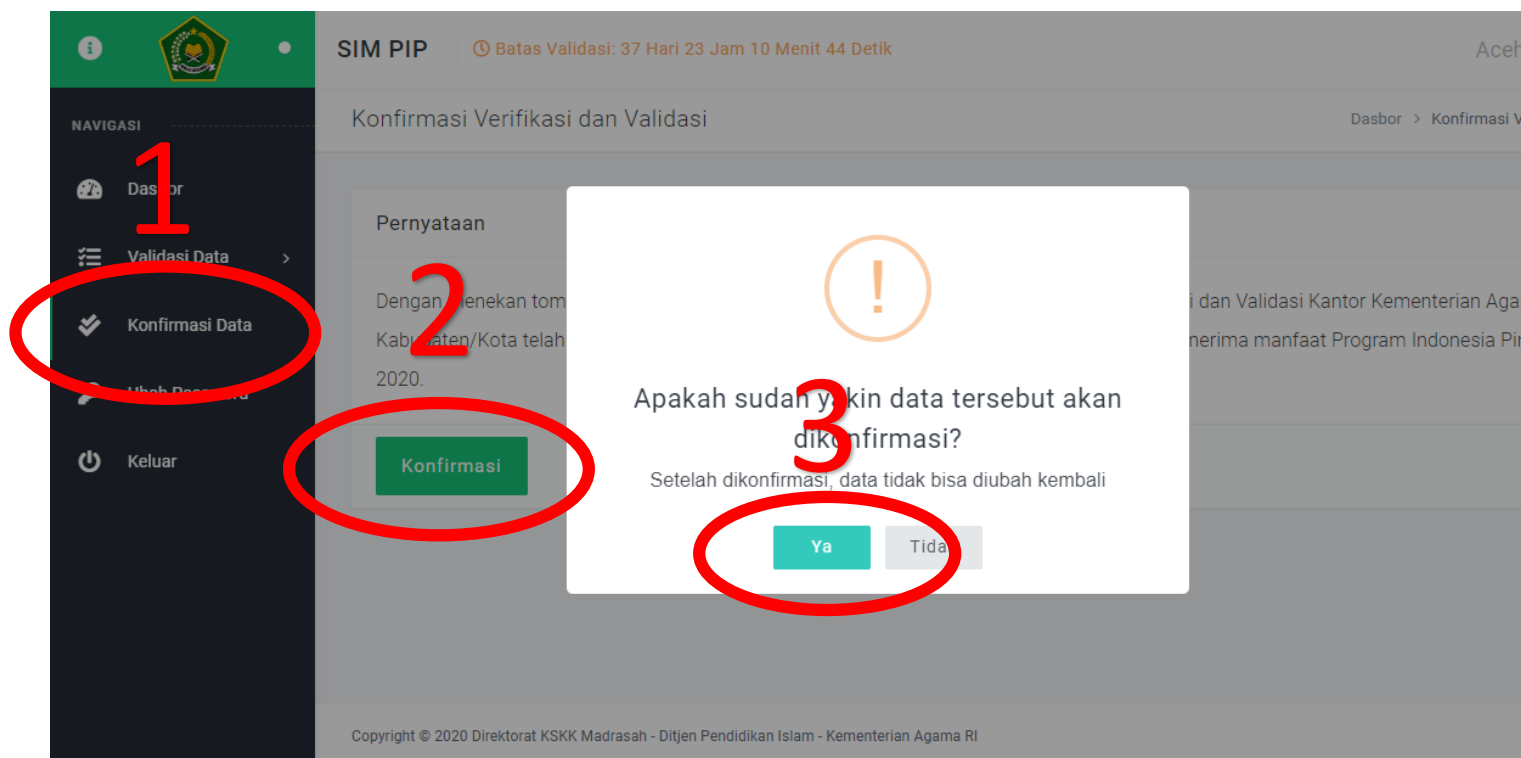
1. Tanggal lahir
2. Jenis kelamin
3. Kelas
4. Nama Ibu Kandung

Cara edit biodata siswa

1. Klik 1x cell/kolom biodata yang akan diedit
2. Ganti dengan data yang valid
3. Tekan ENTER pada keyboard untuk menyimpan data atau tekan ESC pada keyboard untuk batal menyimpan

6. Konfirmasi Data

Operator Madrasah **WAJIB** melakukan konfirmasi telah selesai melakukan verval data nominatif siswa madrasah penerima PIP Tahun 2021 di menu Konfirmasi Data



Cara melakukan konfirmasi data

1. Klik Menu Konfirmasi Data, lalu akan tampil halaman Konfirmasi Data
2. Klik Tombol Konfirmasi
3. Kemudian akan muncul jendela konfirmasi, apabila sudah yakin Klik Tombol YA, klik tombol Tidak untuk kembali.

1. Login Kabupaten/Kota

Lakukan login ke aplikasi yang beralamat di <https://pipmadrasah.kemenag.go.id/verval/login>.
Masukkan username dan password Anda



🕒 Batas Validasi: 38 Hari 00 Jam 23 Menit 34 Detik

SILAKAN LOGIN

LOGIN
Username

PASSWORD
Password

☒ Ingatkan Saya

MASUK

2. Pemantauan hasil validasi

Untuk melakukan pemantauan hasil validasi, klik menu “Monitoring Data”, halaman ini memuat Jumlah madrasah penerima PIP per jenjang, progress verval madrasah, rekapitulasi data siswa aktif dan tidak aktif serta status konfirmasi data hasil verval Madrasah

1 JUMLAH MI 35

2 PROGRES DATA 0,0%

3 SUDAH KONFIRMASI 0

4 BELUM KONFIRMASI 35

5 Madrasah yang sudah selesai melakukan verval dan konfirmasi data ditandai dengan status Sudah berwarna hijau dan belum selesai ditandai dengan status Belum berwarna merah. Apabila masih ada kekeliruan dalam melakukan verval, Kankemenag Kab/Kota dapat membatalkan konfirmasi selesai dengan menekan tombol BATALKAN.

6

No	NSM	Nama Madrasah	Kecamatan	Siswa		Status	Pembatalan
				Aktif	Tidak Aktif		
1	111111050001	MIN 11 ACEH BARAT	Johan Pahlawan	47	0	Belum	
2	111111050002	MIN 8 ACEH BARAT	Johan Pahlawan	40	0	Belum	
3	111111050003	MIN 21 ACEH BARAT	Johan Pahlawan	2	0	Belum	
4	111111050004	MIN 16 ACEH BARAT	Johan Pahlawan	43	0	Belum	

Keterangan :

1. Jumlah Madrasah
2. Progres yang sudah di verval
3. Jumlah Madrasah yang sudah Konfirmasi
4. Jumlah Madrasah yang belum Konfirmasi
5. Petunjuk
6. Hasil Verval Madrasah

3. Upload Berita Acara

The screenshot displays the e-Verval PIP application interface. On the left, a dark sidebar contains a 'NAVIGASI' menu with options: 'Dasbor', 'Validasi Data', 'Monitoring Data', 'Berita Acara' (highlighted with a red box and labeled '1'), 'Pengguna', 'Ubah Password', and 'Keluar'. The main area shows the 'Upload' section with a light blue box containing instructions (labeled '3') and a list of steps (labeled '2'). The instructions are: 1. Pilih file yang akan diupload, kemudian klik tombol Unggah, tunggu sampai proses upload selesai; 2. Maksimal ukuran file 2MB. Format file yang diijinkan PDF; 3. Format Berita Acara Verifikasi dan Validasi download **di sini.** Below the instructions, a preview of a PDF file named 'berita acara kabupaten kota.pdf' (176.32 KB) is shown. At the bottom, a file upload bar shows the selected file, a 'Hapus' button, an 'Unggah' button (highlighted with a red box and labeled '5'), and a 'Pilih file ...' button (highlighted with a red box and labeled '4'). A green box on the right contains a numbered list of steps (labeled '4') for uploading the file: 1. Klik Menu Berita Acara; 2. Download format Berita Acara; 3. Petunjuk dan Ukuran file yang diperbolehkan diupload maksimal 2 MB dan berformat PDF; 4. Pilih file berita acara yang akan di upload; 5. Klik Tombol Unggah. Tunggu sampai file selesai diupload selesai.

1

2

3

4

5

4. Manajemen Pengguna

Apabila Operator Madrasah lupa password, Admin Kabupaten/Kota dapat mereset password atau edit data Pengguna di Menu Pengguna.

The screenshot displays the 'Pengguna' management interface. On the left, a sidebar menu lists 'Dasbor', 'Validasi Data', 'Konfirmasi Data', 'Berita Acara', 'Pengguna' (highlighted with a red box and number 1), 'Ubah Password', and 'Keluar'. The main area shows the 'Edit Pengguna' form with fields for Username, Nama Pengguna, Email, Provinsi, Password, and Ulangi Password. The 'Simpan' button is highlighted with a red box and number 4. Below the form is a table of users with columns for checkbox, ID, Username, Nama Pengguna, Kabupaten/Kota, Status, and Waktu. The 'Edit' button for the first user is highlighted with a red box and number 2. A large red arrow points from the 'Edit' button to the 'Edit Pengguna' form, labeled with a red number 3.

	ID	Username	Nama Pengguna	Kabupaten/Kota	Status	Waktu	Aksi
<input type="checkbox"/>	4	user1106	Aceh Besar	Kabupaten/Kota	Aktif	28-04-2020 10:46:14	Edit
<input type="checkbox"/>	5	user1114	Aceh Jaya	Kabupaten/Kota	Aktif	14-05-2020 12:14:27	Edit

1. Klik Menu Pengguna
2. Klik Tombol Edit untuk mereset password atau data pengguna.
3. Anda akan dialihkan ke halaman edit pengguna. Isi atau edit data Pengguna.
4. Kemudian klik tombol Simpan untuk menyimpan data.

1. Login Kanwil Provinsi

Lakukan login ke aplikasi yang beralamat di <https://pipmadrasah.kemenag.go.id/verval/login>.
Masukkan username dan password Anda



SILAKAN LOGIN

LOGIN	*
Username	

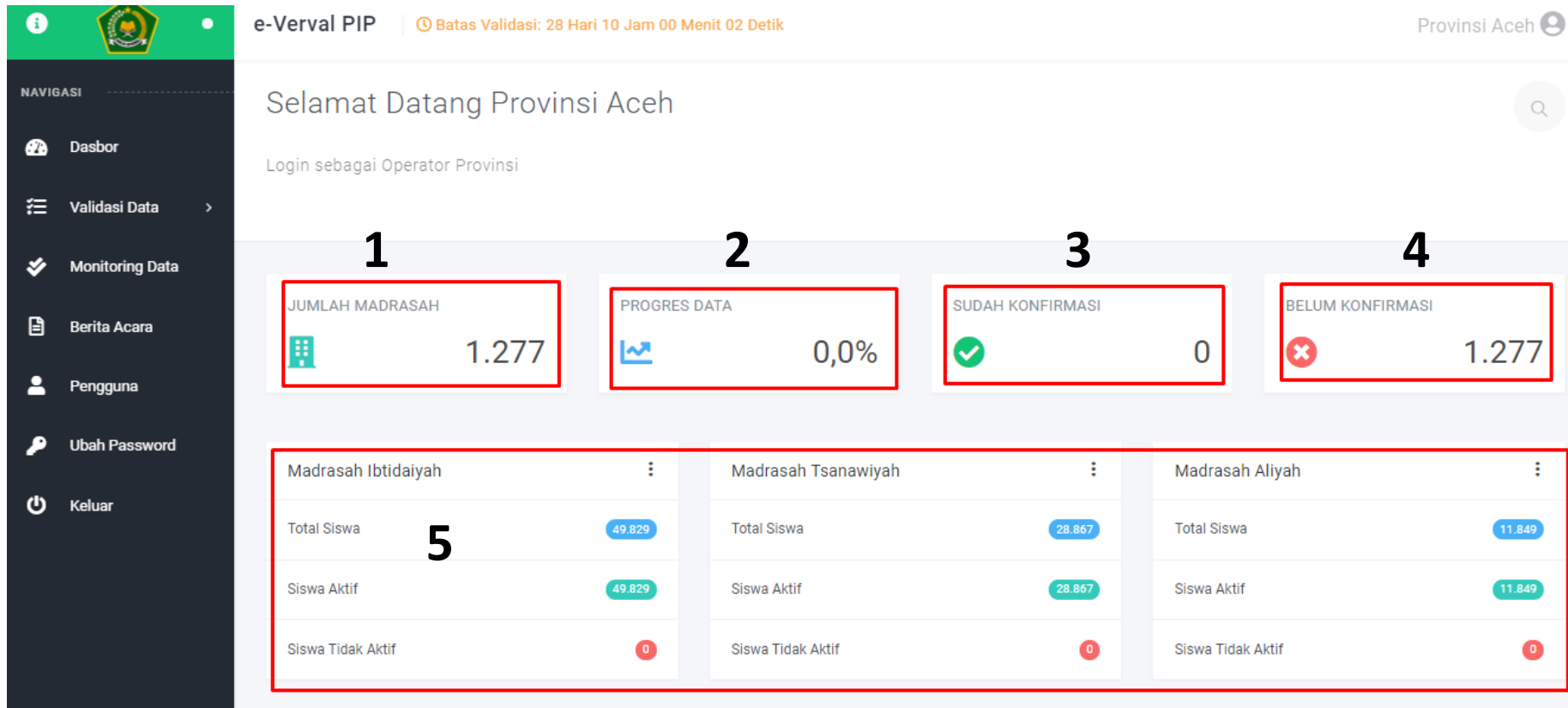
PASSWORD	*
Password	

☒ Ingatkan Saya

MASUK

PANDUAN PENGGUNA



2. Dashbord Kanwil Provinsi




Keterangan :


1. Jumlah Madrasah
2. Progres yang sudah di verval
3. Jumlah Madrasah yang sudah Konfirmasi
4. Jumlah Madrasah yang belum Konfirmasi
5. Hasil Verval Madrasah


3. Pemantauan hasil validasi





NAVIGASI


 Dasbor


 Validasi Data >

 **Monitoring Data**


 Berita Acara

 Pengguna

 Ubah Password


 Keluar


e-Verval PIP

 Batas Validasi: 28 Hari 10 Jam 08 Menit 54 Detik

Monitoring Data

Monitoring Data Kabupaten/Kota

 Mohon untuk melakukan cek ulang Berita Acara yang sudah diupload dengan mengklik tombol LIHAT. Berita Acara sudah diupload ditandai dengan status Sudah belum upload ditandai dengan status Belum berwarna merah.

 EKSPOR EXCEL

Pencarian

No	Provinsi	Kab/Kota	Progres	MI		MTs		MA		Status	Berita Acara
				Aktif	Tidak Aktif	Aktif	Tidak Aktif	Aktif	Tidak Aktif		
1	Aceh	Kab. Aceh Barat	0%	1.241	0	798	0	246	0	Belum	Belum Upload
2	Aceh	Kab. Aceh Barat Daya	0%	1.315	0	716	0	243	0	Belum	Belum Upload
3	Aceh	Kab. Aceh Besar	0%	5.828	0	3.025	0	1.259	0	Belum	Belum Upload
4	Aceh	Kab. Aceh Jaya	0%	665	0	575	0	162	0	Belum	Belum Upload

Keterangan menu Monitoring Data :

1. Petunjuk

2. Status yang sudah di verval dan upload berita acara Kabupaten / Kota

1

1. Klik Menu Berita Acara
2. Download format Berita Acara
3. Petunjuk dan Ukuran file yang diperbolehkan diupload maksimal 2 MB dan berformat PDF.
4. Pilih file berita acara yang akan di upload.
5. Klik Tombol Unggah. Tunggu sampai file selesai diupload selesai.

5. Manajemen Pengguna

Apabila Operator Kabupaten/Kota, Admin Kanwil dapat mereset password atau edit data Pengguna di Menu Pengguna.

The screenshot displays the 'Pengguna' management interface. On the left, a dark sidebar contains a 'NAVIGASI' menu with options: 'Dasbor', 'Validasi Data', 'Konfirmasi Data', 'Berita Acara', 'Pengguna' (highlighted with a red box and a large red number '1'), 'Ubah Password', and 'Keluar'. The main content area is titled 'Pengguna' and shows an 'Edit Pengguna' form. The form fields include: 'Username' (filled with 'user11'), 'Nama Pengguna' (filled with 'Provinsi Aceh'), 'Email' (empty), 'Provinsi' (filled with 'ACEH'), 'Password' (with a 'Password minimal 6 karakter' hint), and 'Ulangi Password' (with a 'Password minimal 6 karakter' hint). At the bottom of the form are 'Simpan' (highlighted with a red box and a large red number '4') and 'Batal' buttons. To the right of the form is a table of users. The first row of the table has an 'Edit' button (highlighted with a red box and a large red number '2'). A large red curved arrow (labeled with a large red number '3') points from the 'Edit' button in the table to the 'Edit Pengguna' form. Below the table, there are two visible rows of user data:

<input type="checkbox"/>	4	user1106	Aceh Besar	Kabupaten/Kota	Aktif	28-04-2020 10:46:14	Edit
<input type="checkbox"/>	5	user1114	Aceh Jaya	Kabupaten/Kota	Aktif	14-05-2020 12:14:27	Edit

1. Klik Menu Pengguna
2. Klik Tombol Edit untuk mereset password atau data pengguna.
3. Anda akan dialihkan ke halaman edit pengguna. Isi atau edit data Pengguna.
4. Kemudian klik tombol Simpan untuk menyimpan data.