

Proses Persiapan Akun PA/KPA

Pembuatan Akun PA dan KPA

- Admin PPE juga bertugas untuk membuat Akun PA untuk SKPD dan Akun KPA untuk Sub SKPD

Referensi: [Video Tutorial - Akun Admin PPE Kelola Satker & Kelola Pengguna](#)

Proses Pembuatan Akun PA dan KPA

The screenshot displays the 'Tambah Pengguna' (Add User) form in the SRUP system. The form is divided into two main sections for different user roles: PA (Position Administrator) and KPA (Sub-Position Administrator).

PA Form (Left):

- Role:** PA
- SKPD:** A dropdown menu with 'Badan Pendapatan Daerah' selected.
- Username:** Jangan mengisi dengan nama asli anda
- Password:** Masukkan password anda
- Konfirmasi Password:** Masukkan kembali password anda

KPA Form (Right):

- Role:** KPA
- SKPD:** A dropdown menu with 'Pilih' selected.
- Sub SKPD:** A dropdown menu.
- Username:** Jangan mengisi dengan nama asli anda
- Password:** Masukkan password anda
- Konfirmasi Password:** Masukkan kembali password anda

Common Fields (Bottom):

- Nama:** Masukkan nama lengkap anda
- Jabatan:** Masukkan jabatan anda
- Alamat:** Masukkan alamat lengkap anda
- Nomor Telepon:** Masukkan nomor telepon yang dapat dihubungi
- Email:** Masukkan email aktif anda

Buttons:

Annotation: A red box with white text states: "PA di assign ke SKPD" and "KPA di assign ke Sub SKPD". Blue arrows point from this box to the SKPD dropdown in the PA form and the Sub SKPD dropdown in the KPA form.

Revision #1

Created 2025-09-18 03:30:54 UTC by Angga Septiaji

Updated 2025-09-18 03:35:08 UTC by Angga Septiaji