



PADAMU NEGERI

Pangkalan Data Penjaminan Mutu Pendidikan

Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pengelolaan AKun Institusi Sekolah Sekolah

VERSI 1.0

Dokumen ini berisi tata cara dan prosedur reset password, penggantian password dan contoh surat terkait dengan Akun Institusi Sekolah

DAFTAR ISI

Daftar Isi

Dokumen Terkait	1
Mengenal Tipe Akun	2
Reset Password Akun Institusi Institusi Sekolah	5
MENGUBAH PASSWORD	8
KONTAK DAN INFORMASI	9
LAMPIRAN	10

Dokumen Terkait

Dokumen terkait dengan dokumen ini adalah :

DOKUMEN PENGELOLAAN AKUN INSTITUSI ADMINISTRATOR LPMP

Prosedur dan tata cara untuk melakukan reset password bagi Administrator LPMP. Hal ini dilakkan apabila admin atau operator LPMP lupa terhadap pasword AKUN INSTITUSI LPMP.

DOKUMEN PENGELOLAAN AKUN INSTITUSI ADMINISTRATOR DINAS PENDIDIKAN

Prosedur dan tata cara untuk melakukan reset password bagi Administrator Dinas Pendidikan . Hal ini dilakukan apabila pemegang AKUN INSTITUSI DINAS PENDIDIKAN mengalami lupa password. Hal ini juga dapat terjadi apabila AKUN INSTITUSI DINAS PENDIDIKAN berpindah penanggung jawab.

DOKUMEN PENGELOLAAN AKUN INDIVIDU PTK

Prosedur dan tata cara untuk melakukan reset password bagi PTK . Hal ini dilakukan apabila pemegang AKUN INDIVIDU INSTITUSI mengalami lupa password.

Mengenal Tipe Akun

Layanan PADAMU memiliki beberapa tipe akun,. Terdapat 4 buah tipe akun yang terdiri dari *Akun Institusi*, *Akun Individu Publik*, *Akun Individu Institusi* dan *Akun Admin/Operator Institusi*.

AKUN INSTITUSI

Tipe akun ini bersifat tetap mengikat pada institusi. Tidak bisa dihapus/dinonaktifkan. Akun institusi ini dapat didelegasikan kepada person yang ditunjuk oleh pimpinan institusi. Format Akun Institusi adalah merupakan **[ANGKA KODE INSTITUSI] yang diberikan oleh Sistem SIAP Online**

Contoh:

- **ANGKA KODE INSTITUSI untuk Sekolah** yang tercetak pada Surat Aktivasi Akun yang dibagikan Kemdikbud ke sekolah-sekolah melalui LPMP dan Dinas Pendidikan Kab/Kota di program PADAMU NEGERI.
- **ANGKA KODE INSTITUSI untuk Dinas Pendidikan Kab/Kota/Propinsi** yang tercetak pada Surat Aktivasi Akun yang dibagikan Kemdikbud untuk Dinas Pendidikan melalui LPMP
- **ANGKA KODE INSTITUSI untuk LPMP** yang tercetak pada Surat Aktivasi Akun yang dibagikan Kemdikbud untuk LPMP

LAMPIRAN LAMPIRAN LAMPIRAN LAMPIRAN LAMPIRAN



Gambar 1 . Contoh angka Kode Institusi untuk Sekolah

AKUN INDIVIDU PUBLIK

Tipe Akun ini bersifat personal publik tidak terikat dengan institusi manapun. Untuk mendaftarkan dan mengaktifkan tipe akun ini dilakukan melalui layanan SIAP Komunitas pada www.siapku.com (basis email individu). Anda dapat mendaftar untuk mendapatkan Akun Individu Publik di <https://paspasr.siap-online.com/registrasi> . Ikutilah petunjuk registrasi pada situs tersebut. Alamat email yang anda daaftarkan secara otomatis menjadi **AKUN INDIVIDU PUBLIK** anda.

Contoh: nama_pengguna@gmail.com, nama_pengguna@yahoo.com, dan lainnya.

AKUN INDIVIDU INSTITUSI

Tipe Akun ini bersifat personal bagi para anggota resmi yang terikat dengan institusi. Akun Individu Institusi diterbitkan oleh Admin / Operator Institusi terkait. **Formatnya [ANGKA KODE INDIVIDU INSTITUSI]** yang diberikan oleh sistem SIAP Online

Contoh:

LAMPIRAN LAMPIRAN LAMPIRAN LAMPIRAN LAMPIRAN

- [ANGKA KODE INDIVIDU] untuk PTK yang tercetak pada Surat Aktivasi Akun yang diberikan oleh operator/admin sekolah.
- [ANGKA KODE INDIVIDU] untuk Komite Sekolah yang tercetak pada Surat Aktivasi Akun yang diberikan oleh operator/admin sekolah
- [ANGKA KODE INDIVIDU] untuk Siswa yang tercetak pada Surat Aktivasi Akun yang diberikan oleh operator/admin sekolah

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
Jl. Peta 1 go.D II.17 Senayan, Jakarta 10270, Telepon 021-57974168

Surat ini adalah dokumen resmi
Verbal NUPTK periode 2013.
Info lanjut kunjungi
<http://padamu.kemdikbud.go.id>

SURAT TANDA BUKTI VERVAL NUPTK LV. 1
PANGKALAN DATA PENJAMINAN MUTU (PADAMU) PENDIDIKAN
BP3DMPK-PMP - KEMDIKBUD REPUBLIK INDONESIA

www.ankipgpmi.gov

No Surat : xxxxxx/2013
Tanggal : 4 Juni 2013
Perihal : Surat Tanda Bukti
Verbal NUPTK Level 1
Sifat : SANGAT RAHASIA

Kepada yth,
M. ZULFIKAR
di SMK KOTA JANTHO
Kab. Aceh Besar - Aceh

Dengan hormat,
Dengan diterbitkannya surat ini, BP3DMPK-PMP Kemdikbud menyatakan bahwa status NUPTK Anda sementara diaktifkan (Verbal Level 1).
Agar status NUPTK Anda menjadi PERMANEN AKTIF (Verbal Level 2) pada periode 2013, harap melakukan proses lanjutan sesuai urutan sebagai berikut:

1. Melengkapi Formulir Isian EDS PTK secara online
2. Melengkapi Data Rinci NUPTK secara online
3. Mencetak Lembar Pengajuan Verbal NUPTK Level 2
4. Menerima Cetak Tanda Bukti Verbal NUPTK Level 2 (Final) dari Admin Sekolah

Seluruh proses tersebut dilaksanakan secara mandiri melalui internet (online) oleh PTK bersangkutan menggunakan informasi akun berikut:

User ID	1433761664110062
KODE AKTIVASI	HEPTDG

Silakan melakukan proses aktivasi mandiri melalui internet (online) menggunakan informasi akun tersebut melalui alamat: <http://PADAMU.BIAP.WEB.ID>. Jadwal Verbal NUPTK Level 2 dapat dilakukan mulai tanggal 17 JUNI 2013
Untuk informasi dan panduan selengkapnya dapat diakses di <http://padamu.kemdikbud.go.id>
Jika terjadi kendala, Anda dapat menghubungi Admin SIAP PADAMU LPMP setempat atau email ke padamu@kemdikbud.go.id

Kab. Aceh Besar, 4 Juni 2013

Hormat kami,
ain. Admin Pusat,
BP3DMPK-PMP KEMDIKBUD 2013

TTD,
Omealz,
Admin Sekolah
SMK KOTA JANTHO

Gambar 2 . Contoh Angka Kode Individu Institusi untuk PTK

AKUN ADMIN/OPERATOR INSTITUSI

Tipe Akun ini merupakan Akun Individu Publik atau Akun Individu Institusi yang didaftarkan dan diberi hak akses sebagai anggota grup Admin / Operator pada institusi oleh pengelola Akun Institusi.

Reset Password Akun Institusi Institusi Sekolah

PROSEDUR YANG HARUS DILAKUKAN

Prosedur yang harus dilakukan oleh admin dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 3. Prosedur Reset Password

LAMPIRAN LAMPIRAN LAMPIRAN LAMPIRAN LAMPIRAN

LANGKAH YANG RESET PASSWORD

1. LOGIN menggunakan AKUN INSTITUSI DINAS PENDIDIKAN
2. Pilihlah menu **SATUAN PENDIDIKAN > DAFTAR STATUS AKTIVASI AKUN**

|

Gambar 4. Memilih menu Status Aktivasi Akun

3. Sistem akan menampilkan seluruh daftar sekolah di wilayah kerja Dinas Pendidikan setempat. Pilih atau gunakan bantuan pencarian sesuai Nama Sekolah dan penyaringan (Filter)
4. Sorot tanda  dan klik menu **ATUR ULANG PASSOWORD**

—

Gambar 5. Melakukan Reset

5. Anda akan diminta untuk melakukan konfirmasi, pilih **YA** apabila data sekolah yang akan direset benar dan pilih **TIDAK** bila bukan
6. Cetaklah SURAT TANDA BUKTI RESET PASSWORD dan Serahkan pada ADMIN SEKOLAH.

CATATAN : Akun yang dapat di reset adalah akun yang telah melakukan AKTIVASI (ditandai dengan tanda ). Untuk akun yang belum ter-AKTIVASI (ditandai dengan tanda ). Anda hanya dapat melakukan Cetak Tanda Bukti Aktivasi Akun

LAMPIRANLAMPIRANLAMPIRANLAMPIRANLAMPIR
AN

MENGUBAH PASSWORD

Setelah Admin LPMP mendapatkan tanda bukti password, anda dapat login untuk langsung menggunakan layanan PADAMU. Lakukan GANTI PASSWORD untuk kemudahan dan keamanan AKUN INSTITUSI SEKOLAH ANDA. Untuk melakukan pergantian password lakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Pilih menu **PENGATURAN AKUN** pada GLOBAL HEADER



Gambar 6. Menu Ubah Password

2. Isilah kata sandi (password) yang tercetak pada kolom **PASSWORD LAMA**
3. Isilah kata sandi yang anda inginkan, pada kolom isian **PASSWORD BARU**
4. Ulangi kata kata sandi (password) yang anda inginkan pada kolom isian **KONFIRMASI PASSWORD BARU**
5. Klik **SIMPAN**, bila anda telah selesai

TIPS :

- Kata sandi minimal terdiri dari 6 karakter
- Gunakan kombinasi huruf dan angka untuk meningkatkan keamanan.
- Pilihlah kata sandi yang mudah anda ingat.

LAMPIRAN LAMPIRAN LAMPIRAN LAMPIRAN LAMPIRAN

KONTAK DAN INFORMASI

Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

Jalan Pintu 1 Gd D Lt 7 Senayan – Jakarta 10270

Tel 021 579 74168

Support email : padamu@kemdikbud.go.id

LAMPIRANLAMPIRANLAMPIRANLAMPIRANLAMPIRAN

LAMPIRAN

1. Surat / Formulir Pengajuan Reset Password
2. Surat Cetak Tanda Bukti Reset Password