

# Melengkapi Profil Dasar Lembaga

Lengkapi profil lembaga Anda agar data portal digital menjadi valid.

🕒 Duration 10 minute(s)

## Contents

Introduction

Step 1 - Buka PORDI di Browser

Step 2 - Pilih Sekolah

Step 3 - Pilih Profil

Step 4 - Pilih Dasar

Step 5 - Pilih Jenjang dan Jurusan Lembaga Anda

Step 6 - Lengkapi Setiap Kolom Pada Halaman

Step 7 - Isikan Nama Lembaga Induk atau Nama Yayasan Anda

Step 8 - Isikan NSM/NPSN Lembaga Induk

Step 9 - Pilih Komite Lembaga

Step 10 - Apakah Lembaga Anda berbasis MBS?

Step 11 - Pilih Status Akreditasi Lembaga Saat Ini

Step 12 - Masukkan Nomor SK Akreditasi Lembaga

Step 13 - Isikan Tanggal Berlaku nya Akreditasi Lembaga

Step 14 - Isikan Nilai dari Akreditasi Lembaga Anda

Step 15 - Selesai

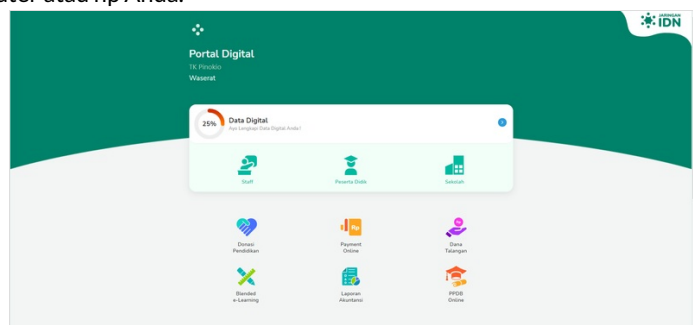
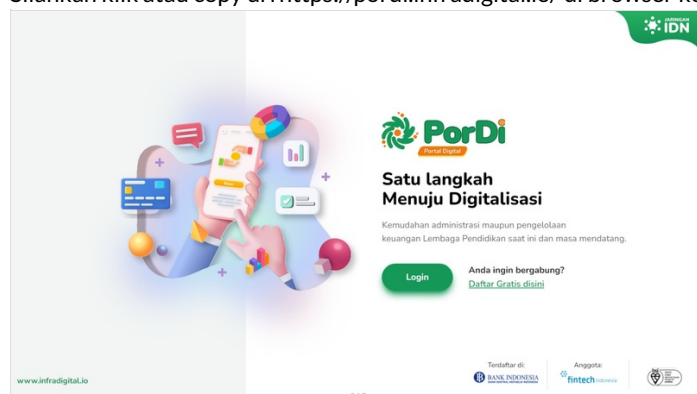
Comments

## Introduction

Profil Lembaga sangatlah penting di lengkapi untuk mengetahui data atau dokumen apa saja yang belum tersedia saat ini di Lembaga Pendidikan.

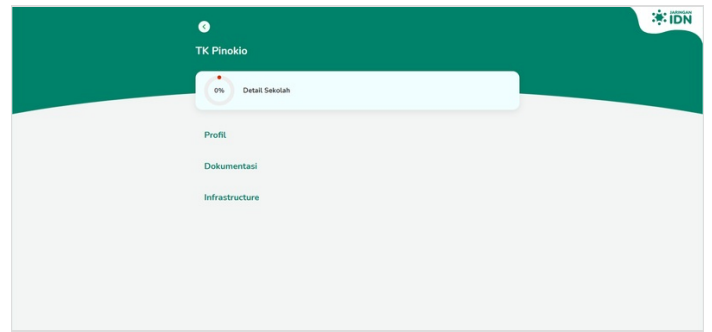
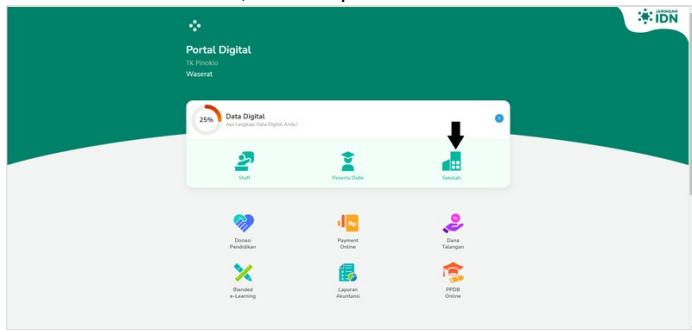
## Step 1 - Buka PORDI di Browser

Silahkan klik atau copy url <https://pordi.infradigital.io/> di browser komputer atau hp Anda.



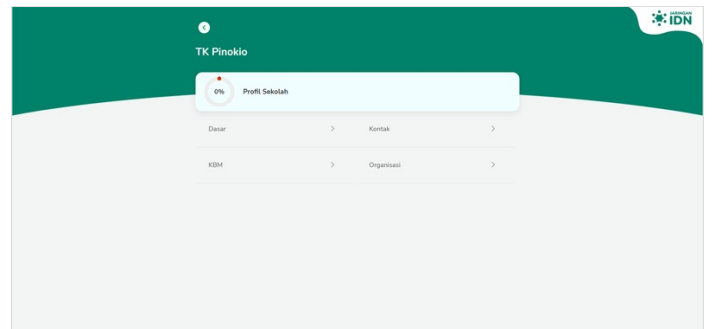
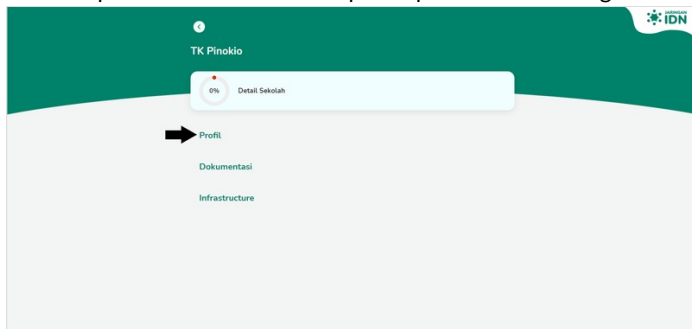
## Step 2 - Pilih Sekolah

Pada halaman Beranda, silahkan pilih **Sekolah**.



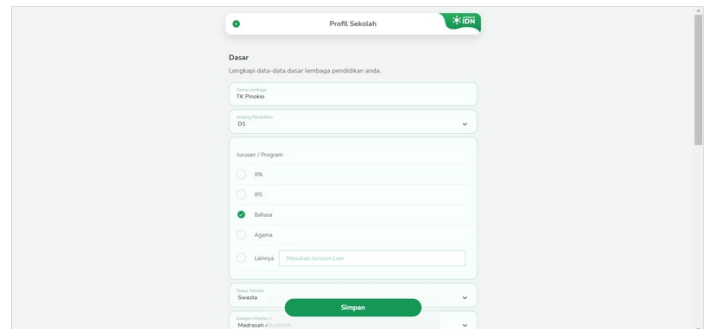
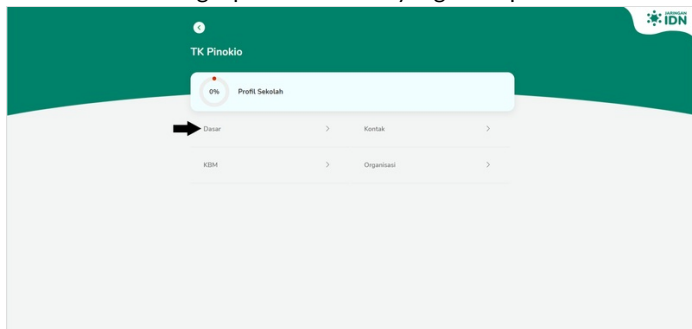
## Step 3 - Pilih Profil

Silahkan pilih **Profil** untuk menampilkan profil dasar lembaga.



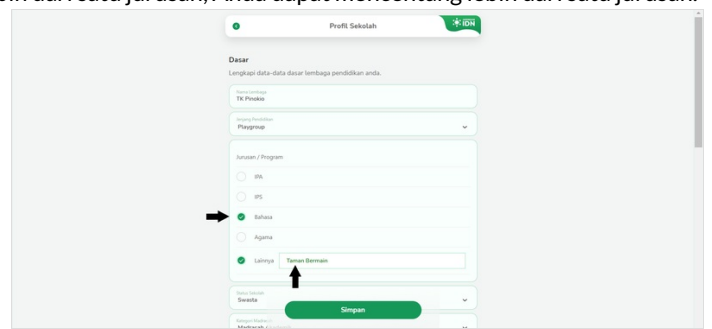
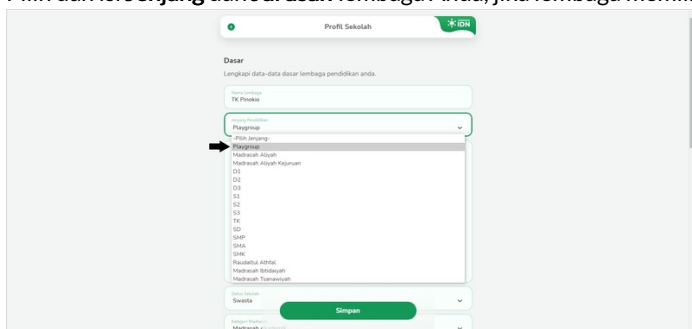
## Step 4 - Pilih Dasar

Pilih **Dasar** dan lengkapi semua kolom yang ditampilkan.



## Step 5 - Pilih Jenjang dan Jurusan Lembaga Anda

Pilih dan isi **Jenjang** dan **Jurusan** lembaga Anda, jika lembaga memiliki lebih dari satu jurusan, Anda dapat mencentang lebih dari satu jurusan.



## Step 6 - Lengkapi Setiap Kolom Pada Halaman

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form with the following fields: 'Tipe Sekolah' (Swasta), 'Kategori Madrasah' (Madrasah Akademik), 'Kategori Lembaga Pendidikan' (Sekolah), 'Masa Belajar' (Pagi), 'Nama Islam KIM' (Anggota KIM), and 'Jumlah Anggota KIM' (20). The 'Nama Lembaga Induk' field is currently empty, and a red box highlights the dropdown menu options: 'Nama Lembaga Induk', 'NSM Madrasah Induk', and 'Kembali Madrasah'. A green 'Simpan' button is at the bottom.

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form with the 'Nama Lembaga Induk' field now set to 'IDN Group'. The other fields remain the same as in the previous screenshot. The green 'Simpan' button is at the bottom.

## Step 7 - Isikan Nama Lembaga Induk atau Nama Yayasan Anda

Pada kolom **Nama Lembaga Induk** dapat diisi dengan nama Yayasan dan Anda dapat mengosongkan kolom tersebut jika tidak dibawah naungan yayasan.

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form with an arrow pointing to the 'Nama Lembaga Induk' field, which is currently empty. The other fields are the same as in the previous screenshots. The green 'Simpan' button is at the bottom.

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form with the 'Nama Lembaga Induk' field now set to 'IDN Group'. The other fields remain the same. The green 'Simpan' button is at the bottom.

## Step 8 - Isikan NSM/NPSN Lembaga Induk

Silahkan isikan NSM/NPSN Lembaga Induk Anda.

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form with an arrow pointing to the 'NSM Madrasah Induk' field, which is currently empty. The other fields are the same as in the previous screenshots. The green 'Simpan' button is at the bottom.

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form with the 'NSM Madrasah Induk' field now set to '123456'. The other fields remain the same. The green 'Simpan' button is at the bottom.

## Step 9 - Pilih Komite Lembaga

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form. The 'Komite Madrasah' dropdown menu is open, and an arrow points to the 'Komite Madrasah' option. The 'MBS' section has 'Tidak' selected. Other fields include 'Status Akreditasi', 'Nomor SK Akreditasi', 'Tanggal SK Akreditasi' (20 Apr 2021), 'Tanggal Revisi Akreditasi' (20 Apr 2021), and 'Nama Akreditasi'. A 'Simpan' button is at the bottom.

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form. The 'Komite Madrasah' dropdown menu is open, and an arrow points to the 'Komite Madrasah' option. The 'MBS' section has 'Tidak' selected. Other fields include 'Status Akreditasi', 'Nomor SK Akreditasi', 'Tanggal SK Akreditasi' (20 Apr 2021), 'Tanggal Revisi Akreditasi' (20 Apr 2021), and 'Nama Akreditasi'. A 'Simpan' button is at the bottom.

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form. The 'Komite Madrasah' dropdown menu is open, and an arrow points to the 'Komite Madrasah' option. The 'MBS' section has 'Tidak' selected. Other fields include 'Status Akreditasi', 'Nomor SK Akreditasi', 'Tanggal SK Akreditasi' (20 Apr 2021), 'Tanggal Revisi Akreditasi' (20 Apr 2021), and 'Nama Akreditasi'. A 'Simpan' button is at the bottom.

## Step 10 - Apakah Lembaga Anda berbasis MBS?

Manajemen berbasis sekolah (MBS) dapat diartikan sebagai model pengelolaan yang memberikan otonomi baik itu kewenangan dan tanggungjawab yang lebih besar kepada sekolah,

Silahkan pilih Iya jika lembaga Anda termasuk dalam MBS.

Pilih tidak jika lembaga Anda belum menerapkan MBS.

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form. The 'MBS' section has 'Tidak' selected. Other fields include 'Status Akreditasi', 'Nomor SK Akreditasi', 'Tanggal SK Akreditasi' (20 Apr 2021), 'Tanggal Revisi Akreditasi' (20 Apr 2021), and 'Nama Akreditasi'. A 'Simpan' button is at the bottom.

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form. The 'MBS' section has 'Ya' selected. Other fields include 'Status Akreditasi', 'Nomor SK Akreditasi', 'Tanggal SK Akreditasi' (20 Apr 2021), 'Tanggal Revisi Akreditasi' (20 Apr 2021), and 'Nama Akreditasi'. A 'Simpan' button is at the bottom.

## Step 11 - Pilih Status Akreditasi Lembaga Saat Ini

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form. The 'Status Akreditasi' dropdown menu is open, and the user is selecting 'C'.

Form fields include: **Status Akreditasi** (dropdown), **Tanggal SK Akreditasi** (20 Apr 2021), **Tanggal Berakhir Akreditasi** (20 Apr 2021), and **Nomor Akreditasi**.

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form with 'C' selected in the 'Status Akreditasi' dropdown menu.

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form with 'C' selected in the 'Status Akreditasi' dropdown menu.

## Step 12 - Masukkan Nomor SK Akreditasi Lembaga

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form. The 'Nomor SK Akreditasi' field is highlighted with a red arrow, indicating where to enter the accreditation number.

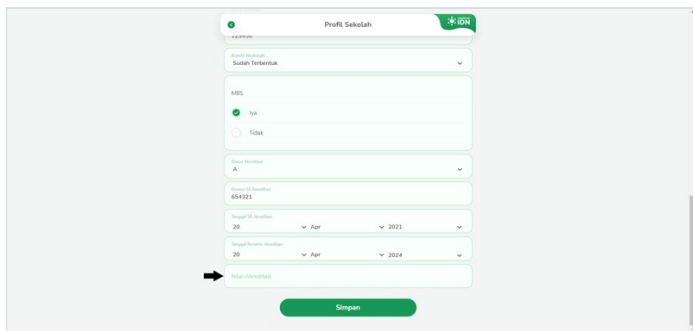
The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form with '854321' entered in the 'Nomor SK Akreditasi' field.

## Step 13 - Isikan Tanggal Berlaku nya Akreditasi Lembaga

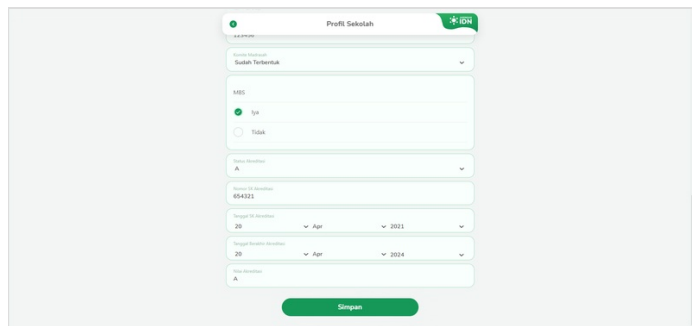
The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form. The 'Tanggal Berakhir Akreditasi' field is highlighted with a red box, indicating where to enter the expiration date.

The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form with '20 Apr 2024' entered in the 'Tanggal Berakhir Akreditasi' field.

## Step 14 - Isikan Nilai dari Akreditasi Lembaga Anda



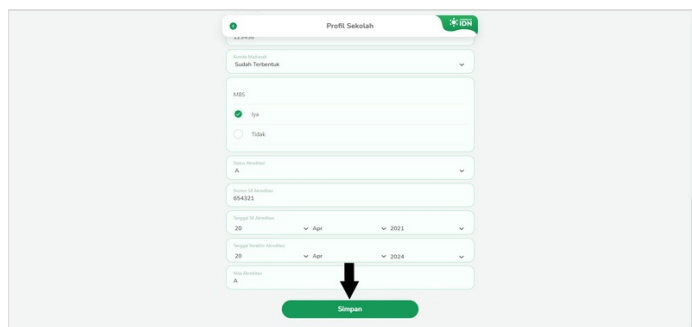
The screenshot shows the 'Profil Sekolah' form with the following fields filled: 'Status Terdaftar' (Sudah Terdaftar), 'MBS' (Ya), 'Akreditasi' (A), 'NPSN' (654321), 'Tanggal M. Berakhir' (20 Apr 2021), 'Tanggal S. Berakhir' (20 Apr 2024), and 'Nilai Akreditasi' (A). A green arrow points to the 'Nilai Akreditasi' field.



This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Profil Sekolah' form with the 'Nilai Akreditasi' field highlighted by a green arrow.

## Step 15 - Selesai

Silahkan klik **Simpan** dan data yang telah di isi telah terupdate di Pordi.



This screenshot shows the 'Profil Sekolah' form with the 'Simpan' button highlighted by a black arrow, indicating the final step of the process.