

# PANDUAN BANTUAN AKUN SIMPKB

Untuk Guru



**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
2020**

---

# Table of Contents

Pendahuluan	1.1
Daftar Istilah	1.2
1. Panduan Buat Laporan Permasalahan Akun SIMPKB	1.3
2. Panduan Menanggapi Laporan Dari Admin	1.4

# **Panduan Akses Bantuan Akun SIMPKB**

Dokumentasi dan Panduan Akses Laporan SIMPKB

<http://gtk.belajar.kemdikbud.go.id/>

## DAFTAR ISTILAH

- Notifikasi

Merupakan pemberitahuan, dalam hal ini pemberitahuan kepada pemilik akun terkait adanya respon dari Admin untuk laporan yang telah dibuat

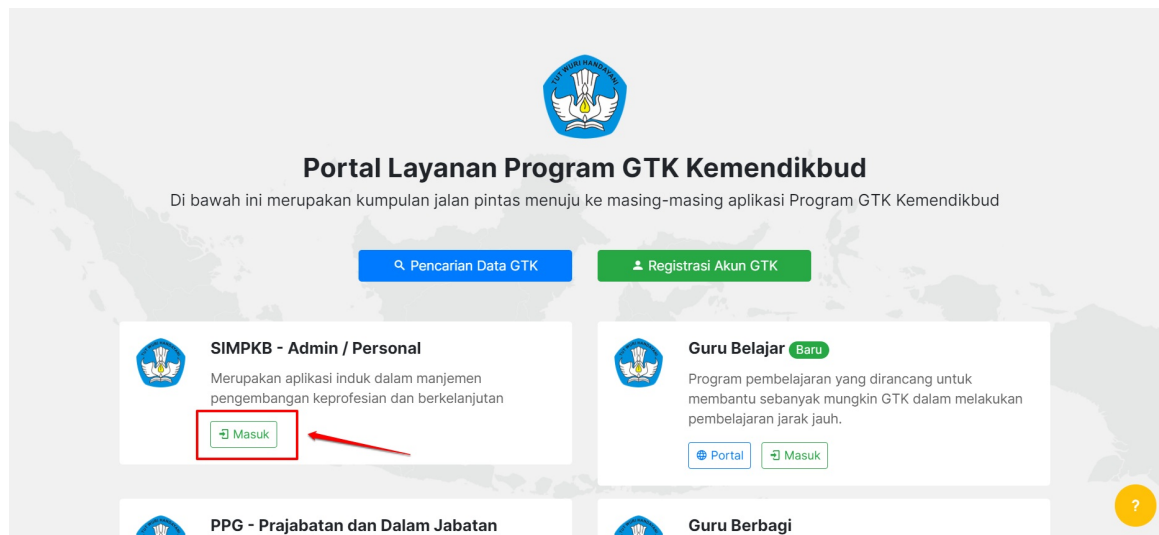
- Respon

Merupakan padanan kata "tanggapan"

## 1. Panduan Buat Laporan Permasalahan Akun SIMPKB

Berikut panduan langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat laporan terkait kendala akun pada SIMPKB :

1. Akses laman portal layanan SIMPKB <https://gtk.belajar.kemdikbud.go.id/> dan **klik Masuk** pada modul menu SIMPKB

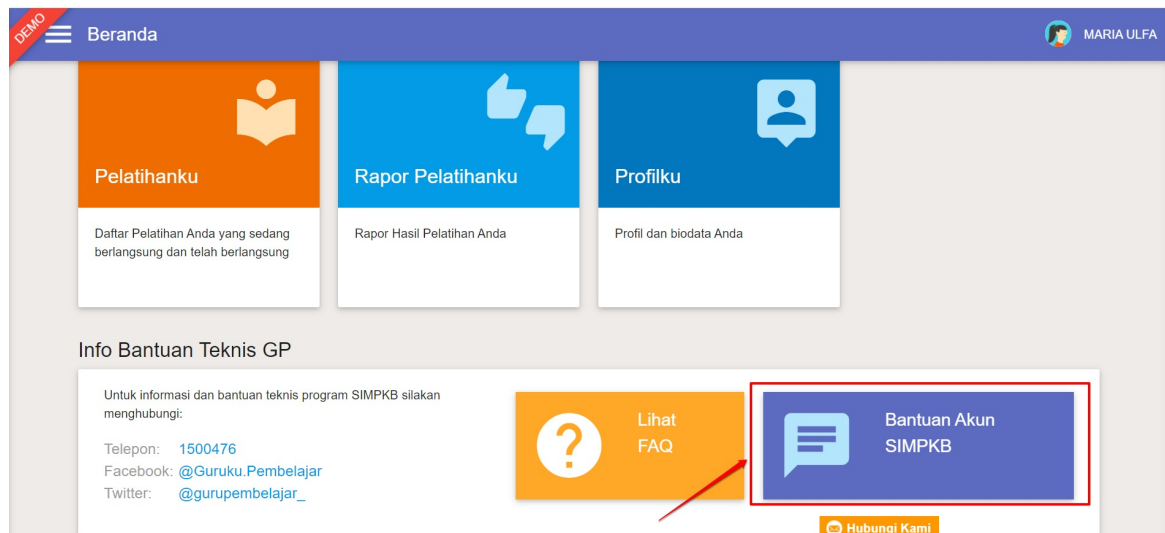


2. Masukkan alamat surel dan kata sandi akun SIMPKB Anda dan **klik tombol MASUK**

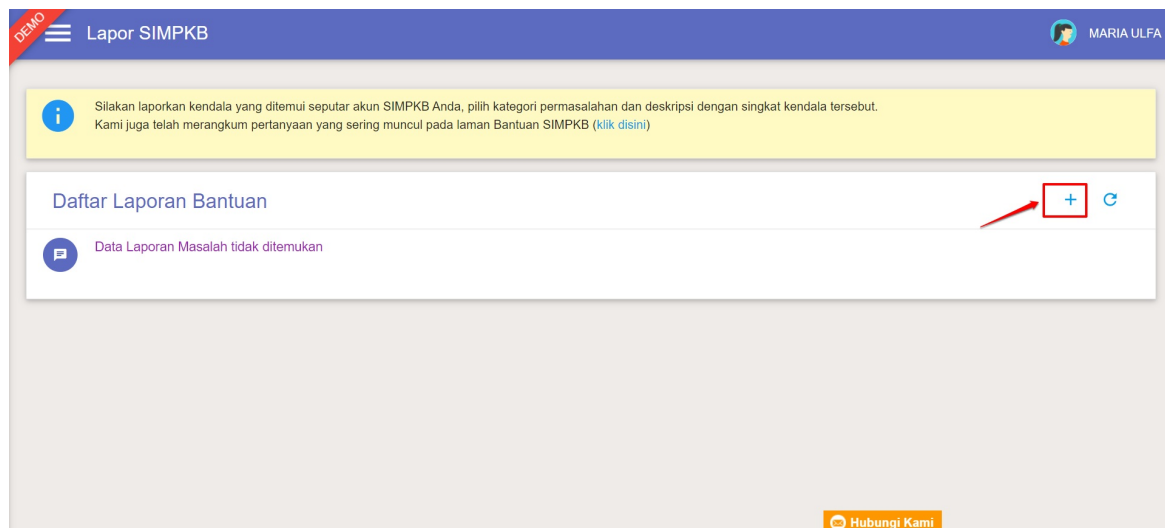
Surel adalah akun SIMPKB berupa [No.UKG@guruku.id](mailto:No.UKG@guruku.id) contoh : [8000014xxx@guruku.id](mailto:8000014xxx@guruku.id), atau menggunakan surel alternatif yang telah didaftarkan di SIMPKB



3. Gulir ke bagian bawah laman dan **klik menu Bantuan Akun SIMPKB**



4. **Klik ikon tambah (+)** untuk menambahkan / membuat laporan baru



5. **Klik ikon panah bawah (v)** untuk memilih jenis kendala. Terdapat 5 jenis kendala yang dapat Anda laporkan :

- Data Tidak Terkoneksi Dapodik  
Merupakan jenis laporan dimana data pada akun SIMPKB Anda berstatus tidak terkoneksi dengan data Dapodik
- Duplikasi Akun SIMPKB  
Merupakan jenis laporan dimana kondisi Anda memiliki dua atau lebih akun SIMPKB
- Akun Terekam Atas Nama Orang Lain (Klaim Akun)  
Merupakan jenis laporan dimana kondisi data pada akun SIMPKB Anda milik orang lain
- NUPTK pada Akun SIMPKB Tidak Muncul  
Merupakan jenis laporan dimana kondisi data NUPTK pada akun SIMPKB Anda tidak muncul, padahal seharusnya NUPTK tersebut sudah terekam pada data Dapodik
- NUPTK pada Akun SIMPKB Salah  
Merupakan jenis laporan dimana kondisi data NUPTK pada akun SIMPKB Anda tidak sama dengan yang terekam pada Dapodik atau salah

6. Setelah memilih jenis kendala, silakan lengkapi data pelaporan Anda dengan mengisi pada kolom yang telah disediakan. Pastikan anda menyampaikan dengan jelas permasalahan yang Anda hadapi dan melengkapi data yang bersifat wajib. Jika semua data yang diperlukan telah diisi, silakan klik tombol **KIRIM**

7. Anda telah berhasil membuat laporan baru dengan status laporan "Dalam Antrian". Pastikan Anda melakukan pengecekan secara berkala untuk melihat respon dari Admin

Terdapat 3 jenis status laporan :

- o Dalam Antrian

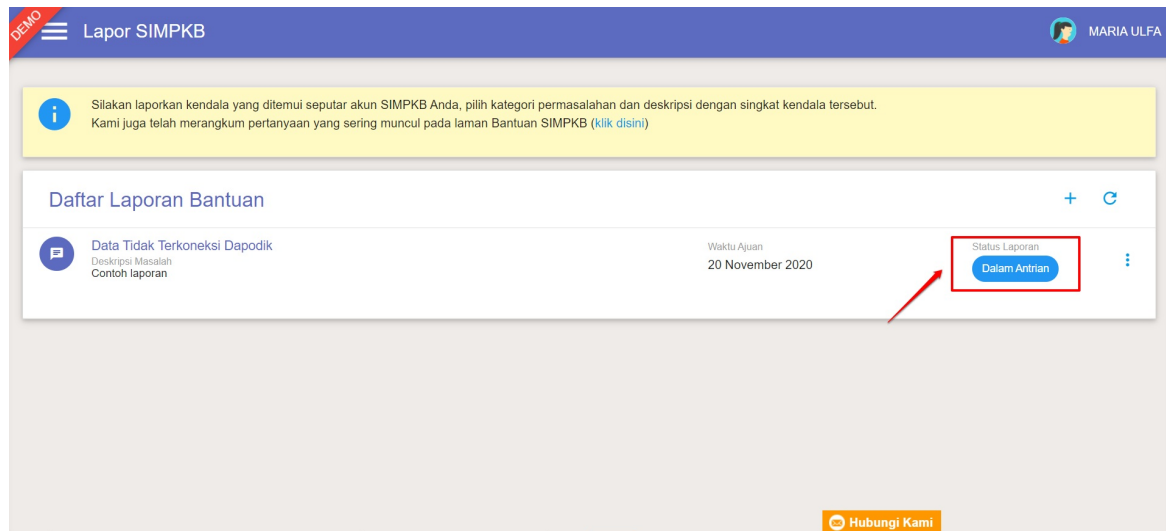
Kondisi dimana laporan Anda dalam antrian untuk selanjutnya direspon oleh Admin

- o Butuh Tanggapan dari Anda

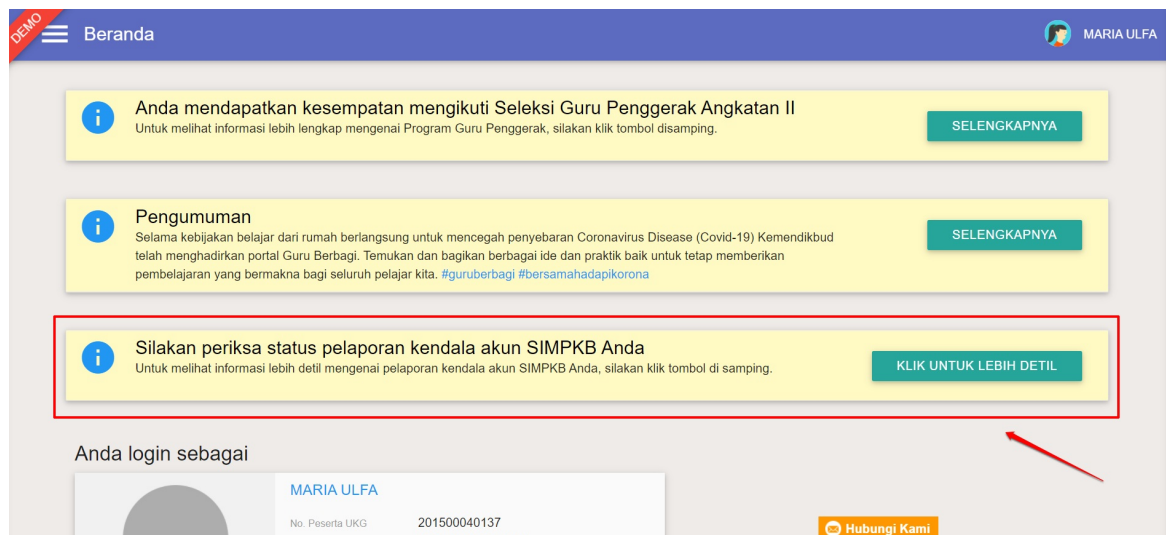
Kondisi dimana laporan Anda telah direspon oleh Admin dan butuh tanggapan atau informasi lebih lanjut dari Anda

- o Selesai

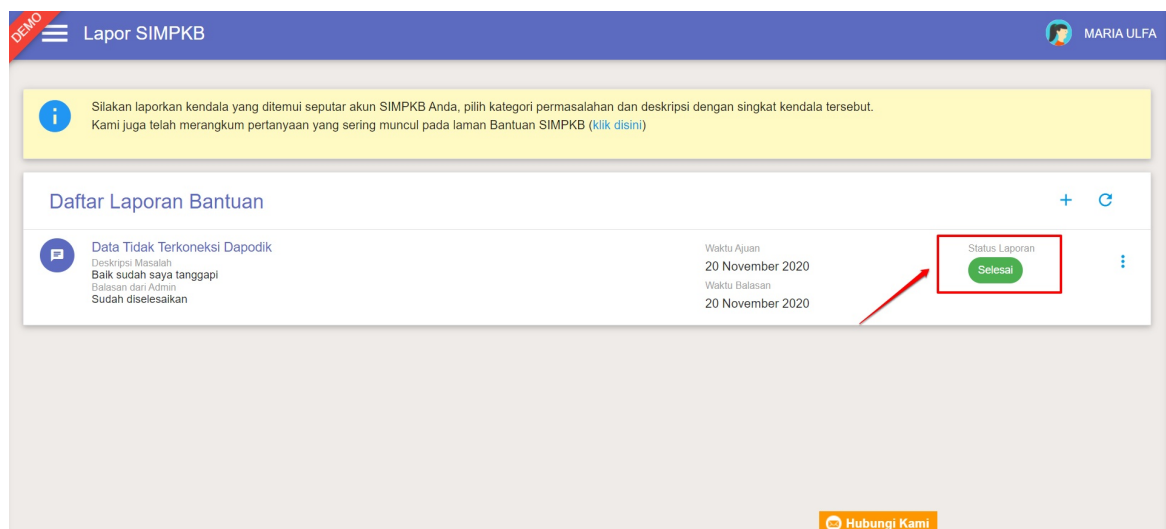
Kondisi dimana laporan Anda telah selesai diproses oleh Admin



8. Anda akan mendapatkan notifikasi pemberitahuan pada laman Beranda SIMPKB jika laporan Anda telah mendapatkan respon dari Admin



9. Berikut contoh jika laporan Anda sudah direspon oleh Admin dan telah diselesaikan



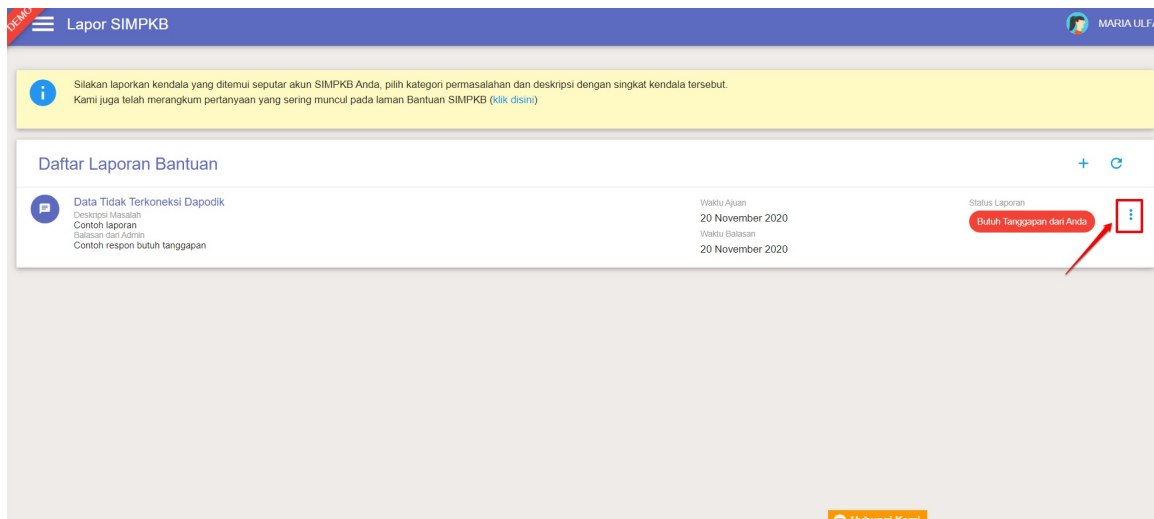




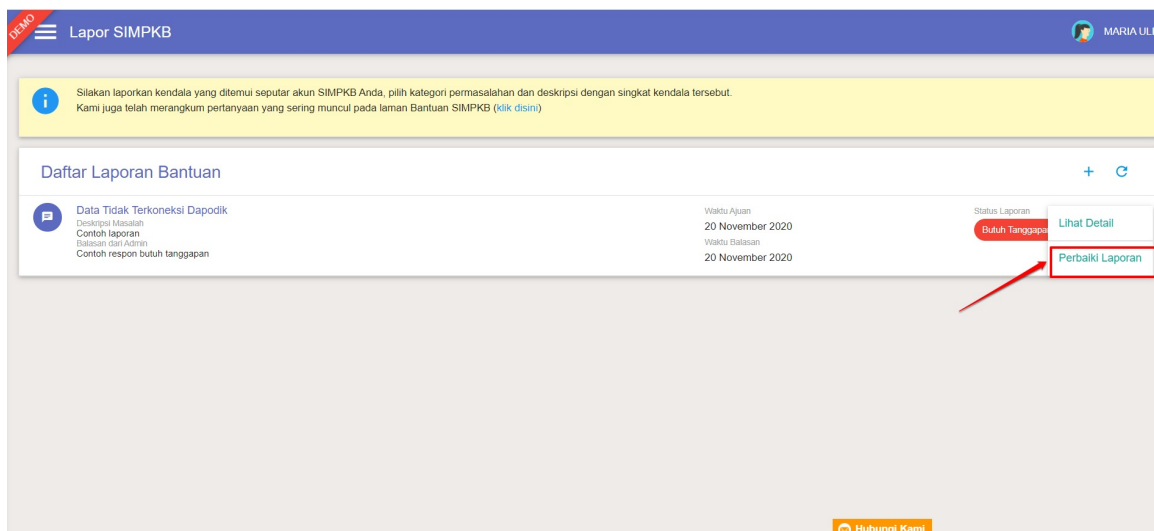
## 2. Panduan Menanggapi Laporan Dari Admin

Berikut panduan langkah-langkah yang dilakukan untuk memberikan tanggapan terhadap laporan yang sudah direspon oleh Admin :

1. Pilih laporan dengan status "Butuh Tanggapan dari Anda" dan **klik ikon opsi (⋮)**



2. **Klik Perbaiki Laporan** untuk memberikan tanggapan



3. Silakan isikan data atau tanggapan Anda sesuai respon dari Admin, jika sudah silakan **klik tombol SIMPAN PERUBAHAN**

**DEMO** Lapor Permasalahan SIMPKB

Nama PTK: MARIA ULFA  
 Nama SATMINKAL: SMA NEGERI 1 SEULIMEUM

No. URG aktif yang digunakan: 201500040137  
 No. URG Lainnya yang terkoneksi Dapodik: 201503169006

Tanggal Terakhir Update Dapodik: 20 November, 2020  
 Silakan lihat tata kelola pencarian akun SIMPKB ganda pada panduan FAQ berikut

Waktu Terakhir Update di Dapodik: Pilih Waktu

Sampaikan dengan jelas permasalahan yang Anda hadapi  
 Baik sudah saya tanggapil

Bukti Lampiran (Unggah File Min. 100KB dan Maks. 1 MB dengan format .JPG/UPEG/PNG/PDF)  
 FILE Bukti Lampiran

BATAL Hubungi Kami **SIMPAN PERUBAHAN**

4. Anda telah berhasil memberikan tanggapan dan laporan Anda kembali berstatus "Dalam Antrian"

**DEMO** Lapor SIMPKB MARIA ULFA

Silakan laporkan kendala yang ditemui seputar akun SIMPKB Anda, pilih kategori permasalahan dan deskripsi dengan singkat kendala tersebut. Kami juga telah merangkum pertanyaan yang sering muncul pada laman Bantuan SIMPKB ([klik disini](#))

**Daftar Laporan Bantuan**

<p><b>Data Tidak Terkoneksi Dapodik</b>                  Deskripsi Masalah: Baik sudah saya tanggapil                  Balasan dari Admin: Contoh respon butuh tanggapan</p>	<p>Waktu Ajuan: 20 November 2020                  Waktu Balasan: 20 November 2020</p>	<p>Status Laporan: <b>Dalam Antrian</b></p>
--	---	---

Hubungi Kami

5. Anda akan mendapatkan notifikasi pemberitahuan pada laman Beranda SIMPKB jika laporan Anda telah mendapatkan respon dari Admin

**DEMO** Beranda MARIA ULFA

**Anda mendapatkan kesempatan mengikuti Seleksi Guru Penggerak Angkatan II**  
 Untuk melihat informasi lebih lengkap mengenai Program Guru Penggerak, silakan klik tombol disamping. SELENGKAPNYA

**Pengumuman**  
 Selama kebijakan belajar dari rumah berlangsung untuk mencegah penyebaran Coronavirus Disease (Covid-19) Kemendikbud telah menghadirkan portal Guru Berbagi. Temukan dan bagikan berbagai ide dan praktik baik untuk tetap memberikan pembelajaran yang bermakna bagi seluruh pelajar kita. [#guruberbagi](#) [#bersamahadapikورونا](#) SELENGKAPNYA

**Silakan periksa status pelaporan kendala akun SIMPKB Anda**  
 Untuk melihat informasi lebih detail mengenai pelaporan kendala akun SIMPKB Anda, silakan klik tombol di samping. KLIK UNTUK LEBIH DETIL

Anda login sebagai  
 MARIA ULFA  
 No. Peserta URG: 201500040137

Hubungi Kami

