

**FORMULIR REGISTRASI PTK (VerVal Lv.1)**  
PANGKALAN DATA PENJAMINAN MUTU (PADAMU) PENDIDIKAN  
BPSDMPK-PMP - KEMDIKBUD REPUBLIK INDONESIA**A05**

Saya yang beridentitas dan bertanda-tangan dibawah, adalah pegawai dari Sekolah Induk berikut:

<b>A. SEKOLAH INDUK *)</b>		<i>untuk Jenjang &amp; Status Sekolah, silakan coret yang tidak perlu</i>	
Nama Sekolah	.....		
NPSN	<input type="text"/>	Jenjang	TK / SD / SMP / SMA / SMK / SLB
Status	Negeri / SWASTA		
Kecamatan	.....		
Kota/Kab.	.....		
Prov.	.....		

Melalui formulir ini saya mengajukan pemutakhiran Data PTK saya, sesuai dengan data yang saya tulis dibawah ini:

<b>B. PEMUTAKHIRAN DATA DIRI</b>		<i>Wajib dilengkapi dan tulis dengan huruf balok</i>	
NIK	<input type="text"/>	<i>sesuai KK</i>	
Nama Lengkap	<input type="text"/>	<i>sesuai KK (tanpa gelar)</i>	
Tempat Lahir	<input type="text"/>	<i>sesuai KK</i>	
Tanggal Lahir	tgl: <input type="text"/> <input type="text"/> bln: <input type="text"/> <input type="text"/> th: <input type="text"/> <input type="text"/>	<i>sesuai KK</i>	J. Kelamin <input type="checkbox"/> Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Nama Ibu kandung	<input type="text"/>	<i>sesuai KK (tanpa gelar)</i>	
Pendidikan (berijazah) Tertinggi	<i>pilih salah satu</i>		Th. Lulus SD
<input type="checkbox"/> SD <input type="checkbox"/> SMP <input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> SMK <input type="checkbox"/> D1 <input type="checkbox"/> D2 <input type="checkbox"/> D3 <input type="checkbox"/> D4 <input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3			<input type="text"/>
Jabatan Anda di Sekolah Induk *)	<i>pilih salah satu</i>		Fungsi PTK <input type="checkbox"/> Guru <input type="checkbox"/> Staf
<input type="checkbox"/> Pengawas Skh <input type="checkbox"/> Ka Lab <input type="checkbox"/> Ka TU <input type="checkbox"/> Ka Perpus <input type="checkbox"/> Penjaga Skh <input type="checkbox"/> T Kebun <input type="checkbox"/> Ka Sekolah <input type="checkbox"/> Laboran <input type="checkbox"/> Bendahara <input type="checkbox"/> Pustakawan <input type="checkbox"/> Pesuruh <input type="checkbox"/> KaProg <input type="checkbox"/> WaKa Sekolah <input type="checkbox"/> Teknisi Lab <input type="checkbox"/> Staf TU <input type="checkbox"/> Pengemudi <input type="checkbox"/> T Kebersihan <input type="checkbox"/> Keahlian			Kepegawaian <input type="checkbox"/> PNS <input type="checkbox"/> NonPNS
			Sertifikasi Guru <input type="checkbox"/> Belum <input type="checkbox"/> Sudah

\*) Sekolah induk adalah Sekolah Asal tempat Anda bekerja sekarang.

(!) Info lanjut kunjungi: <http://bpsdmpk.kemdikbud.go.id/padamu>Menyetujui,  
**Kepala Sekolah Induk \*)**.....  
**PTK yang mengajukan,**

( ..... )

( ..... )

NIP: .....

tempelkan foto 4x6  
Anda disini

- Tandatangan Kepala Sekolah Induk harus dibubuhi **stempel resmi** Sekolah Induk.
- Lampirkan:** 1 pas Foto Berwarna 4x6, 1 Copy Kartu Keluarga (KK), 1 Copy Ijazah SD, 1 Copy Ijazah Pendidikan Tertinggi, 1 Copy SK Pengangkatan sebagai Pegawai Sekolah Induk.
- Serahkan ke **Admin/Operator Sekolah** untuk mendapatkan **Tanda Bukti VerVal Level 1**.

ver.201307161231



**ALUR DIAGRAM 06  
PROSES REGISTRASI PTK BARU L1 oleh PTK**

*DIAGRAM ALUR 06*  
**REGISTRASI PTK LEVEL 1**  
*untuk PTK yang tidak terdaftar  
dalam Database PADAMU NEGERI*

<http://bpsdmpk.kemdikbud.go.id/padamu/>

