# PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SIMPKB AJUAN PELATIHAN PTK KE LUAR NEGERI



## KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA 2019

### **Table of Contents**

Introduction	1.1
Login SIM PKB dan Lihat Notif Undangan	1.2
Mendaftar sebagai Calon Peserta Pelatihan PTK ke Luar Negeri	1.3
Unggah Dokumen Persyaratan	1.4

#### PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SIMPKB

#### AJUAN PENDAFTARAN GURU/KEPALA SEKOLAH/PENGAWAS UNTUK PROGRAM PELATIHAN KE LUAR NEGERI

untuk Guru/PTK

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

REPUBLIK INDONESIA

2019

#### 1.1 Login Layanan dan Lihat Undagan

Berikut langkah singkat untuk akses layanan SIM PKB dan mengetahui info undangan untuk mengikuti pelatihan ke luar negeri :

- 1. Akses layanan https://app.simpkb.id
- 2. Pada laman login, masukan username dan password login Anda.



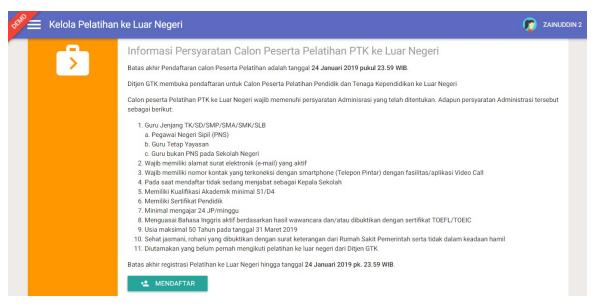
3. Sistem akan menampilkan informasi undangan pada dasbor akun Anda.



4. Klik tombol "Lihat Undangan" untuk menampilkan detil undangan tersebut.



5. Sistem akan menampilkan detil informasi undangan pelatihan ke luar negeri tersebut.



"**Perhatian!!** "-- Hanya guru/kepala sekolah/pengawas yang memperoleh notifikasi undangan saja yang dapat mendaftarkan diri pada program pelatihan ke luar negeri tersebut.

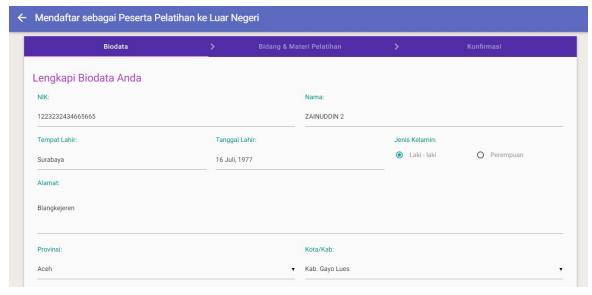
#### 1.2 Mendaftar sebagai Calon Peserta Pelatihan PTK ke Luar Negeri

Berikut langkah singkat ajuan pendaftaran guru/kepala sekolah/pengawas sebagai calon peserta pelatihan ke luar negeri :

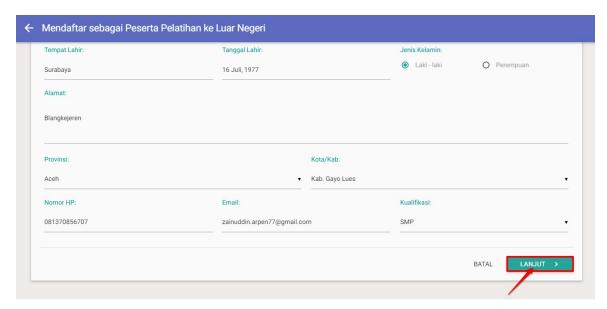
- 1. Pastikan sudah berada pada laman Kelola Pelatihan ke Luar Negeri (laman detil undangan pelatihan ke luar negeri).
- 2. Pastikan Anda memenuhi persyaratan Adminisrasi yang telah ditentukan (detil persyaratan tertera pada laman tersebut).
- 3. Selanjutnya, klik tombol "MENDAFTAR".



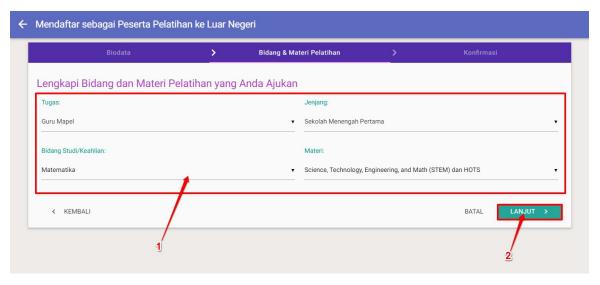
4. Anda akan diarahkan pada laman isian formulir pendaftaran. Lengkapi biodata Anda pada formulir yang telah disediakan.



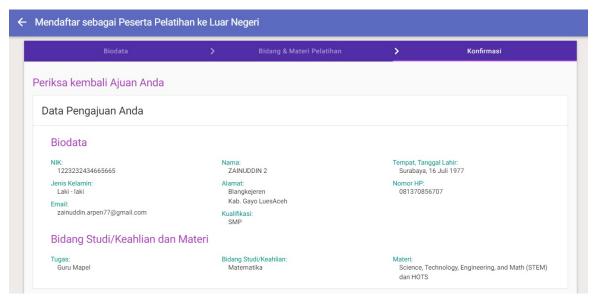
5. Jika telah sesuai klik "**LANJUT**".



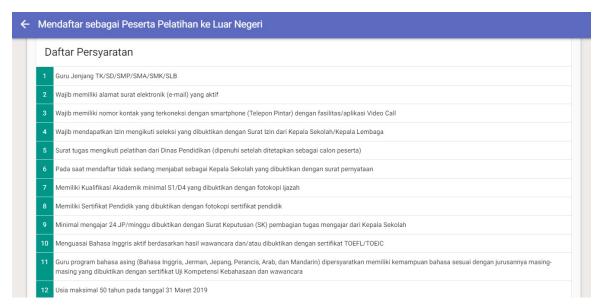
6. Selanjutnya lengkapi Bidang dan Materi Pelatihan yang Anda Ajukan. Jika telah sesuai klik "LANJUT".



7. Cek kembali data ajuan Anda.



8. Pastikan juga Anda mencermati daftar persyaratan yang telah ditentukan.



9. Selanjutnya **klik / centang** pada kolom pernyataan sebagai tanda bahwa Anda sanggup memenuhi seluruh persyaratan yang dibutuhkan dalam Ajuan Pelatihan ke Luar Negeri tersebut dan klik tombol "**AJUKAN**" untuk memproses ajuan.



10. Klik "YA" pada kotak dialog konfirmasi.

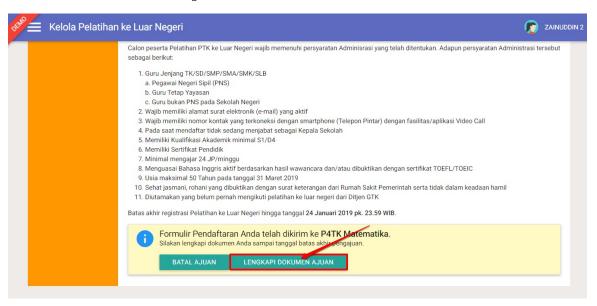


- 11. Formulir Pendaftaran Anda telah dikirim ke **lembaga** yang menaungi lokasi tugas Anda (Ajuan Guru akan dikirim ke P4TK, ajuan dari Kepala sekolah akan dikirim ke LP2KS dan ajuan dari Pengawas Sekolah akan dikirim ke Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan).
- 12. Selanjutnya silakan lengkapi dokumen Anda sampai tanggal batas akhir pengajuan (lihat panduan unggah dokumen).

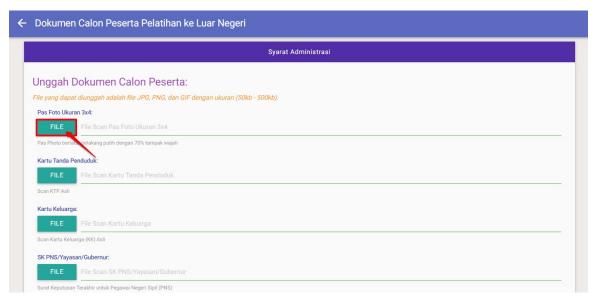
#### 1.3 Melengkapi Dokumen Ajuan

Berikut langkah singkat unggah file scan dokumen untuk melengkapi ajuan pendaftaran Anda sebagai peserta program pelatihan ke Luar Negeri :

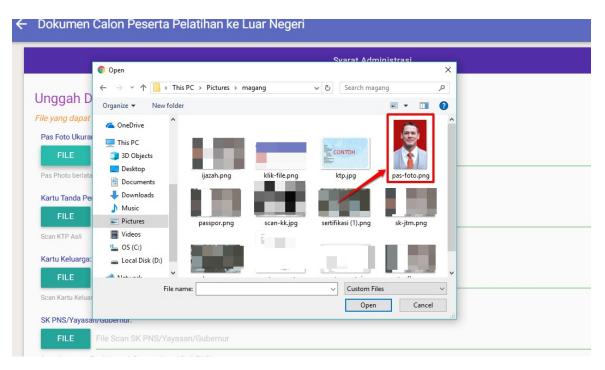
- 1. Pastikan Anda sudah melakukan pendaftaran.
- 2. Pada laman Kelola Pelatihan ke Luar Negeri, klik tombol "LENGKAPI DOKUMEN AJUAN".



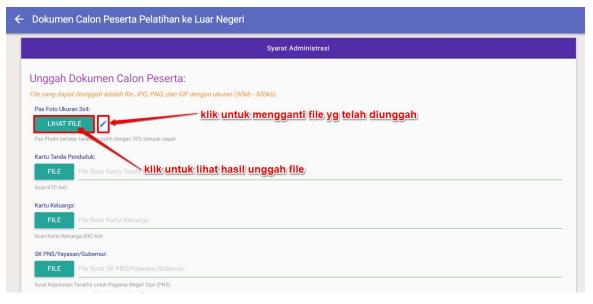
- 3. Pastikan Anda sudah menyiapkan semua file hasil scan dokumen yang dibutuhkan pada lokal komputer Anda.
- 4. Klik tombol "File" untuk mulai mengunggah file scan pada tiap-tiap kolom yang telah ditentukan.



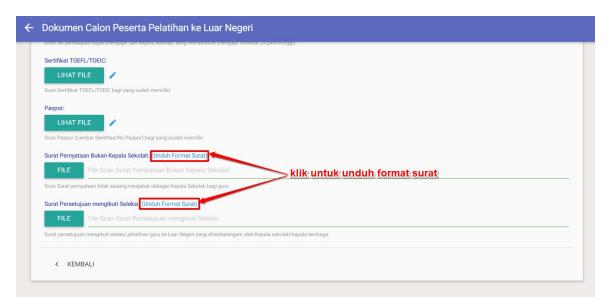
5. Pilih file yang sesuai pada lokal komputer Anda (unggah file scan Pas Photo harus berlatar belakang putih dengan 70% tampak wajah).



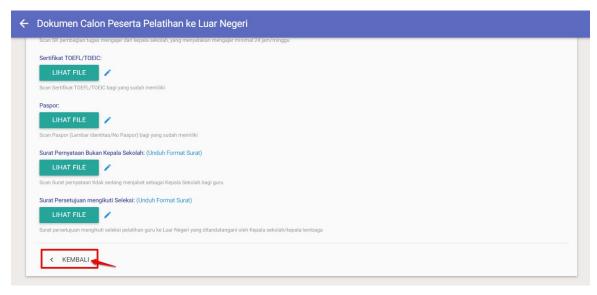
6. File berhasil diunggah, untuk melihat hasil unggah file tersebut, klik tombol "**Lihat File**" atau klik "**ikon pensil**" untuk mengganti file y ang telah diunggah tersebut.



- 7. Ulangi langkah diatas untuk mengunggah file yang lainnya pada tiap-tiap kolom unggahan.
- 8. Beberapa persyaratan telah disediakan format unduhan, silakan melakukan unduh **format surat** tersebut melalui tombol unduh yang telah disediakan pada laman tersebut.



- 9. Lengkapi data pada format surat yang terunduh tersebut, isikan data yang sesuai dan pastikan dibubuhi tanda tangan atribut pelengkap surat yang dimintakan. Pastikan juga kedua surat tersebut **discan dan diunggah** pada sistem.
- 10. Jika semua file telah diunggah, silakan klik tombol **"Kembali"** dan tunggu verifikasi oleh lembaga yang menaungi. (Ajuan Guru akan dikirim ke P4TK, ajuan dari Kepala sekolah akan dikirim ke LP2KS dan ajuan dari Pengawas Sekolah akan dikirim ke Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan).



11. Berikut contoh tampilan informasi jika ajuan pelatihan Anda telah disetujui oleh P4TK.

