

PANDUAN PROGRAM GURU PENGGERAK

UNTUK CALON GURU PENGGERAK



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

2020

Table of Contents

Introduction	1.1
Panduan Registrasi Akun Calon Guru Penggerak	1.2
Panduan Registrasi Pendamping dari Unsur Masyarakat Pendidikan	1.2.1
Panduan Registrasi Calon Guru Penggerak dari Unsur Guru	1.2.2
Panduan Aktivasi Akun Calon Guru Penggerak dari Unsur Masyarakat Pendidikan	1.2.3
Panduan Registrasi Calon Guru Penggerak dari Unsur Widyaiswara (WI)	1.2.4
Kelola Data oleh Calon Fasilitator Guru Penggerak	1.3
Melengkapi Curriculum Vitae (CV)	1.3.1
Melengkapi Dokumen Penting	1.3.2
Mengisikan Esai	1.3.3
Ajuan Verval Profil Calon Guru Penggerak	1.3.4
Mengisikan Critical Incident	1.3.5
Kelola Data oleh Calon Pendamping Guru Penggerak	1.4
Unggah Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	1.5
Unggah RPP melalui Guru Berbagi	1.5.1
Unggah RPP melalui Guru Penggerak	1.5.2

PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SIMPKB

UNTUK PROGRAM GURU PENGGERAK

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

REPUBLIK INDONESIA

1. Registrasi Akun Calon Guru Penggerak

Pendidikan Guru Penggerak adalah program pendidikan kepemimpinan bagi guru untuk menjadi pemimpin pembelajaran. Program ini meliputi pelatihan daring, lokakarya, konferensi, dan pendampingan selama 9 bulan bagi calon Guru Penggerak. Selama program, guru tetap menjalankan tugas mengajarnya sebagai guru.

Untuk dapat berpartisipasi pada program Guru Penggerak yang pertama harus dilakukan adalah mendaftar atau melakukan registrasi pada program Guru Penggerak.

Bagaimana anda berkontribusi ?, Program guru penggerak memberikan kesempatan untuk menjadi peserta guru penggerak atau menjadi tim Pendukung Guru Penggerak,

The screenshot shows the website interface for the Guru Penggerak program. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Ministry of Education and Culture (Kemendikbud) and links for 'Beranda', 'Detail Program', 'Unduhan', 'FAQ', 'Kontak', and a 'Daftar' button. The main heading is 'Bagaimana Anda Dapat Berkontribusi?'. Below this, there are two cards: 'Guru Penggerak' and 'Tim Pendukung'. The 'Guru Penggerak' card features an illustration of four people and text stating that it is for teachers who have passed selection and training. The 'Tim Pendukung' card features an illustration of three people and text stating that the support team consists of facilitators and mentors. Both cards have a 'Tentang Program Pendidikan Guru Penggerak' or 'Tentang Tim Pendukung' link. At the bottom of the page, there is a blue banner with the text 'Mari Berperan dalam Kemajuan Pendidikan Indonesia Melalui Program Guru Penggerak' and an illustration of a city skyline.

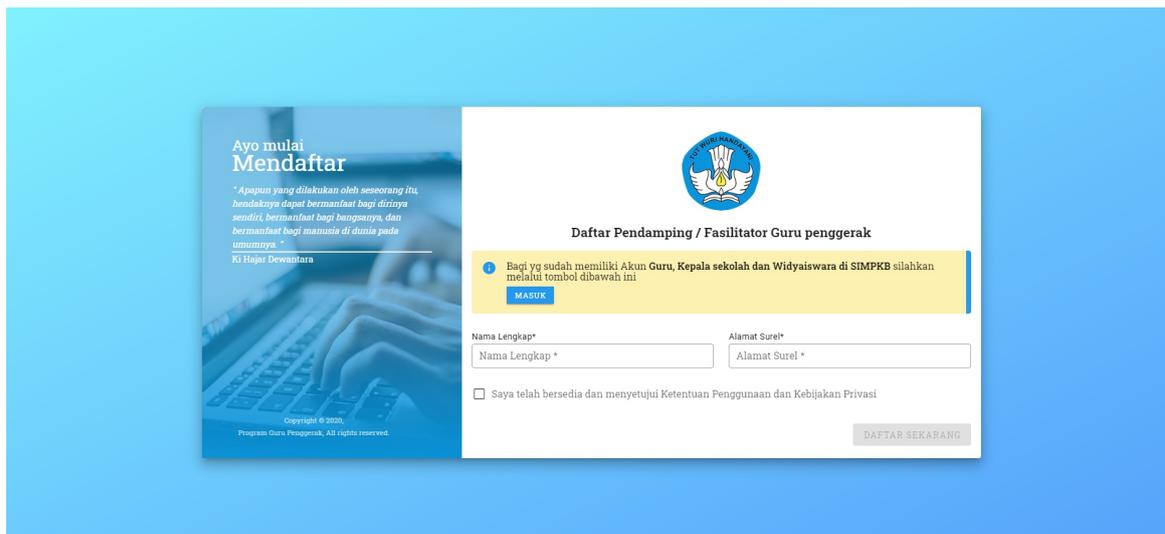
Berikut ini adalah penjelasan dan langkah singkat untuk mendaftar pada program Guru Penggerak.

1.1. Registrasi Sebagai Pendamping

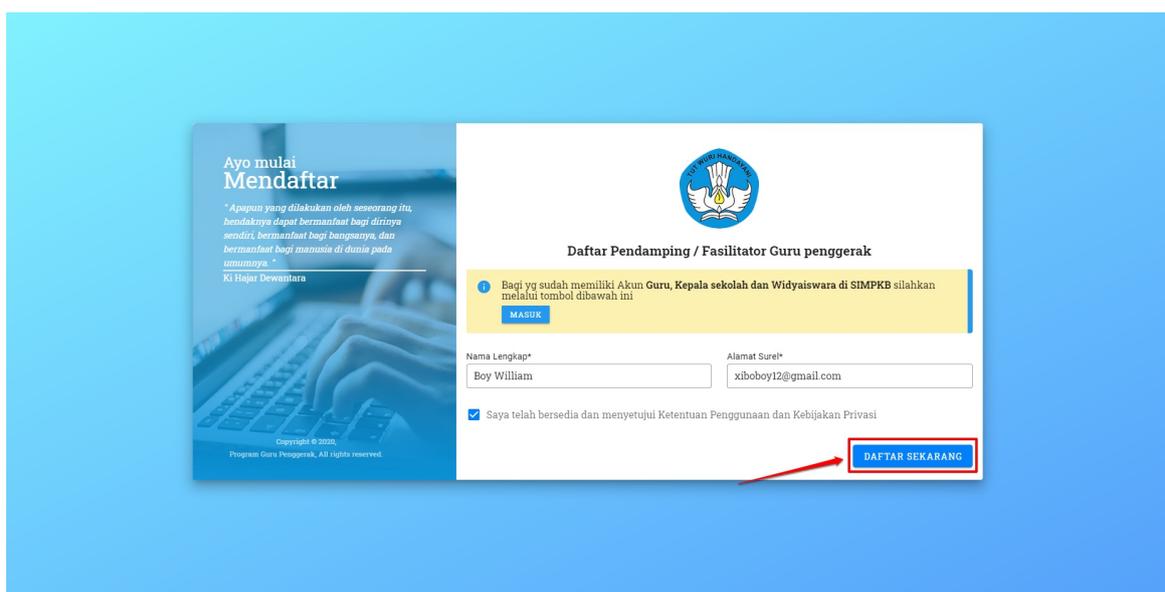
1.1.1. Pendamping dari Unsur Masyarakat Umum/Praktisi pendidikan

Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk melakukan registrasi calon Guru Penggerak dari unsur masyarakat pendidikan :

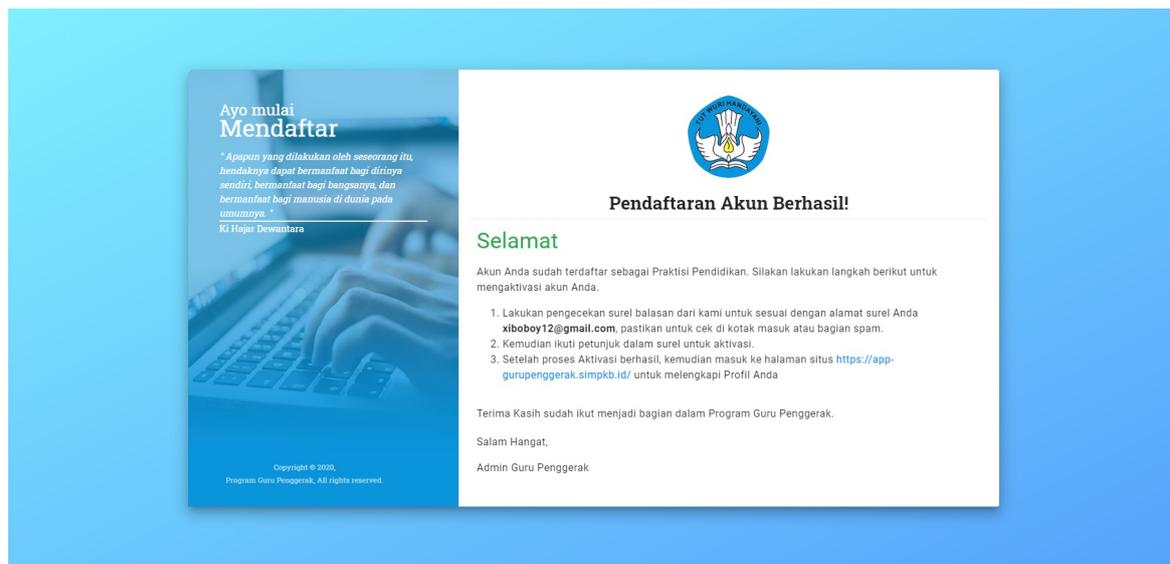
1. Buka alamat <https://app-gurupenggerak.simpkb.id/pendaftaran-guru-penggerak>
2. Akan ditampilkan laman pendaftaran akun calon Guru Penggerak.



3. Isikan **Nama Lengkap**
4. Isikan **Alamat Surel** yang aktif
5. Centang pada bagian " Saya telah bersedia dan menyetujui Ketentuan Penggunaan dan Kebijakan Privasi "
6. Klik pada tombol **Daftar Sekarang**



7. Pendaftaran berhasil dilakukan, silakan cek pada kotak masuk surel Anda untuk melakukan aktivasi akun



The image shows a registration confirmation email template. On the left, there is a blue sidebar with the text 'Ayo mulai Mendaftar' and a quote by Ki Hajar Dewantara. The main content area is white and features the logo of the 'GURU PENGGERAK' program, the title 'Pendaftaran Akun Berhasil!', and a green 'Selamat' heading. Below this, it informs the user that they are registered and provides a list of three steps to activate the account, including checking email and visiting a specific website. The email concludes with a thank you message, a warm greeting, and the signature 'Admin Guru Penggerak'.

Ayo mulai Mendaftar

"Apapun yang dilakukan oleh seseorang itu, hendaknya dapat bermanfaat bagi dirinya sendiri, bermanfaat bagi bangsanya, dan bermanfaat bagi manusia di dunia pada umumnya."

Ki Hajar Dewantara

Copyright © 2020,
Program Guru Penggerak, All rights reserved.



Pendaftaran Akun Berhasil!

Selamat

Akun Anda sudah terdaftar sebagai Praktisi Pendidikan. Silakan lakukan langkah berikut untuk mengaktivasi akun Anda.

1. Lakukan pengecekan surel balasan dari kami untuk sesuai dengan alamat surel Anda **xiboboy12@gmail.com**, pastikan untuk cek di kotak masuk atau bagian spam.
2. Kemudian ikuti petunjuk dalam surel untuk aktivasi.
3. Setelah proses Aktivasi berhasil, kemudian masuk ke halaman situs <https://app-gurupenggerak.simpkb.id/> untuk melengkapi Profil Anda

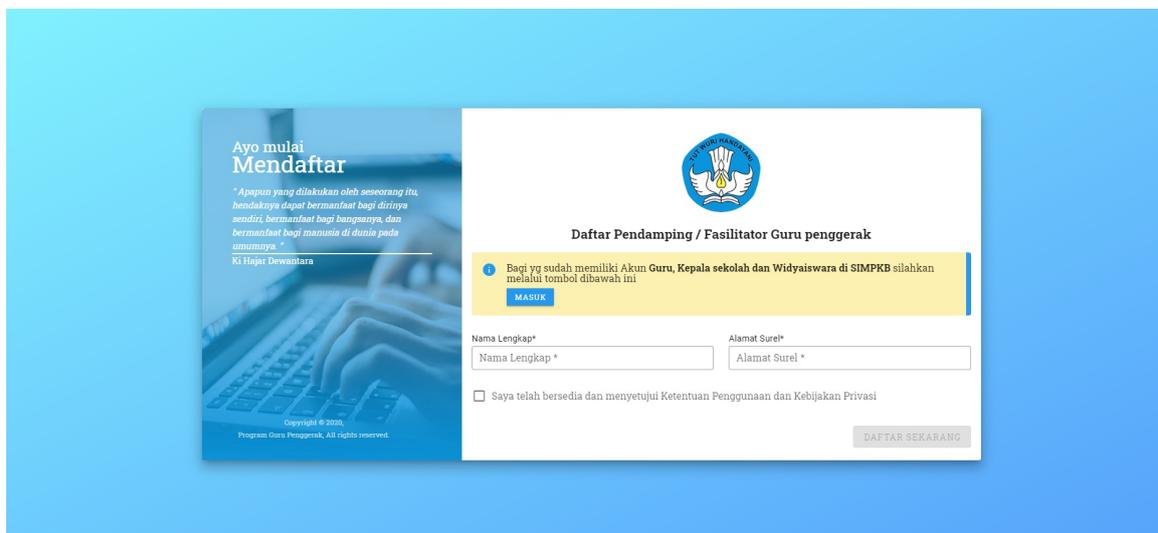
Terima Kasih sudah ikut menjadi bagian dalam Program Guru Penggerak.

Salam Hangat,
Admin Guru Penggerak

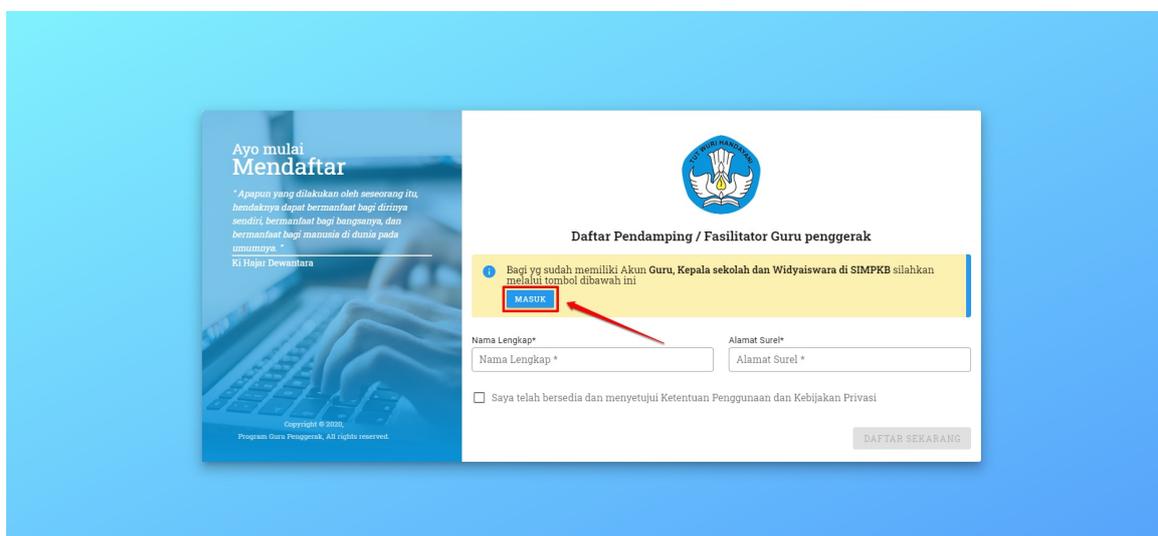
1.1.2. Registrasi Calon Guru Pengerak dari Unsur Guru

Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk melakukan registrasi Calon Guru Pengerak dari Unsur Guru :

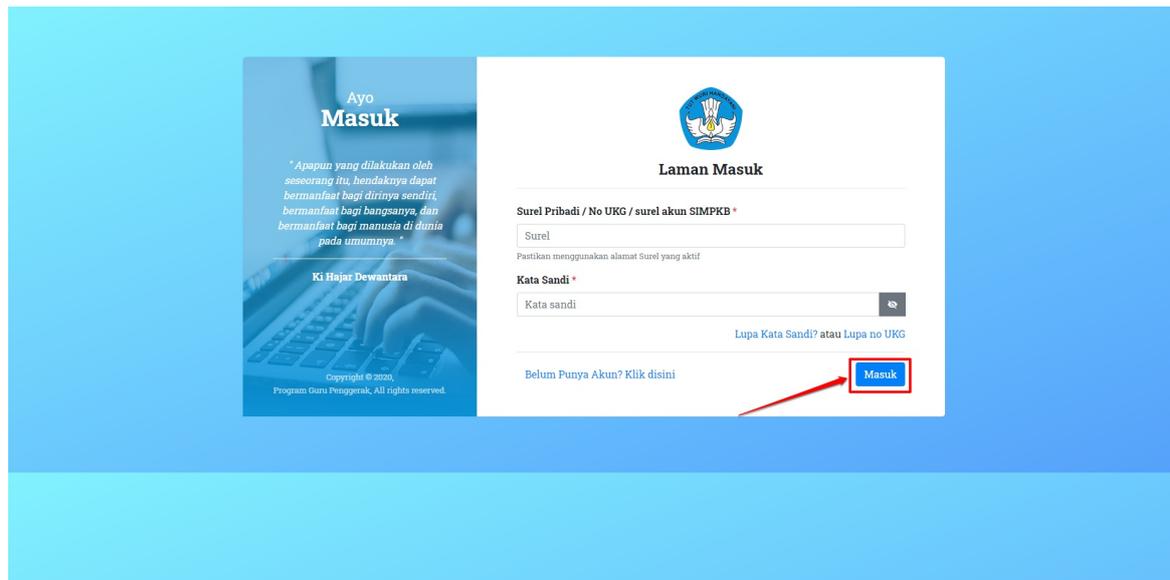
1. Buka alamat <https://app-gurupengerak.simpkb.id/pendaftaran-guru-pengerak>
2. Akan ditampilkan laman pendaftaran Guru Pengerak



3. Klik pada tombol **Masuk**



4. Anda akan diarahkan menuju laman login (Anda juga dapat login melalui <https://gtk.belajar.kemdikbud.go.id/>)
5. Masukkan **Alamat Surel** dan **Kata Sandi** SIMPKB Anda.
6. Klik tombol **Masuk**

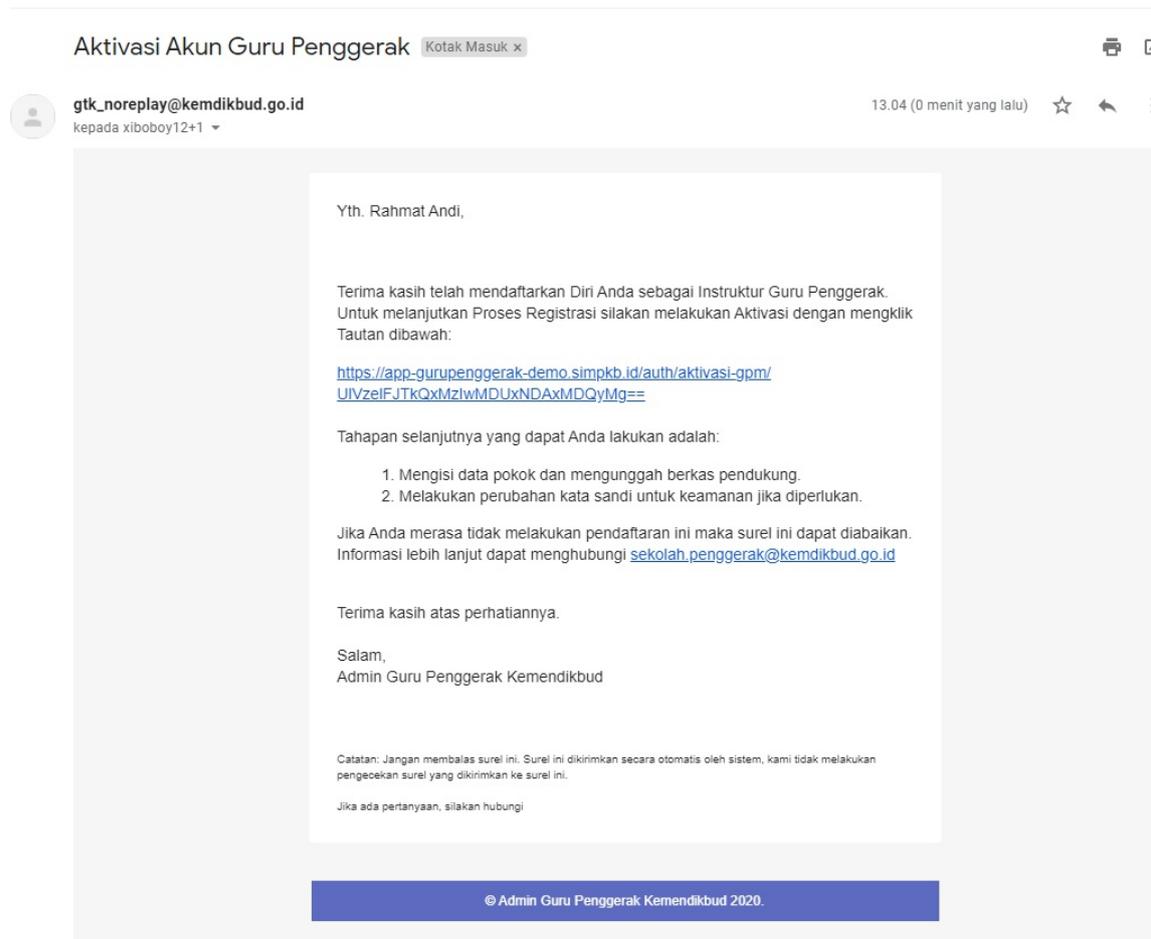


7. Anda akan diarahkan menuju laman beranda

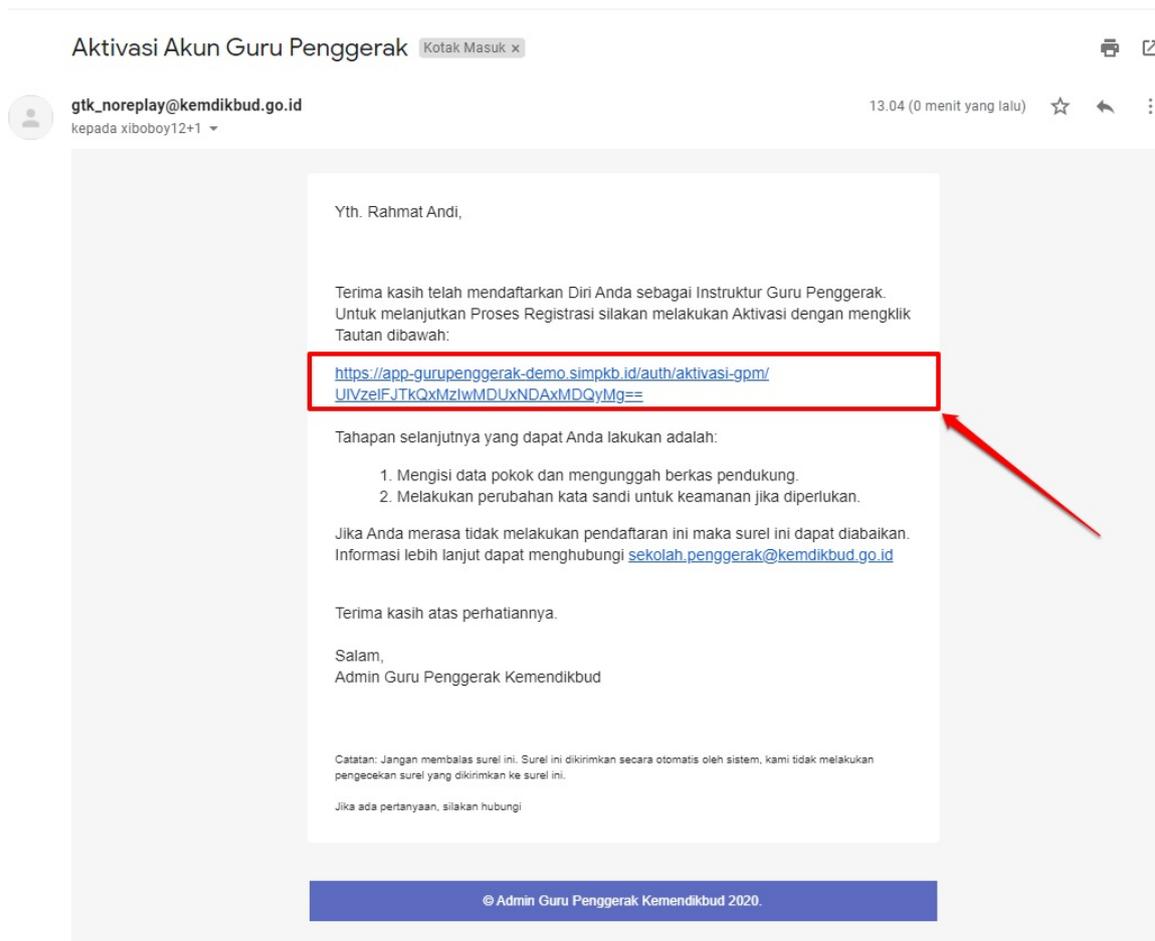
1.2. Aktivasi Akun

Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk melakukan Aktivasi Akun Calon Guru Penggerak :

1. Pastikan Anda telah melakukan registrasi akun . Apabila Anda belum melakukan registrasi akun, silakan mengikuti langkah-langkah registrasi akun [berikut](#)
2. Jika Anda telah melakukan registrasi, silakan buka kotak masuk pada surel Anda yang dikirimkan oleh **gtk_noreplay@kemdikbud.go.id**



3. Klik pada tautan yang terdapat dalam pesan tersebut



4. Anda akan diarahkan menuju halaman aktivasi akun Calon Guru Penggerak dari unsur Masyarakat Pendidik.



5. Isikan surel dan atur kata sandi dari akun Anda

6. Klik pada tombol "**Aktifkan**"



Ayo mulai Mendaftar

" Apapun yang dilakukan oleh seseorang itu, hendaknya dapat bermanfaat bagi dirinya sendiri, bermanfaat bagi bangsanya, dan bermanfaat bagi manusia di dunia pada umumnya. "

Ki Hajar Dewantara

Copyright © 2020,
Program Guru Berbagi, All rights reserved.

GURU MANDIRI

Aktivasi Akun Masyarakat Pendidik

Surel *

Buatlah Kata Sandi untuk masuk kedalam layanan kami

Kata Sandi *

Konfirmasi Kata Sandi *

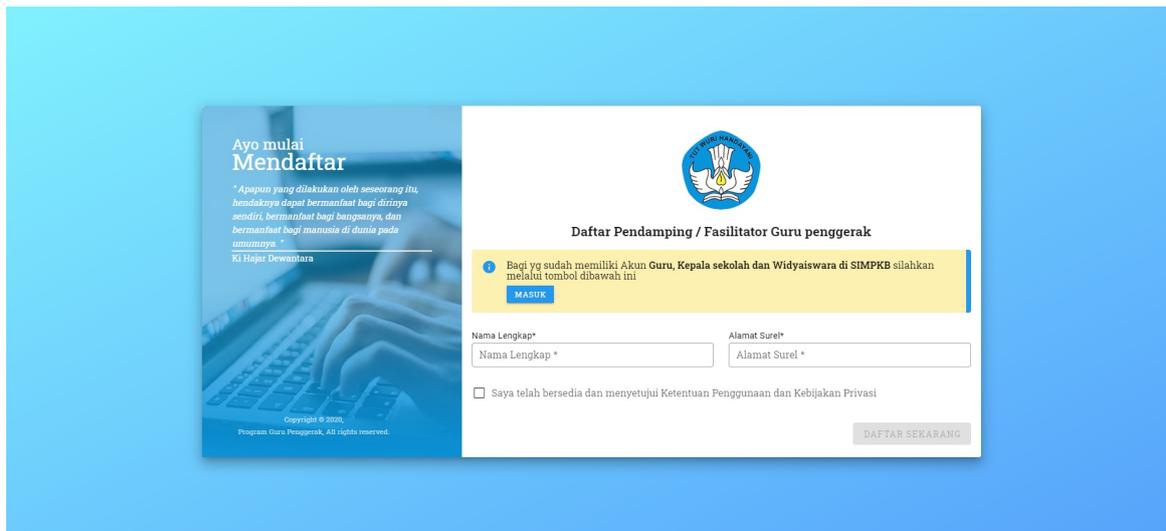
AKTIFKAN

7. Aktivasi berhasil dilakukan

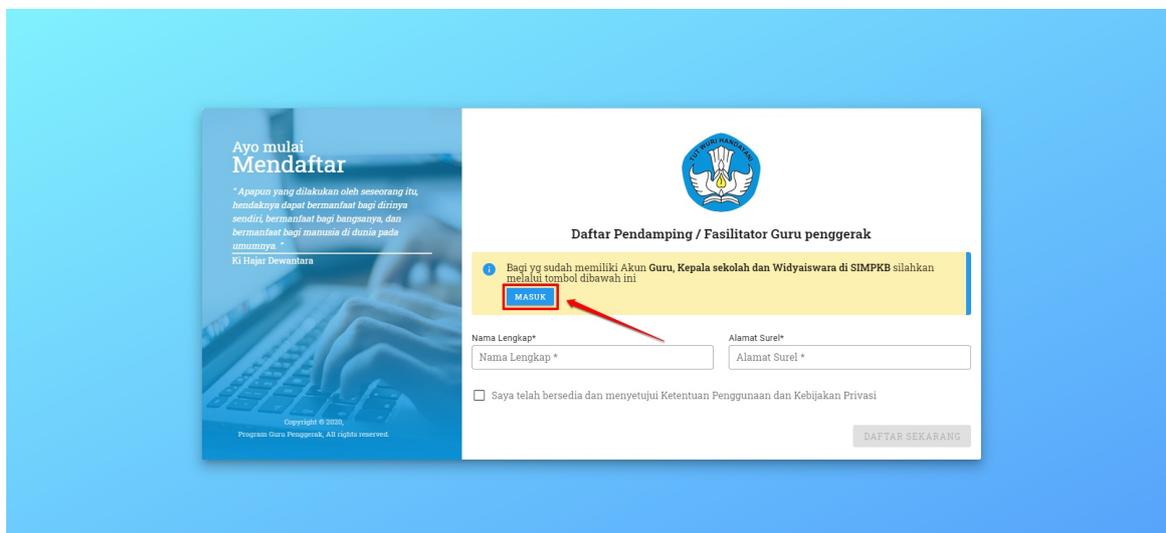
1.3. Registrasi Calon Guru Penggerak dari Unsur Widyaiswara (WI)

Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk melakukan registrasi Calon Guru Penggerak dari Unsur Widyaiswara (WI) :

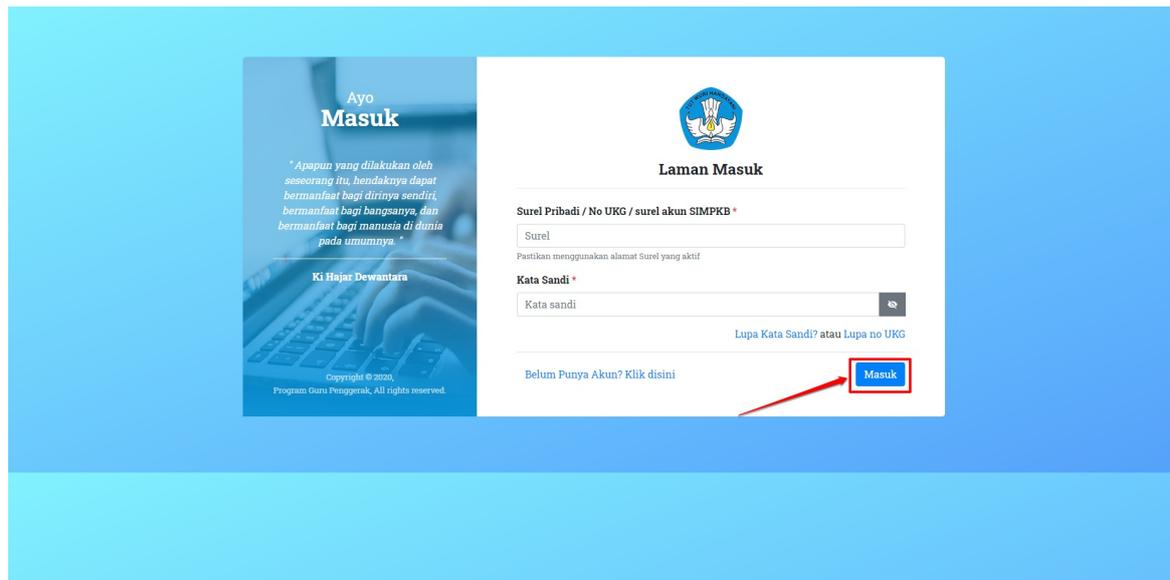
1. Buka alamat <https://app-gurupenggerak.simpkb.id/pendaftaran-guru-penggerak>
2. Akan ditampilkan laman pendaftaran Guru Penggerak



3. Klik pada tombol **Masuk**



4. Anda akan diarahkan menuju laman login
5. Masukkan **Alamat Surel** dan **Kata Sandi** Akun Widyaiswara yang Anda miliki.
6. Klik tombol **Masuk**



7. Anda akan diarahkan menuju laman beranda

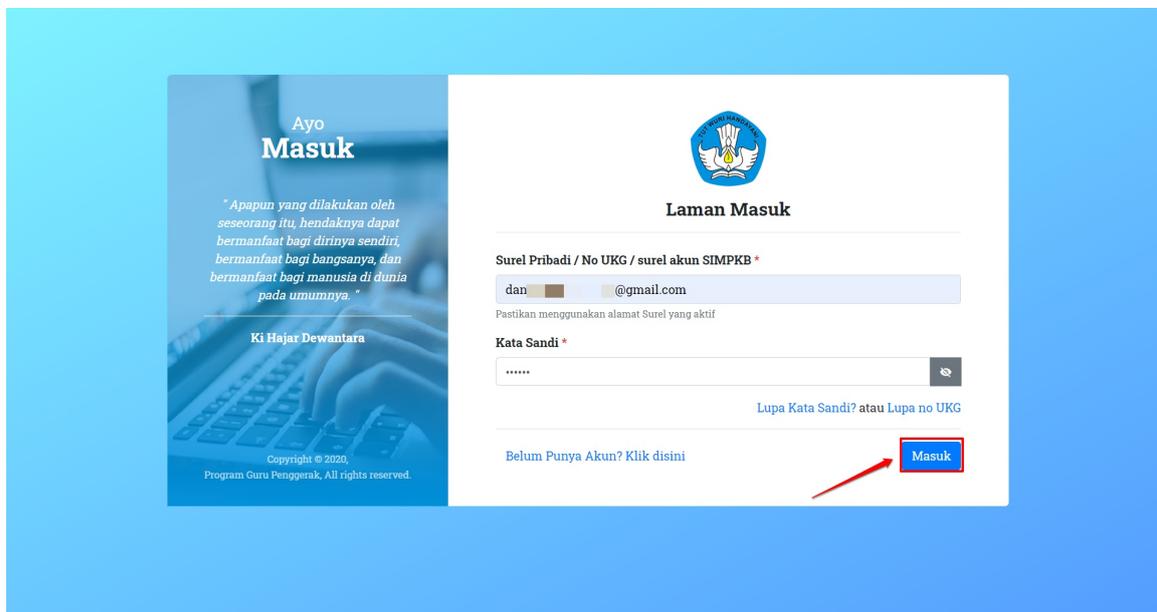
2. Kelola Data Fasilitator

Setelah melakukan Registrasi sebagai Calon Fasilitator Guru Penggerak, selanjutnya adalah melengkapi data diri. Data Profil yang telah dilengkapi ini nantinya yang akan diajukan untuk diverifikasi. Berikut adalah penjelasan dan langkah singkat untuk melengkapi data Profil.

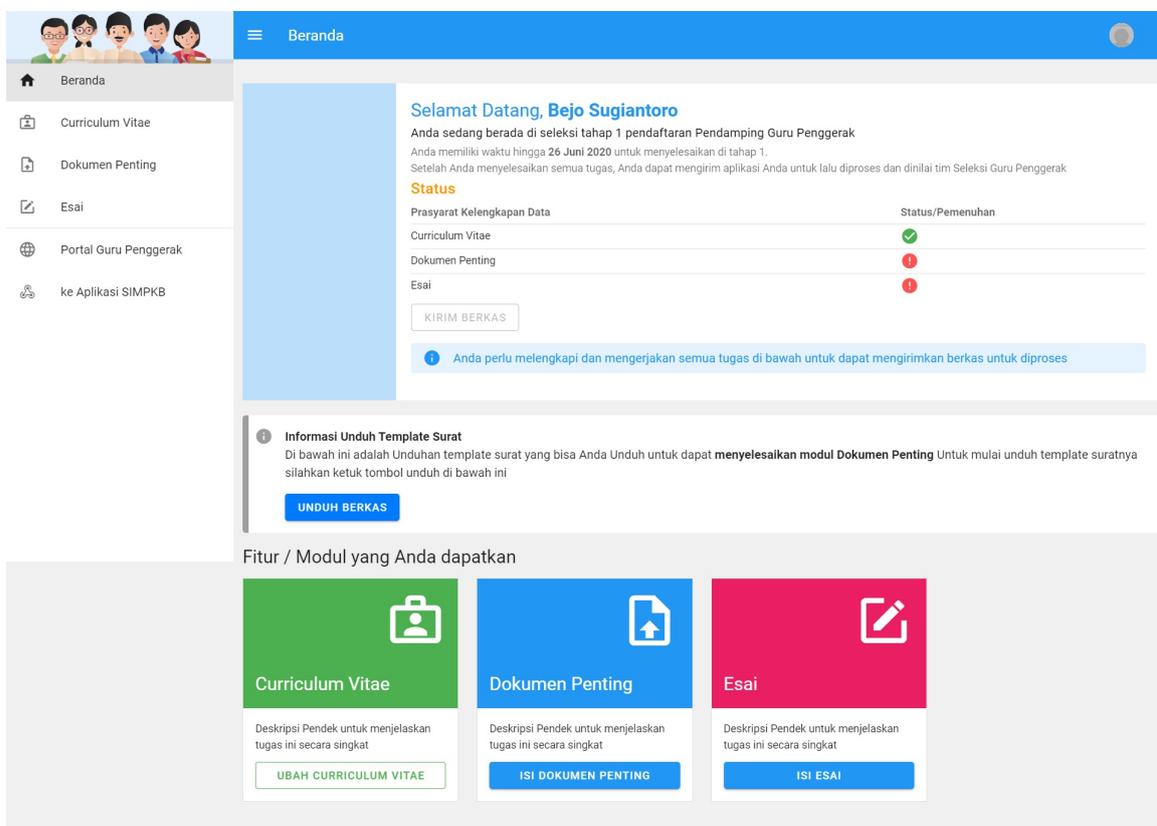
2.1. Melengkapi *Curriculum Vitae* (CV)

Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk melengkapi data Cv Pendamping dari unsur Praktisi :

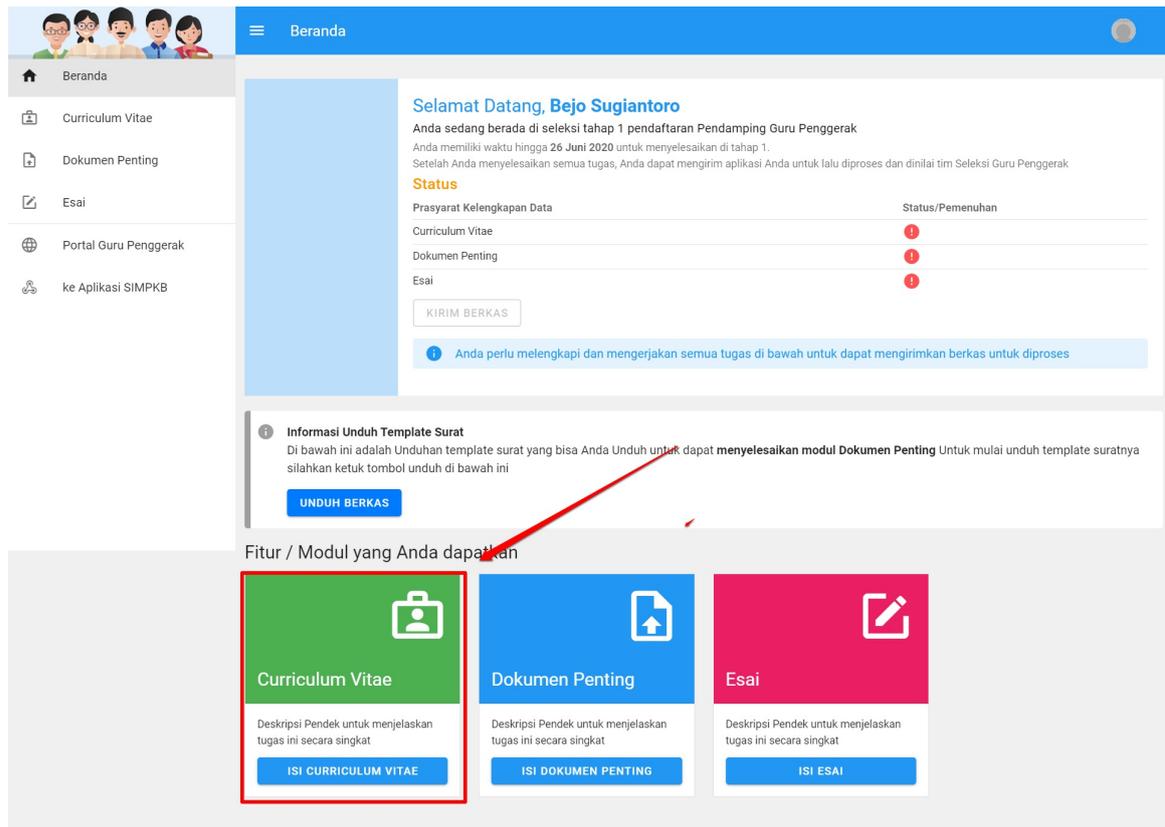
1. Login kedalam Program Guru Penggerak



2. Anda akan diarahkan menuju laman beranda program Guru Penggerak



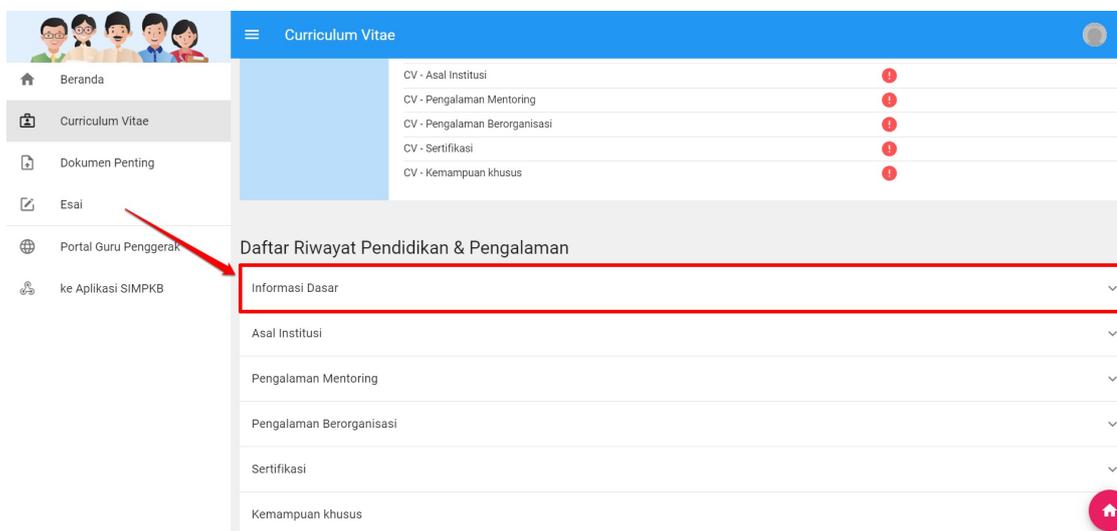
3. Pilih modul *Curriculum Vitae*



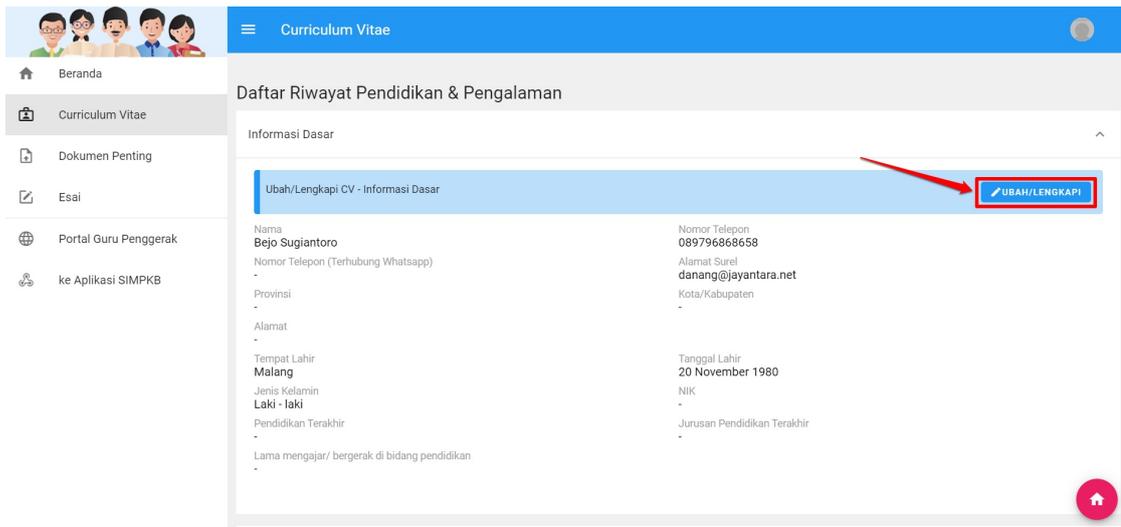
4. Isikan informasi Daftar Riwayat Pendidikan & Pengalaman

5. Lengkapi isian Informasi Dasar dengan cara :

i. Klik pada bagian **Informasi Dasar**

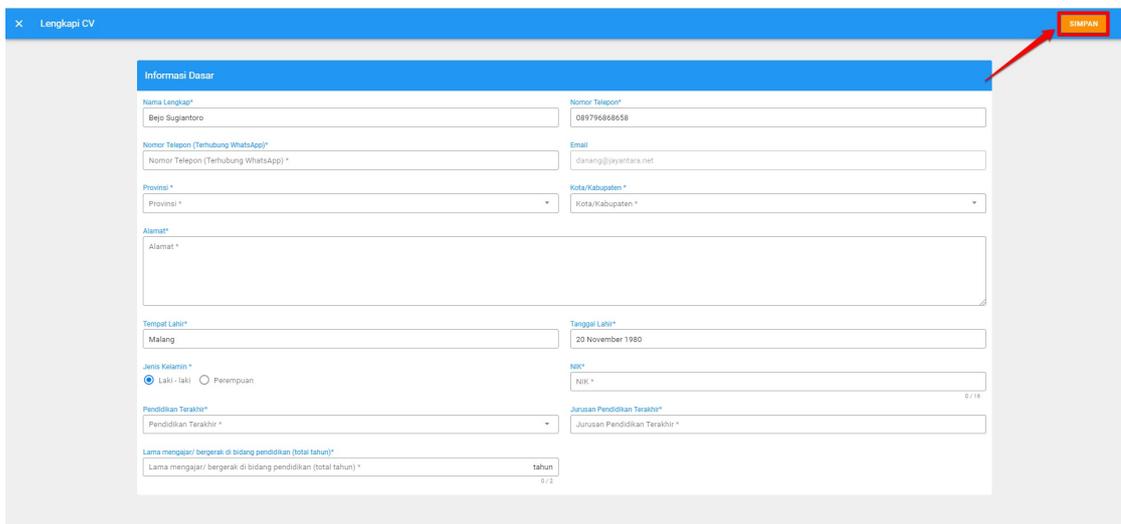


ii. Klik tombol **Ubah/Lengkapi**



iii. Isikan data informasi dasar

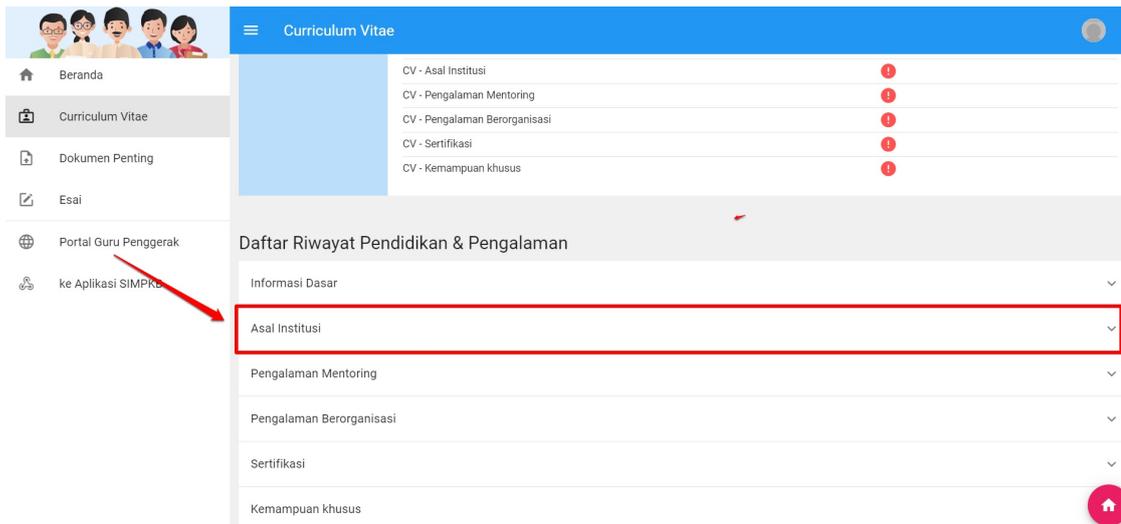
iv. Klik Simpan



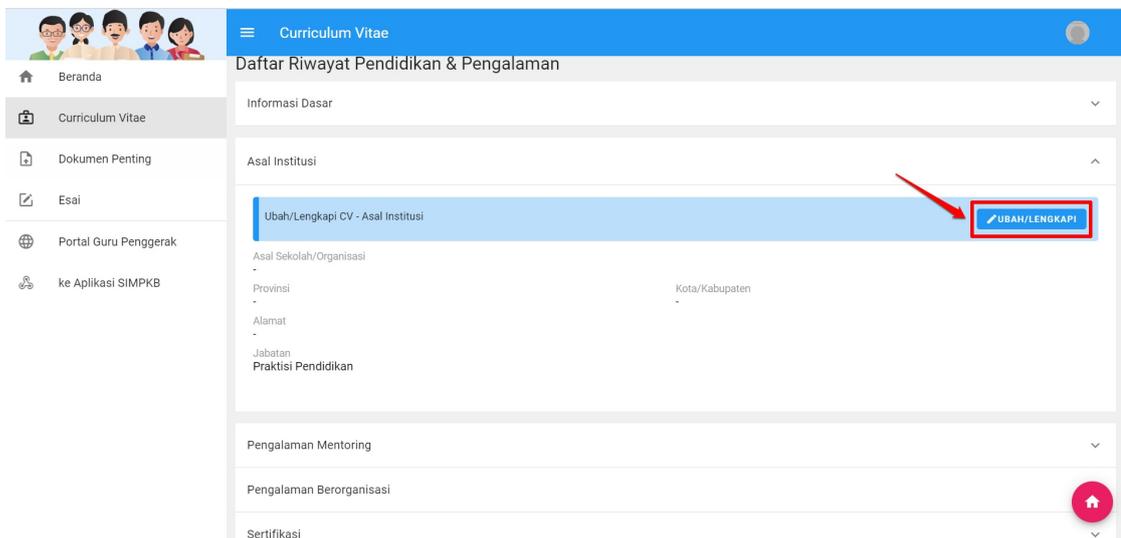
v. Perubahan data informasi dasar akan tersimpan dan status datanya akan berubah menjadi centang hijau

6. Lengkapi Asal Institusi

i. Klik pada bagian **Asal Institusi**

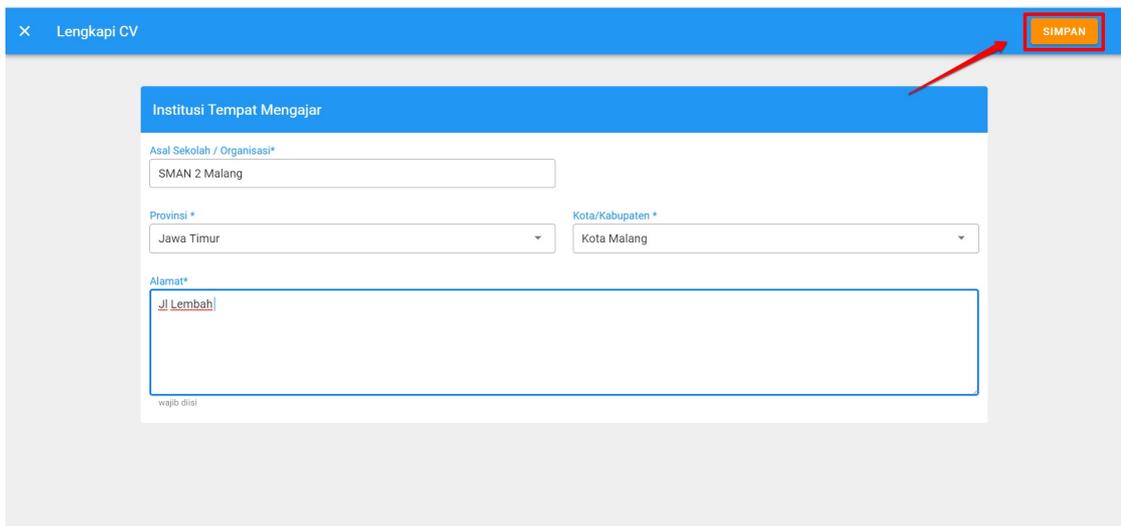


ii. Klik tombol **Ubah/Lengkapi**



iii. Isikan data Asal Institusi

iv. Klik Simpan



v. Perubahan data Asal Institusi akan tersimpan dan status datanya akan berubah menjadi centang hijau

7. Lengkapi Informasi Pengalaman Mentoring

i. Klik pada bagian **Pengalaman Mentoring**

The screenshot shows the 'Curriculum Vitae' interface. On the left is a navigation menu with options: Beranda, Curriculum Vitae, Dokumen Penting, Esai, Portal Guru Penggerak, and ke Aplikasi SIMPKB. The main content area is titled 'Daftar Riwayat Pendidikan & Pengalaman'. It contains several expandable sections: Informasi Dasar, Asal Institusi, **Pengalaman Mentoring** (highlighted with a red box and a red arrow), Pengalaman Berorganisasi, Sertifikasi, and Kemampuan khusus. At the top right, there is a table with five rows, each with a red exclamation mark icon, representing missing data for 'CV - Asal Institusi', 'CV - Pengalaman Mentoring', 'CV - Pengalaman Berorganisasi', 'CV - Sertifikasi', and 'CV - Kemampuan khusus'.

ii. Klik tombol **Tambah**

This screenshot shows the 'Curriculum Vitae' interface after clicking on 'Pengalaman Mentoring'. The 'Pengalaman Mentoring' section is expanded, revealing a blue input field with the placeholder text 'Tambahkan Data CV - Pengalaman Mentoring'. A red arrow points to a blue button labeled 'TAMBAH' located at the end of this input field. The rest of the interface, including the navigation menu and other sections, remains the same as in the previous screenshot.

iii. Tambahkan data **Pengalaman Mentoring**

iv. Klik **Simpan**

Lengkapi CV

Form Kegiatan Mentoring

Tuliskan pengalaman bekerja yang relevan di bidang pendidikan, mentoring, fasilitasi, dan/ atau pelatihan selama 5 tahun terakhir

Kegiatan Mentoring 1 X HAPUS

Nama Organisasi/Institusi* Tahun Aktivitas*
kosong jika masih aktif dalam kegiatan

Peran Anda*

Deskripsi Peran*
wajib diisi 44 / 1000

TAMBAH KEGIATAN MENTORING LAIN

SIMPAN

v. Perubahan data Pengalaman Mentoring akan tersimpan dan status datanya akan berubah menjadi centang hijau

8. Lengkapi Informasi Pengalaman Berorganisasi

i. Klik pada bagian **Pengalaman Berorganisasi**

Curriculum Vitae

- CV - Asal Institusi
- CV - Pengalaman Mentoring
- CV - Pengalaman Berorganisasi
- CV - Sertifikasi
- CV - Kemampuan khusus

Daftar Riwayat Pendidikan & Pengalaman

- Informasi Dasar
- Asal Institusi
- Pengalaman Mentoring
- Pengalaman Berorganisasi**
- Sertifikasi
- Kemampuan khusus

ii. Klik tombol **Tambah**

Curriculum Vitae

- CV - Kemampuan khusus

Daftar Riwayat Pendidikan & Pengalaman

- Informasi Dasar
- Asal Institusi
- Pengalaman Mentoring
- Pengalaman Berorganisasi
 - Tambahkan Data CV - Pengalaman Berorganisasi **TAMBAH**
- Sertifikasi
- Kemampuan khusus

iii. Tambahkan data Pengalaman Berorganisasi

iv. Klik Simpan

Form Pengalaman Organisasi

Tuliskan maksimal 3 Pengalaman Berorganisasi yang pernah Anda ikuti

Pengalaman Organisasi 1 X HAPUS

Nama organisasi*

Deskripsi Organisasi*

Kedudukan organisasi*

Posisi dalam organisasi*

TAMBAH PENGALAMAN ORGANISASI LAIN

v. Perubahan data Pengalaman Berorganisasi akan tersimpan dan status datanya akan berubah menjadi centang hijau

9. Lengkapi Informasi Sertifikasi

i. Klik pada bagian **Sertifikasi**

Curriculum Vitae

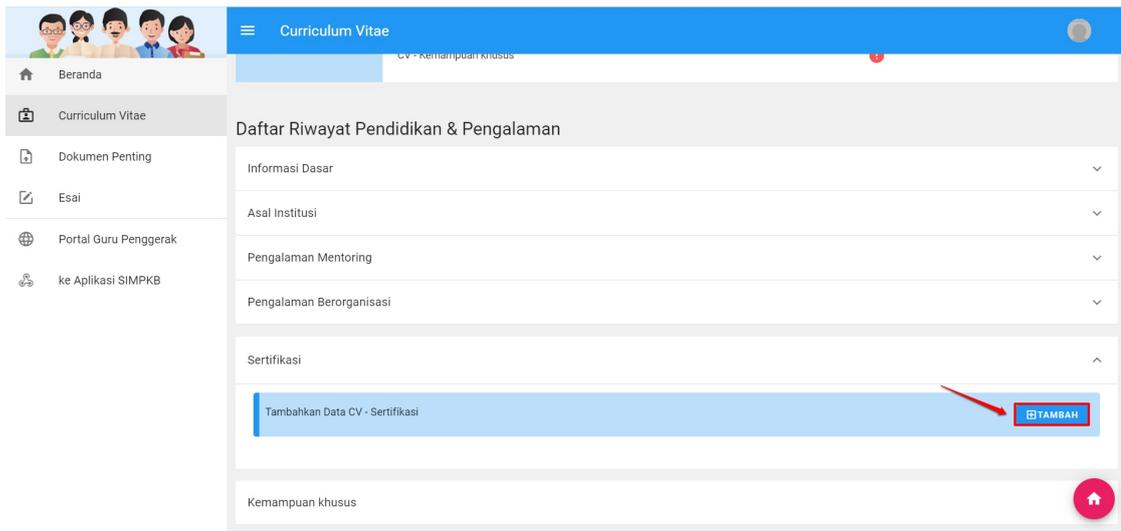
- Beranda
- Curriculum Vitae**
- Dokumen Penting
- Esai
- Portal Guru Penggerak
- ke Aplikasi SIMPKB

CV - Asal Institusi	!
CV - Pengalaman Mentoring	!
CV - Pengalaman Berorganisasi	!
CV - Sertifikasi	!
CV - Kemampuan khusus	!

Daftar Riwayat Pendidikan & Pengalaman

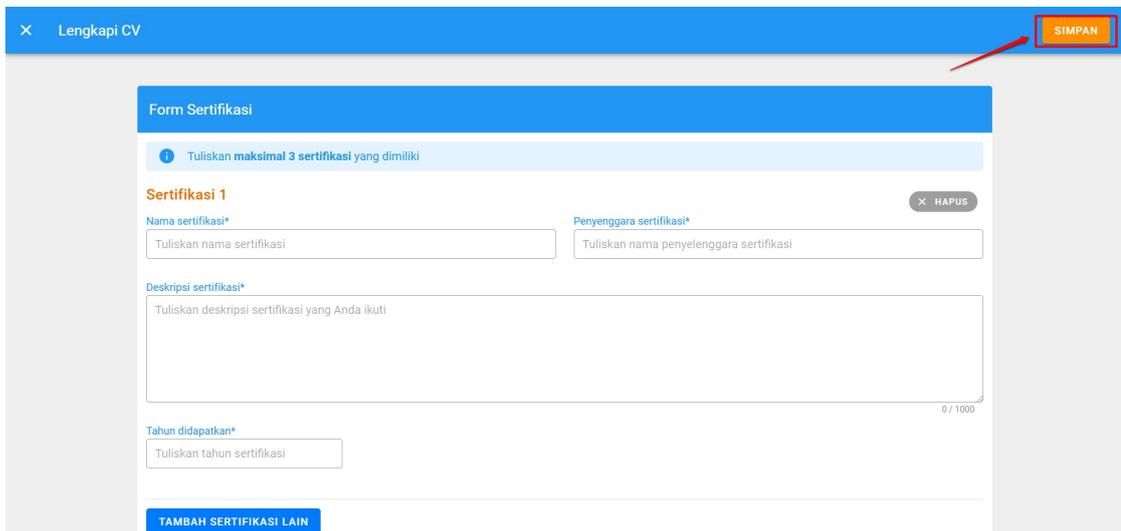
- Informasi Dasar
- Asal Institusi
- Pengalaman Mentoring
- Pengalaman Berorganisasi
- Sertifikasi**
- Kemampuan khusus

ii. Klik tombol **Tambah**



iii. Tambahkan data Sertifikasi

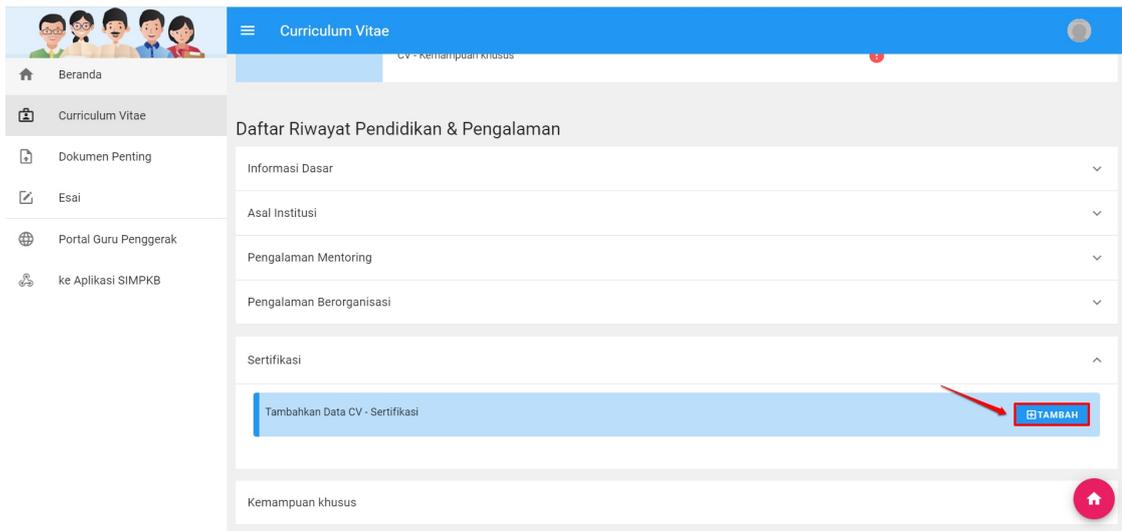
iv. Klik Simpan



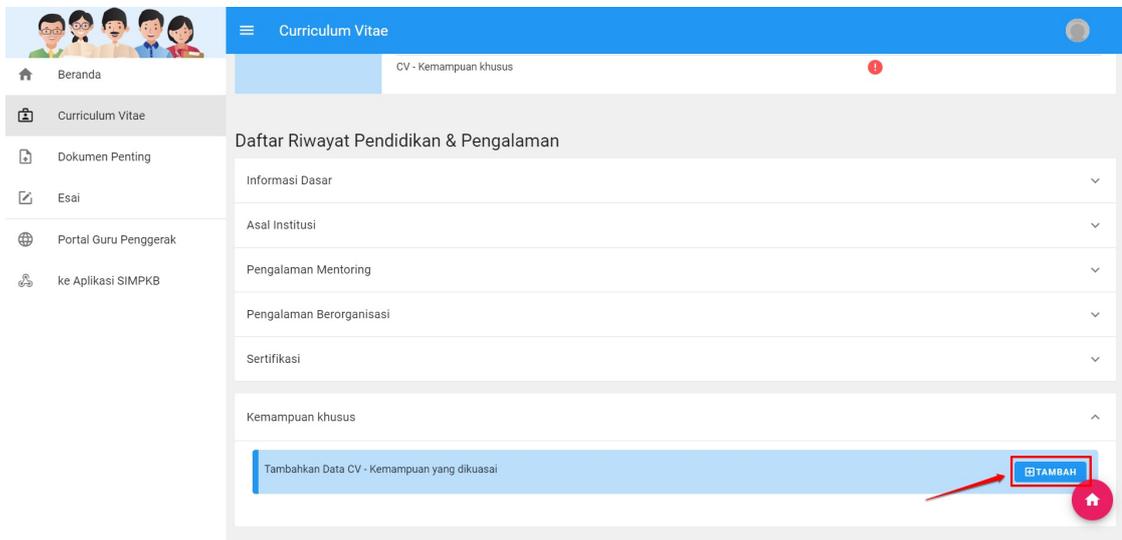
v. Perubahan data Sertifikasi akan tersimpan dan status datanya akan berubah menjadi centang hijau

10. Lengkapi Informasi Kemampuan Khusus

i. Klik pada bagian **Kemampuan Khusus**

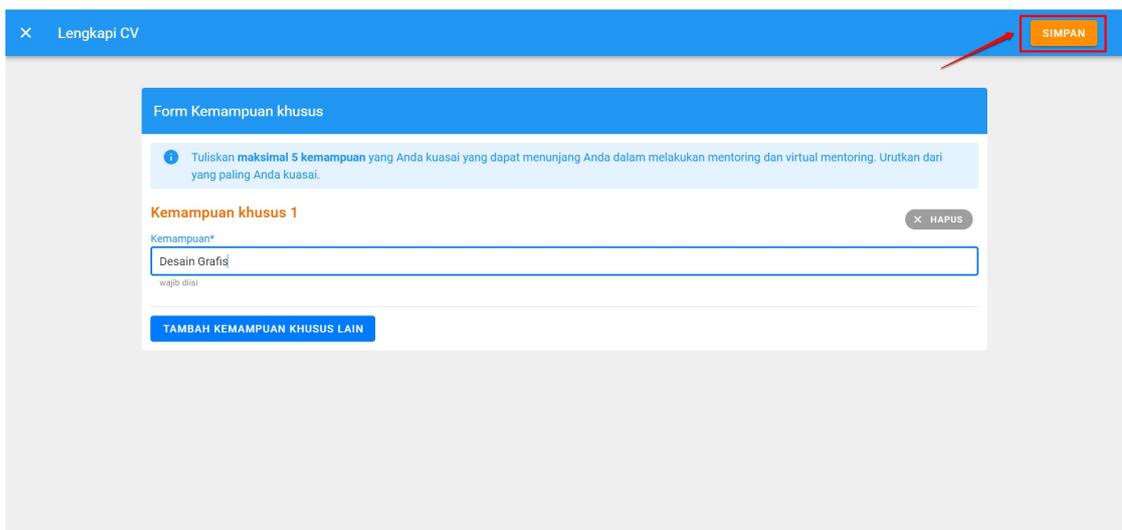


ii. Klik tombol **Tambah**



iii. Tambahkan data Kemampuan Khusus

iv. Klik Simpan

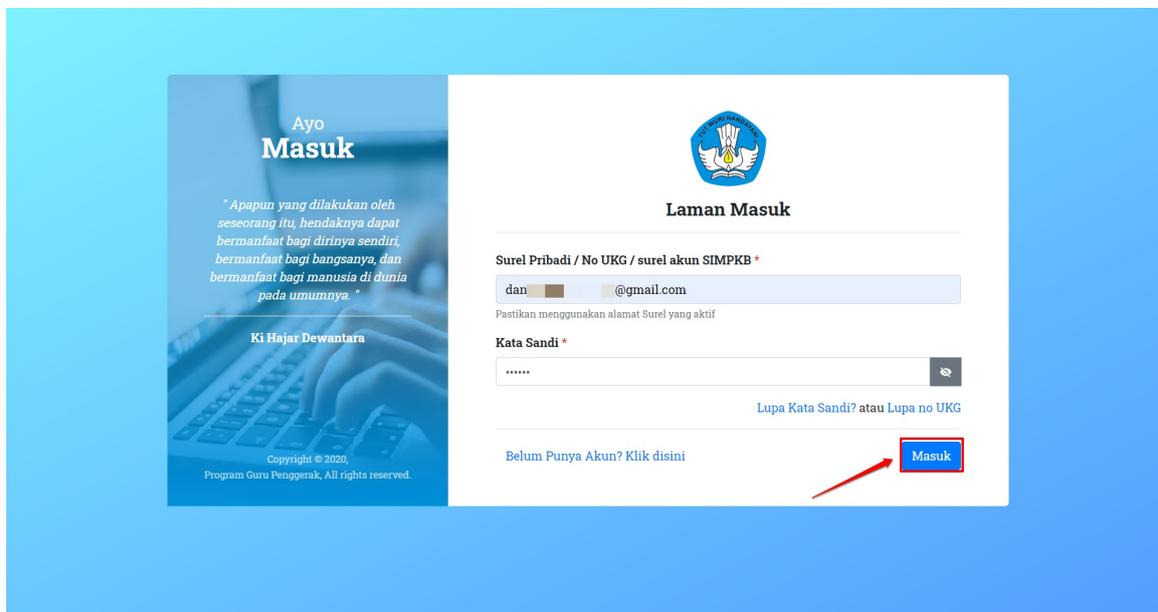


v. Perubahan data Kemampuan Khusus akan tersimpan dan status datanya akan berubah menjadi centang hijau

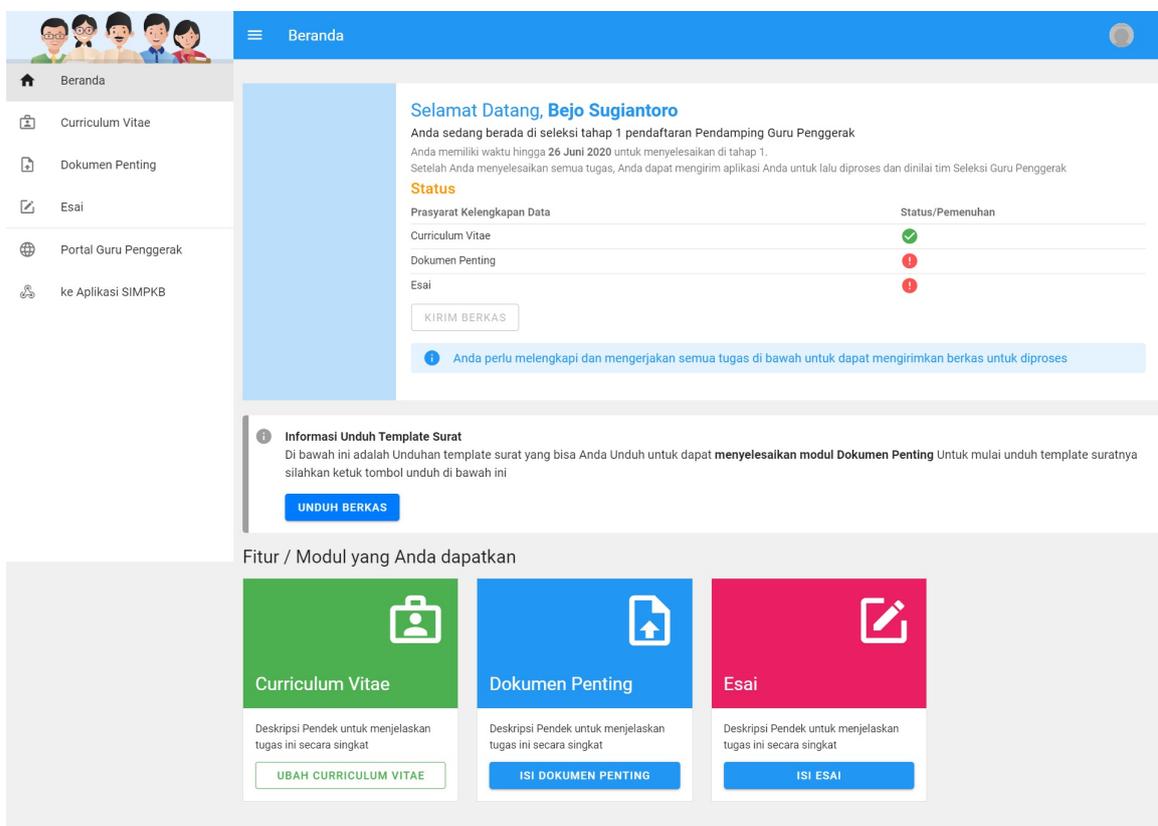
2.2. Melengkapi Dokumen Penting

Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk melengkapi data Cv Pendamping dari unsur Guru/Kepala Sekolah :

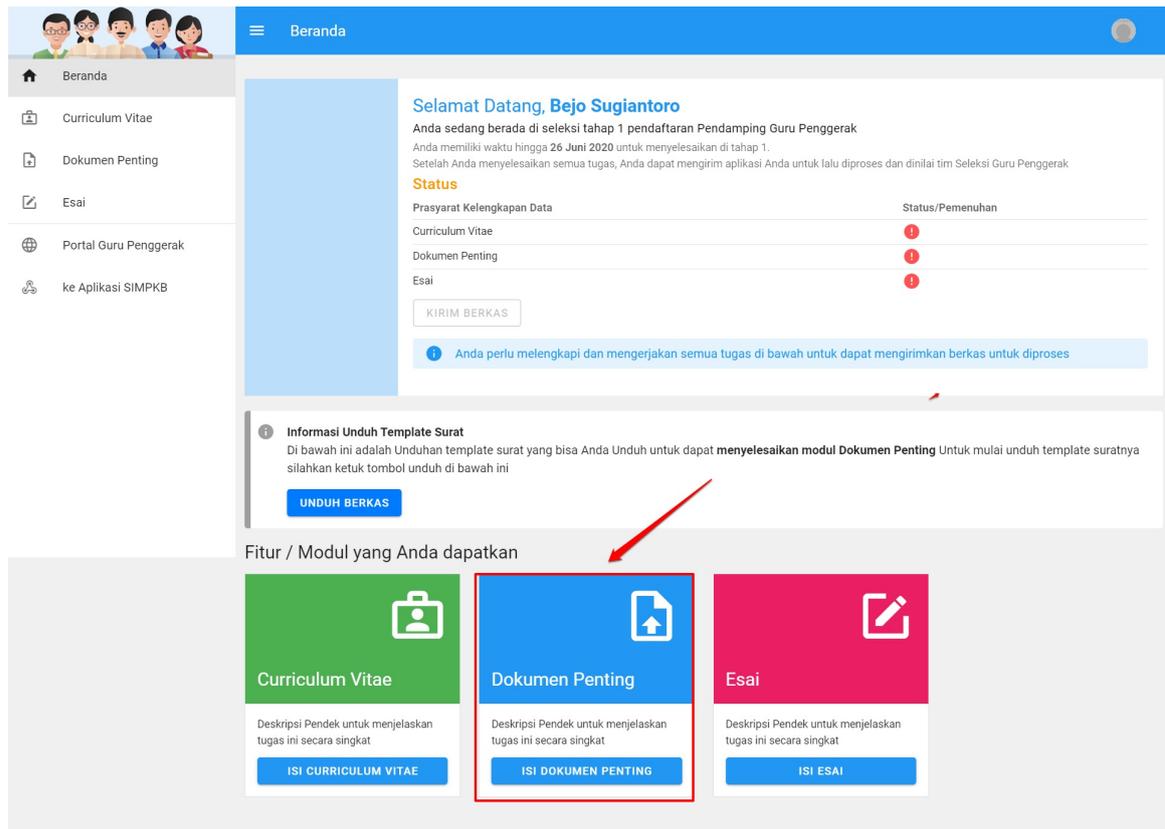
1. Login kedalam Program Guru Penggerak



2. Anda akan diarahkan menuju laman beranda program Guru Penggerak

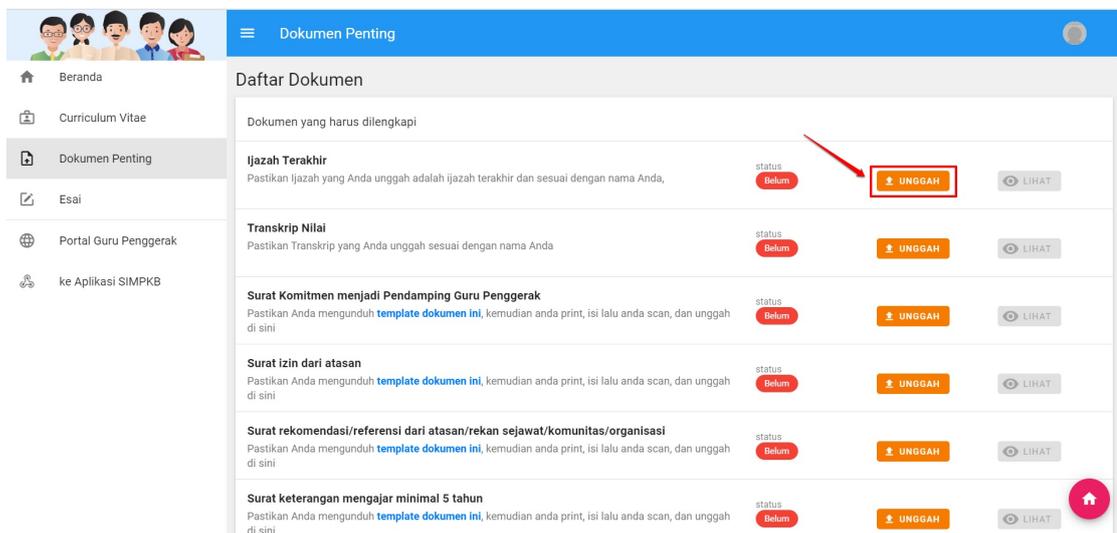


3. Pilih modul **Dokumen Penting**

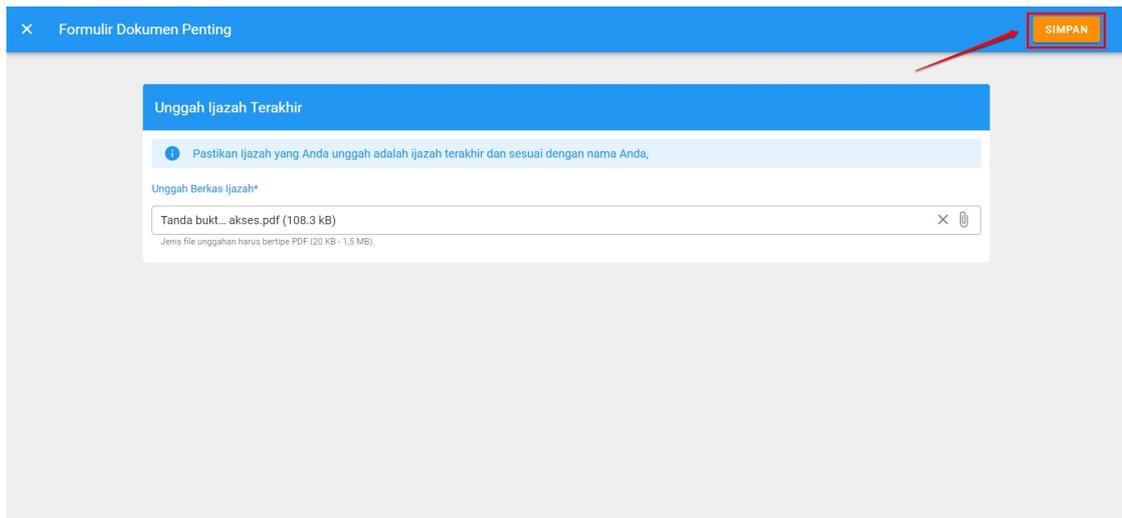


4. Unggah Ijazah Terakhir dengan cara

- i. Klik tombol unggah pada bagian Ijazah Terakhir

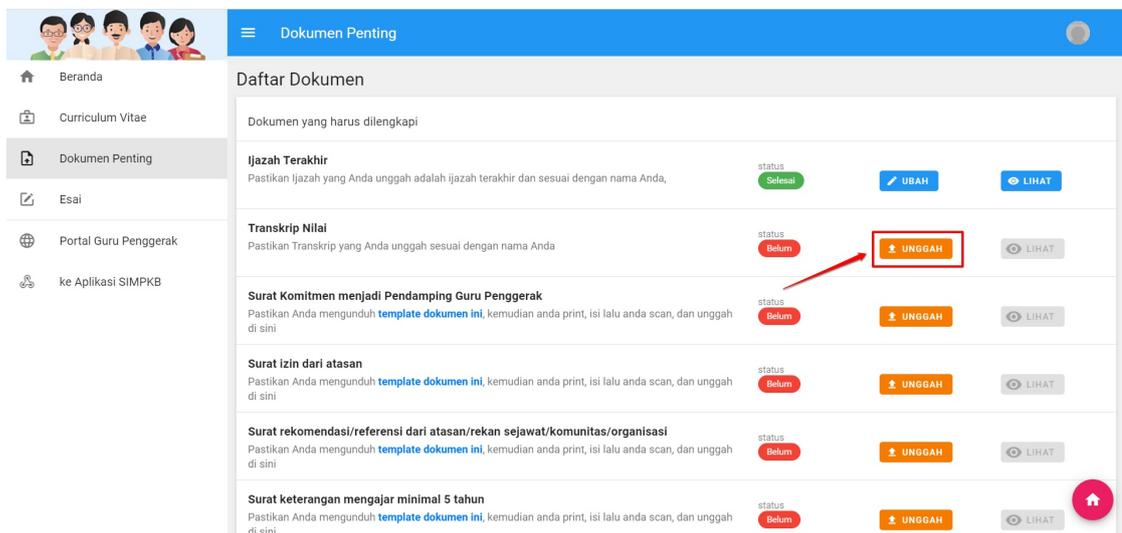


- ii. Anda akan diarahkan menuju laman unggah Ijazah Terakhir
- iii. Pilih berkas yang akan diunggah
- iv. Klik Simpan



5. Unggah Transkrip Nilai

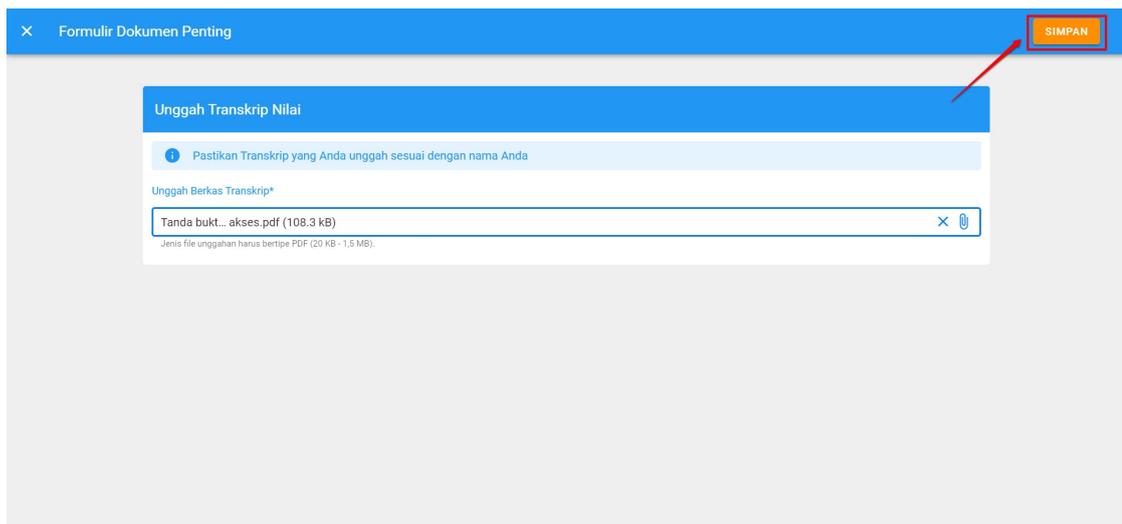
i. Klik tombol unggah pada bagian Transkrip Nilai



ii. Anda akan diarahkan menuju laman unggah Transkrip Nilai

iii. Pilih berkas yang akan diunggah

iv. Klik Simpan



6. Unggah Surat Komitmen menjadi Pendamping Guru Penggerak

- i. Siapkan file unggahan surat komitmen mwnjadi Pendamping Guru Penggerak, Anda juga dapat mengunduh template dokumen dengan cara klik pada link *template dokumen ini*

Dokumen Penting

Selamat! Anda telah melengkapi dokumen.

Kelengkapan Dokumen

Anda sedang berada di seleksi tahap 1 pendaftaran Pendamping Guru Penggerak
Anda memiliki waktu hingga 26 Juni 2020 untuk melengkapi Data Dokumen Pendukung.

Status

Prasyarat Kelengkapan Data	Status/Pemenuhan
Lampiran Dokumen - Ijazah Terakhir	✓
Lampiran Dokumen - Transkrip Nilai	✓
Lampiran Dokumen - Surat Komitmen menjadi Pendamping Guru Penggerak	✓
Lampiran Dokumen - Surat izin dari atasan	✓
Lampiran Dokumen - Surat rekomendasi/referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi	✓
Lampiran Dokumen - Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun	✓
Lampiran Dokumen - Surat keterangan pernah mendampingi sekolah	✓
Lampiran Dokumen - Rencana Pelatihan (RP)	✓
Lampiran Dokumen - Bukti Kegiatan Pelatihan	✓

Daftar Dokumen

Dokumen yang harus dilengkapi

Dokumen	Status	Aksi
Ijazah Terakhir Pastikan Ijazah yang Anda unggah adalah ijazah terakhir dan sesuai dengan nama Anda,	Selesai	UBAH LIHAT
Transkrip Nilai Pastikan Transkrip yang Anda unggah sesuai dengan nama Anda	Selesai	UBAH LIHAT
Surat Komitmen menjadi Pendamping Guru Penggerak Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH LIHAT
Surat izin dari atasan Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH LIHAT
Surat rekomendasi/referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH LIHAT
Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH LIHAT
Surat keterangan pernah mendampingi sekolah Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH LIHAT
Rencana Pelatihan (RP) Lampirkan Rencana Pelatihan satu sesi pelatihan yang sudah Anda bawaan dalam kurun waktu satu tahun terakhir. Pilihlah dokumen yang paling menggambarkan merdeka belajar di kelas Anda. Lengkapi Rencana Pelatihan dengan evaluasi diri dan langkah tindak lanjut Anda.	Selesai	UBAH LIHAT
Bukti Kegiatan Pelatihan Lampirkan bukti kegiatan pelatihan dalam bentuk foto, sebanyak 3 lembar. Gabungkan foto-foto tersebut menjadi satu file PDF	Selesai	UBAH LIHAT

ii. Klik tombol unggah pada bagian Surat Komitmen menjadi Pendamping Guru Penggerak

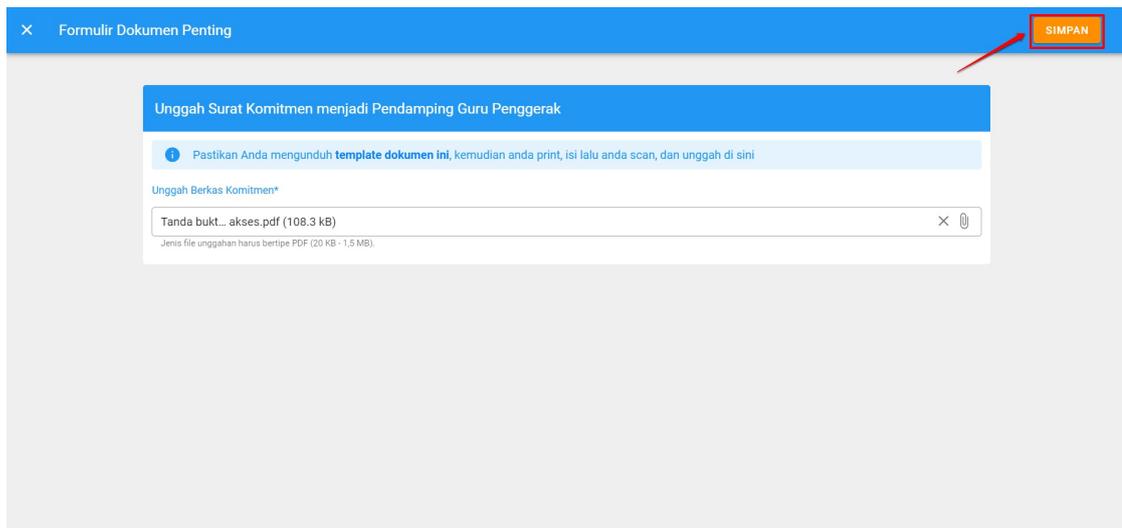
Dokumen Penting

Ijazah Terakhir Pastikan Ijazah yang Anda unggah adalah ijazah terakhir dan sesuai dengan nama Anda,	Selesai	UBAH LIHAT
Transkrip Nilai Pastikan Transkrip yang Anda unggah sesuai dengan nama Anda	Selesai	UBAH LIHAT
Surat Komitmen menjadi Pendamping Guru Penggerak Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Belum	UNGGAH LIHAT
Surat izin dari atasan Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Belum	UNGGAH LIHAT
Surat rekomendasi/referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Belum	UNGGAH LIHAT
Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Belum	UNGGAH LIHAT
Surat keterangan pernah mendampingi sekolah Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Belum	UNGGAH LIHAT

iii. Anda akan diarahkan menuju laman unggah Surat Komitmen menjadi Pendamping Guru Penggerak

iv. Pilih berkas yang akan diunggah

v. Klik Simpan



7. Unggah Surat izin dari atasan

i. Siapkan file unggahan surat izin dari atasan, Anda juga dapat mengunduh template dokumen dengan cara klik pada link *template dokumen ini*

Dokumen Penting

Selamat! Anda telah melengkapi dokumen.

Kelengkapan Dokumen

Anda sedang berada di seleksi tahap 1 pendaftaran Pendamping Guru Penggerak
Anda memiliki waktu hingga 26 Juni 2020 untuk melengkapi Data Dokumen Pendukung.

Status

Prasyarat Kelengkapan Data	Status/Pemenuhan
Lampiran Dokumen - Ijazah Terakhir	✓
Lampiran Dokumen - Transkrip Nilai	✓
Lampiran Dokumen - Surat Komitmen menjadi Pendamping Guru Penggerak	✓
Lampiran Dokumen - Surat izin dari atasan	✓
Lampiran Dokumen - Surat rekomendasi/referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi	✓
Lampiran Dokumen - Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun	✓
Lampiran Dokumen - Surat keterangan pernah mendampingi sekolah	✓
Lampiran Dokumen - Rencana Pelatihan (RP)	✓
Lampiran Dokumen - Bukti Kegiatan Pelatihan	✓

Daftar Dokumen

Dokumen yang harus dilengkapi

Dokumen	Status	Aksi
Ijazah Terakhir Pastikan Ijazah yang Anda unggah adalah ijazah terakhir dan sesuai dengan nama Anda,	Selesai	UBAH LIHAT
Transkrip Nilai Pastikan Transkrip yang Anda unggah sesuai dengan nama Anda	Selesai	UBAH LIHAT
Surat Komitmen menjadi Pendamping Guru Penggerak Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH LIHAT
Surat izin dari atasan Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH LIHAT
Surat rekomendasi/referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH LIHAT
Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH LIHAT
Surat keterangan pernah mendampingi sekolah Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH LIHAT
Rencana Pelatihan (RP) Lampirkan Rencana Pelatihan satu sesi pelatihan yang sudah Anda bawakan dalam kurun waktu satu tahun terakhir. Pilihlah dokumen yang paling menggambarkan merdeka belajar di kelas Anda. Lengkapi Rencana Pelatihan dengan evaluasi diri dan langkah tindak lanjut Anda.	Selesai	UBAH LIHAT
Bukti Kegiatan Pelatihan Lampirkan bukti kegiatan pelatihan dalam bentuk foto, sebanyak 3 lembar. Gabungkan foto-foto tersebut menjadi satu file PDF	Selesai	UBAH LIHAT

ii. Klik tombol unggah pada bagian Surat izin dari atasan

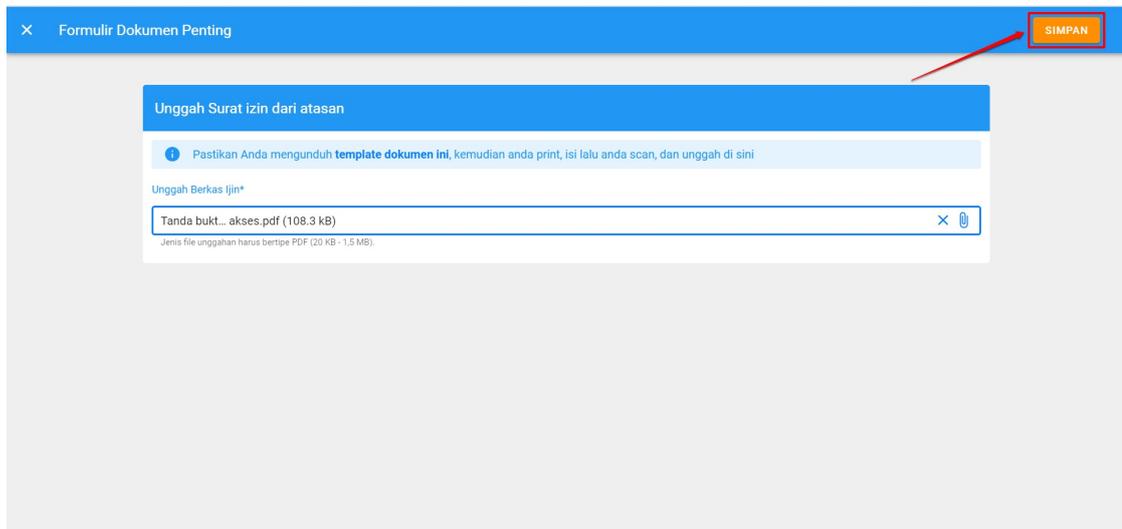
Dokumen Penting

Daftar Dokumen

Dokumen yang harus dilengkapi

Dokumen	Status	Aksi
Ijazah Terakhir Pastikan Ijazah yang Anda unggah adalah ijazah terakhir dan sesuai dengan nama Anda,	Selesai	UBAH LIHAT
Transkrip Nilai Pastikan Transkrip yang Anda unggah sesuai dengan nama Anda	Selesai	UBAH LIHAT
Surat Komitmen menjadi Pendamping Guru Penggerak Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH LIHAT
Surat izin dari atasan Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Belum	UNGGAH LIHAT
Surat rekomendasi/referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Belum	UNGGAH LIHAT
Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Belum	UNGGAH LIHAT

- iii. Anda akan diarahkan menuju laman unggah Surat izin dari atasan
- iv. Pilih berkas yang akan diunggah
- v. Klik Simpan



- 8. Unggah Surat Rekomendasi/Referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi
 - i. Siapkan file unggahan surat Rekomendasi/Referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi, Anda juga dapat mengunduh template dokumen dengan cara klik pada link *template dokumen ini*

Kelengkapan Dokumen

Anda sedang berada di seleksi tahap 1 pendaftaran Pendamping Guru Penggerak
Anda memiliki waktu hingga 26 Juni 2020 untuk melengkapi Data Dokumen Pendukung.

Status

Prasyarat Kelengkapan Data	Status/Pemenuhan
Lampiran Dokumen - Ijazah Terakhir	✓
Lampiran Dokumen - Transkrip Nilai	✓
Lampiran Dokumen - Surat Komitmen menjadi Pendamping Guru Penggerak	✓
Lampiran Dokumen - Surat izin dari atasan	✓
Lampiran Dokumen - Surat rekomendasi/referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi	✓
Lampiran Dokumen - Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun	✓
Lampiran Dokumen - Surat keterangan pernah mendampingi sekolah	✓
Lampiran Dokumen - Rencana Pelatihan (RP)	✓
Lampiran Dokumen - Bukti Kegiatan Pelatihan	✓

Daftar Dokumen

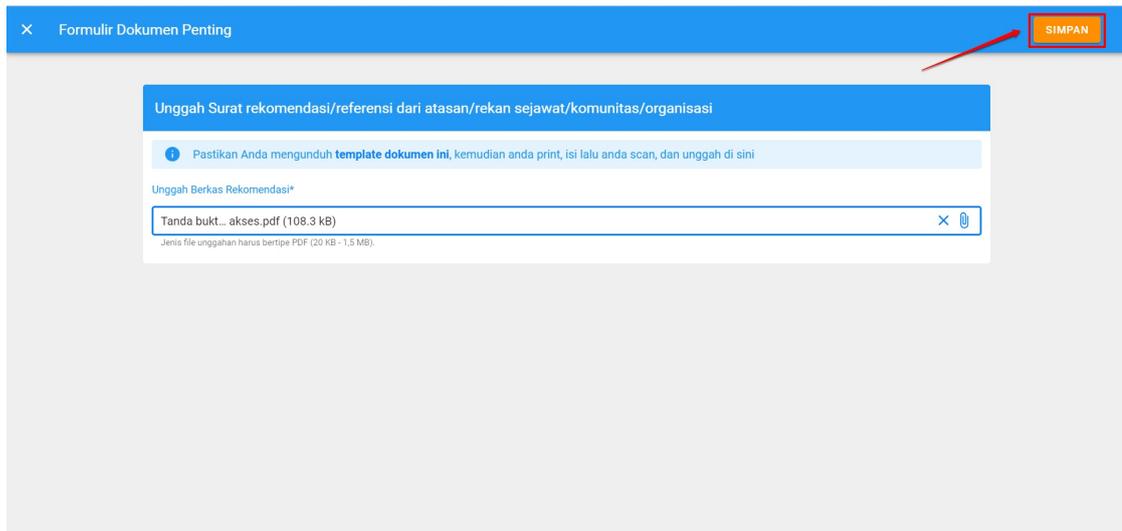
Dokumen yang harus dilengkapi

Dokumen	Status	UBAH	LIHAT
Ijazah Terakhir Pastikan Ijazah yang Anda unggah adalah ijazah terakhir dan sesuai dengan nama Anda,	Selesai	UBAH	LIHAT
Transkrip Nilai Pastikan Transkrip yang Anda unggah sesuai dengan nama Anda	Selesai	UBAH	LIHAT
Surat Komitmen menjadi Pendamping Guru Penggerak Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH	LIHAT
Surat izin dari atasan Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH	LIHAT
Surat rekomendasi/referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH	LIHAT
Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH	LIHAT
Surat keterangan pernah mendampingi sekolah Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH	LIHAT
Rencana Pelatihan (RP) Lampirkan Rencana Pelatihan satu sesi pelatihan yang sudah Anda bawakan dalam kurun waktu satu tahun terakhir. Pilihkan dokumen yang paling menggambarkan merdeka belajar di kelas Anda. Lengkapi Rencana Pelatihan dengan evaluasi diri dan langkah tindak lanjut Anda.	Selesai	UBAH	LIHAT
Bukti Kegiatan Pelatihan Lampirkan bukti kegiatan pelatihan dalam bentuk foto, sebanyak 3 lembar. Gabungkan foto-foto tersebut menjadi satu file PDF	Selesai	UBAH	LIHAT

ii. Klik tombol unggah pada bagian Surat Rekomendasi/Referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi

Dokumen	Status	UNGGAH	LIHAT
Surat izin dari atasan Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH	LIHAT
Surat rekomendasi/referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Belum	UNGGAH	LIHAT
Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Belum	UNGGAH	LIHAT
Surat keterangan pernah mendampingi sekolah Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Belum	UNGGAH	LIHAT
Rencana Pelatihan (RP) Lampirkan Rencana Pelatihan satu sesi pelatihan yang sudah Anda bawakan dalam kurun waktu satu tahun terakhir. Pilihkan dokumen yang paling menggambarkan merdeka belajar di kelas Anda. Lengkapi Rencana Pelatihan dengan evaluasi diri dan langkah tindak lanjut Anda.	Belum	UNGGAH	LIHAT
Bukti Kegiatan Pelatihan Lampirkan bukti kegiatan pelatihan dalam bentuk foto, sebanyak 3 lembar. Gabungkan foto-foto tersebut menjadi satu file PDF	Belum	UNGGAH	LIHAT

- iii. Anda akan diarahkan menuju laman unggah Surat Rekomendasi/Referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi
- iv. Pilih berkas yang akan diunggah
- v. Klik Simpan



9. Unggah Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun

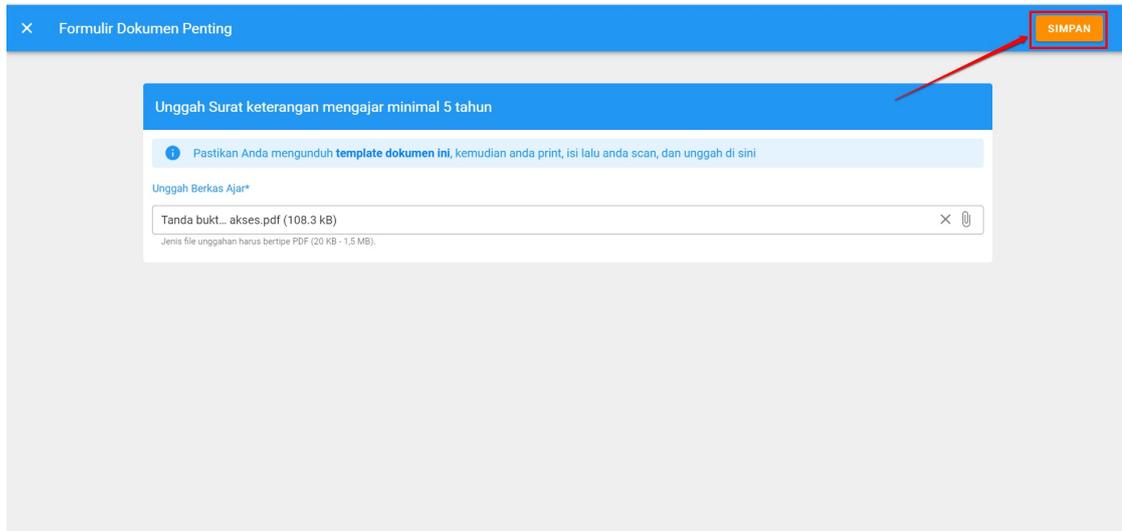
- i. Siapkan file unggahan Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun, Anda juga dapat mengunduh template dokumen dengan cara klik pada link *template dokumen ini*

ii. Klik tombol unggah pada bagian Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun

iii. Anda akan diarahkan menuju laman unggah Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun

iv. Pilih berkas yang akan diunggah

v. Klik Simpan



10. Unggah Surat keterangan pernah mendampingi sekolah

- i. Siapkan file unggahan Surat keterangan pernah mendampingi sekolah, Anda juga dapat mengunduh template dokumen dengan cara klik pada link *template dokumen ini*

Kelengkapan Dokumen
 Anda sedang berada di seleksi tahap 1 pendaftaran Pendamping Guru Penggerak
 Anda memiliki waktu hingga 26 Juni 2020 untuk melengkapi Data Dokumen Pendukung.

Prasyarat Kelengkapan Data	Status/Pemenuhan
Lampiran Dokumen - Ijazah Terakhir	✓
Lampiran Dokumen - Transkrip Nilai	✓
Lampiran Dokumen - Surat Komitmen menjadi Pendamping Guru Penggerak	✓
Lampiran Dokumen - Surat izin dari atasan	✓
Lampiran Dokumen - Surat rekomendasi/referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi	✓
Lampiran Dokumen - Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun	✓
Lampiran Dokumen - Surat keterangan pernah mendampingi sekolah	✓
Lampiran Dokumen - Rencana Pelatihan (RP)	✓
Lampiran Dokumen - Bukti Kegiatan Pelatihan	✓

Daftar Dokumen

Dokumen yang harus dilengkapi

Dokumen	Status	UBAH	LIHAT
Ijazah Terakhir Pastikan Ijazah yang Anda unggah adalah ijazah terakhir dan sesuai dengan nama Anda,	Selesai	UBAH	LIHAT
Transkrip Nilai Pastikan Transkrip yang Anda unggah sesuai dengan nama Anda	Selesai	UBAH	LIHAT
Surat Komitmen menjadi Pendamping Guru Penggerak Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH	LIHAT
Surat izin dari atasan Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH	LIHAT
Surat rekomendasi/referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH	LIHAT
Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH	LIHAT
Surat keterangan pernah mendampingi sekolah Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH	LIHAT
Rencana Pelatihan (RP) Lampirkan Rencana Pelatihan satu sesi pelatihan yang sudah Anda bawakan dalam kurun waktu satu tahun terakhir. Pilihkan dokumen yang paling menggambarkan merdeka belajar di kelas Anda. Lengkapi Rencana Pelatihan dengan evaluasi diri dan langkah tindak lanjut Anda.	Selesai	UBAH	LIHAT
Bukti Kegiatan Pelatihan Lampirkan bukti kegiatan pelatihan dalam bentuk foto, sebanyak 3 lembar. Gabungkan foto-foto tersebut menjadi satu file PDF	Selesai	UBAH	LIHAT

ii. Klik tombol unggah pada bagian Surat keterangan pernah mendampingi sekolah

Surat izin dari atasan Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH	LIHAT
Surat rekomendasi/referensi dari atasan/rekan sejawat/komunitas/organisasi Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH	LIHAT
Surat keterangan mengajar minimal 5 tahun Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Selesai	UBAH	LIHAT
Surat keterangan pernah mendampingi sekolah Pastikan Anda mengunduh template dokumen ini , kemudian anda print, isi lalu anda scan, dan unggah di sini	Belum	UNGGAH	LIHAT
Rencana Pelatihan (RP) Lampirkan Rencana Pelatihan satu sesi pelatihan yang sudah Anda bawakan dalam kurun waktu satu tahun terakhir. Pilihkan dokumen yang paling menggambarkan merdeka belajar di kelas Anda. Lengkapi Rencana Pelatihan dengan evaluasi diri dan langkah tindak lanjut Anda.	Belum	UNGGAH	LIHAT
Bukti Kegiatan Pelatihan Lampirkan bukti kegiatan pelatihan dalam bentuk foto, sebanyak 3 lembar. Gabungkan foto-foto tersebut menjadi satu file PDF	Belum	UNGGAH	LIHAT

iii. Anda akan diarahkan menuju laman unggah Surat keterangan pernah mendampingi sekolah

iv. Pilih berkas yang akan diunggah

v. Klik Simpan

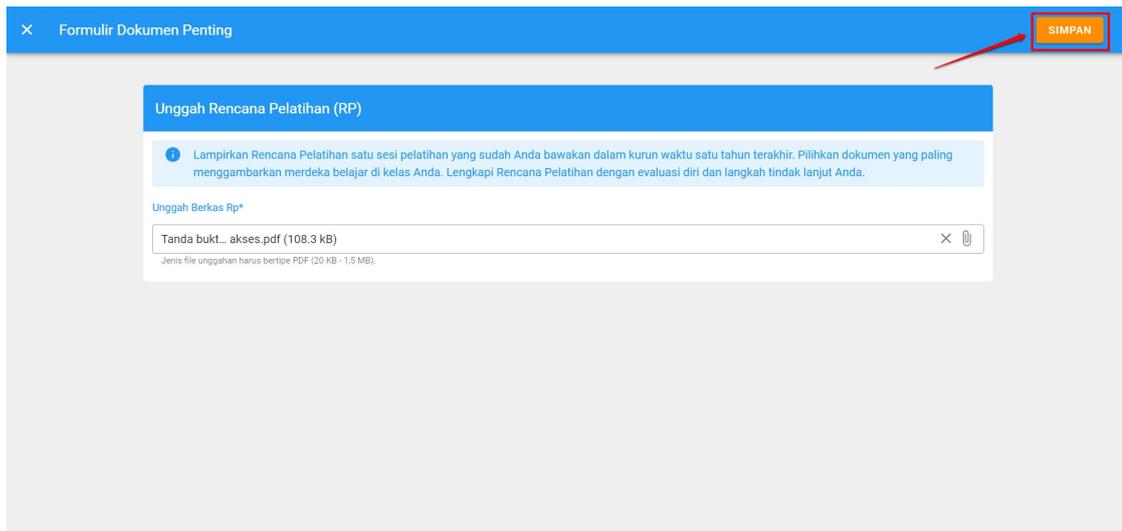
11. Unggah Rencana Pelatihan (RP)

i. Klik tombol unggah pada bagian Rencana Pelatihan (RP)

ii. Anda akan diarahkan menuju laman unggah Rencana Pelatihan (RP)

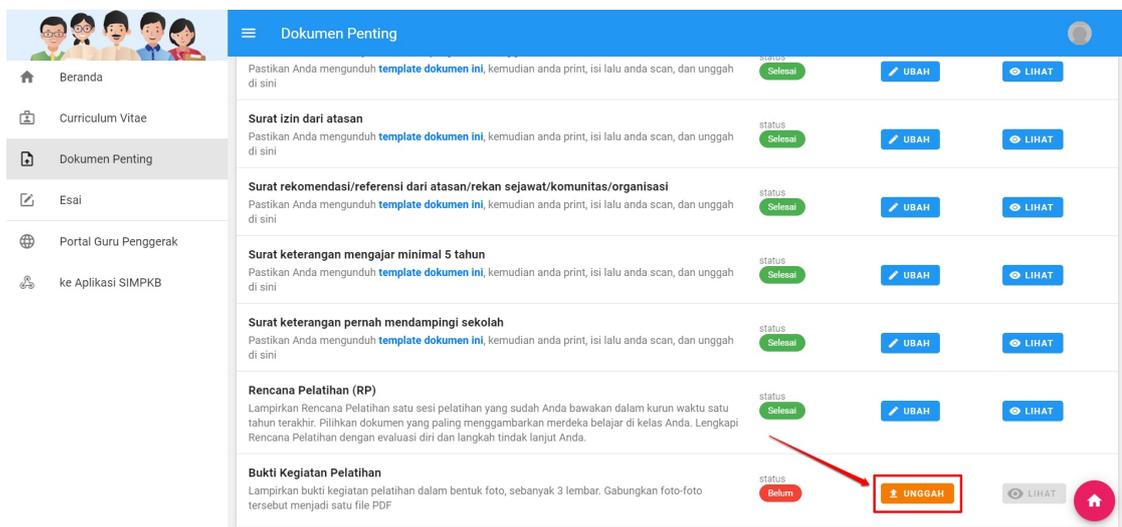
iii. Pilih berkas yang akan diunggah

iv. Klik Simpan



12. Unggah Bukti Kegiatan Pelatihan

- i. Klik tombol unggah pada bagian Bukti Kegiatan Pelatihan



- ii. Anda akan diarahkan menuju laman unggah Bukti Kegiatan Pelatihan
- iii. Pilih berkas yang akan diunggah
- iv. Klik Simpan

Formulir Dokumen Penting

Unggah Bukti Kegiatan Pelatihan

Lampirkan bukti kegiatan pelatihan dalam bentuk foto, sebanyak 3 lembar. Gabungkan foto-foto tersebut menjadi satu file PDF

Unggah Berkas Pelatihan*

Tanda bukt... akses.pdf (108.3 kB)

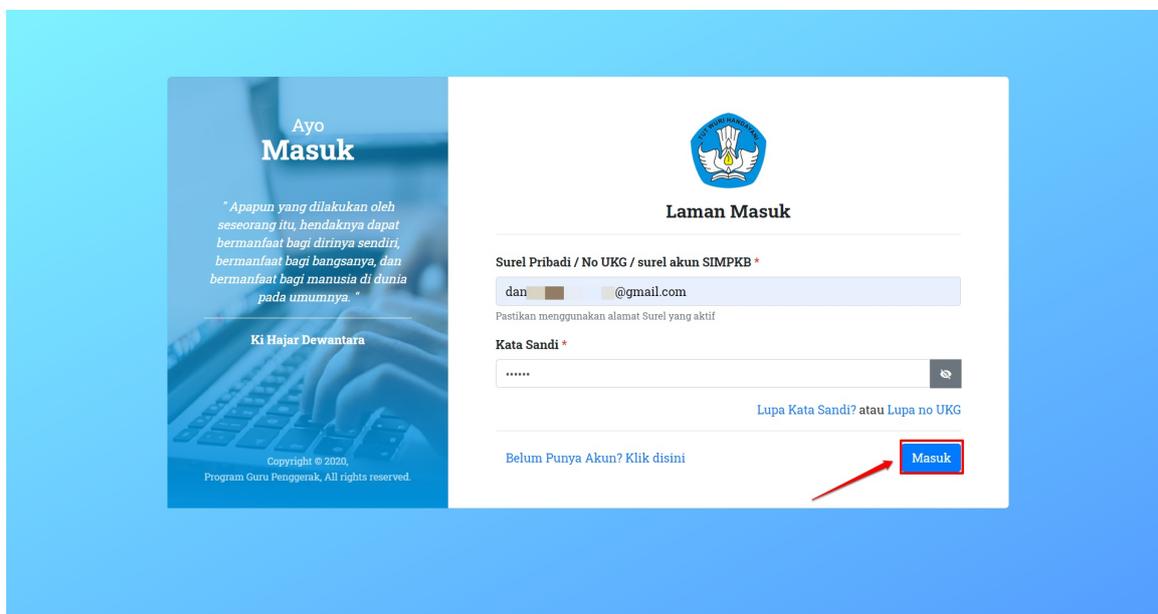
Jenis file unggahan harus bertipe PDF (20 KB - 1.5 MB).

SIMPAN

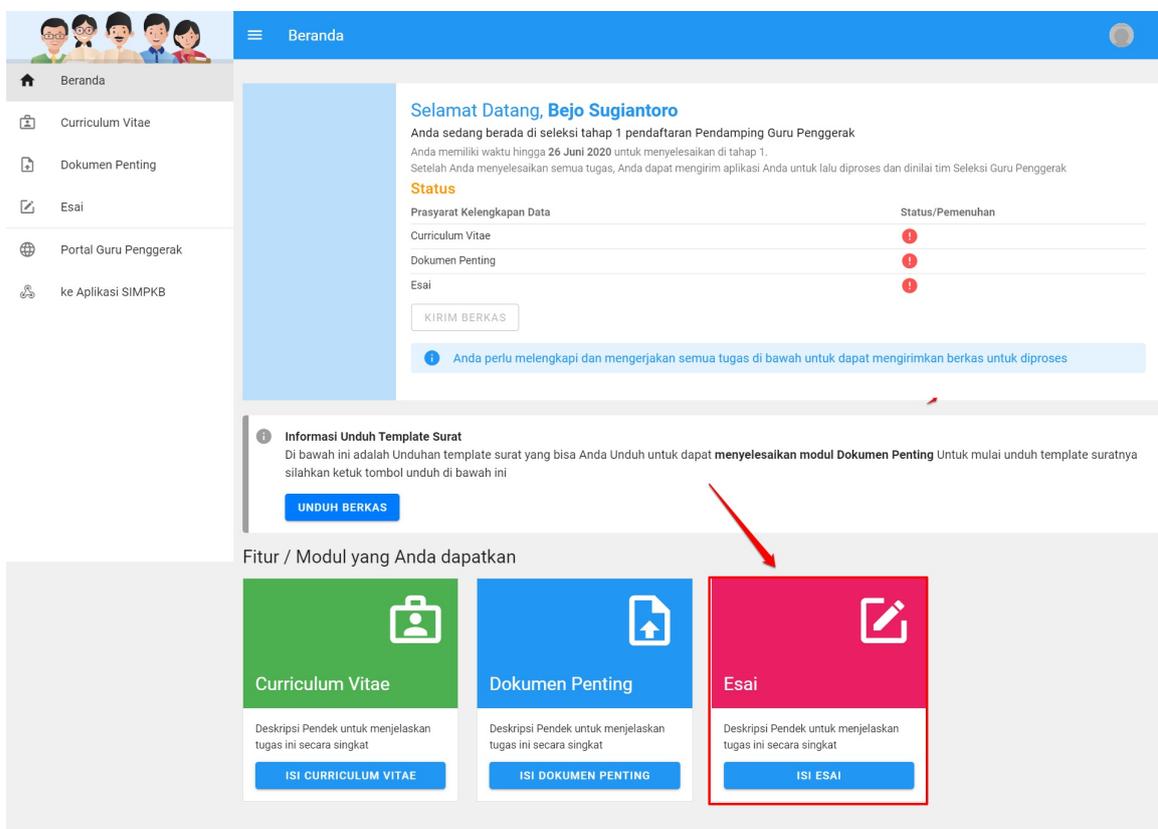
2.3. Mengisikan Esai

Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk mengisikan Esai :

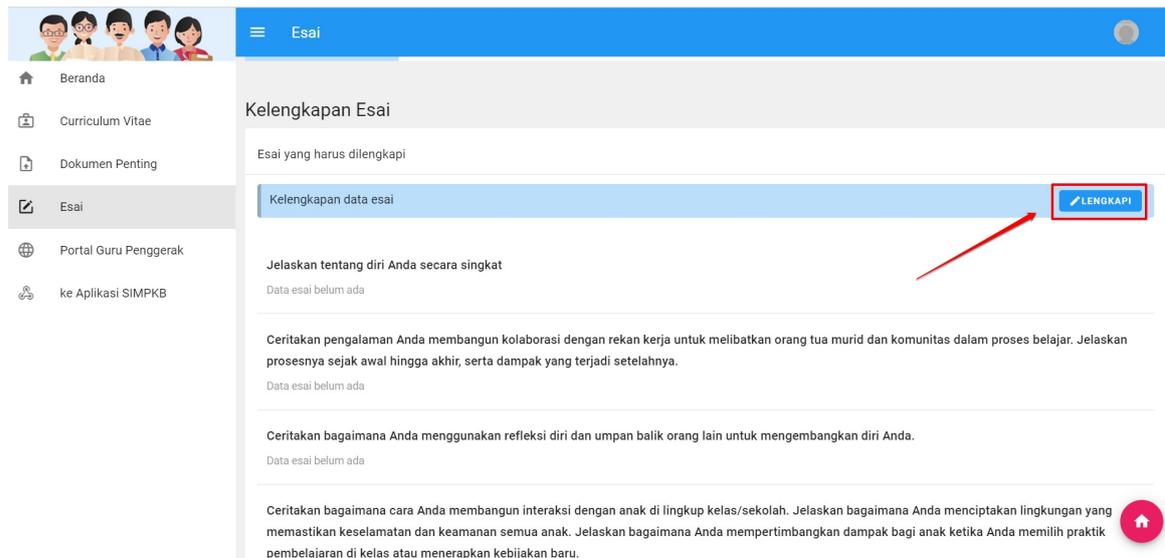
1. Login kedalam Program Guru Penggerak



2. Pilih modul Esai

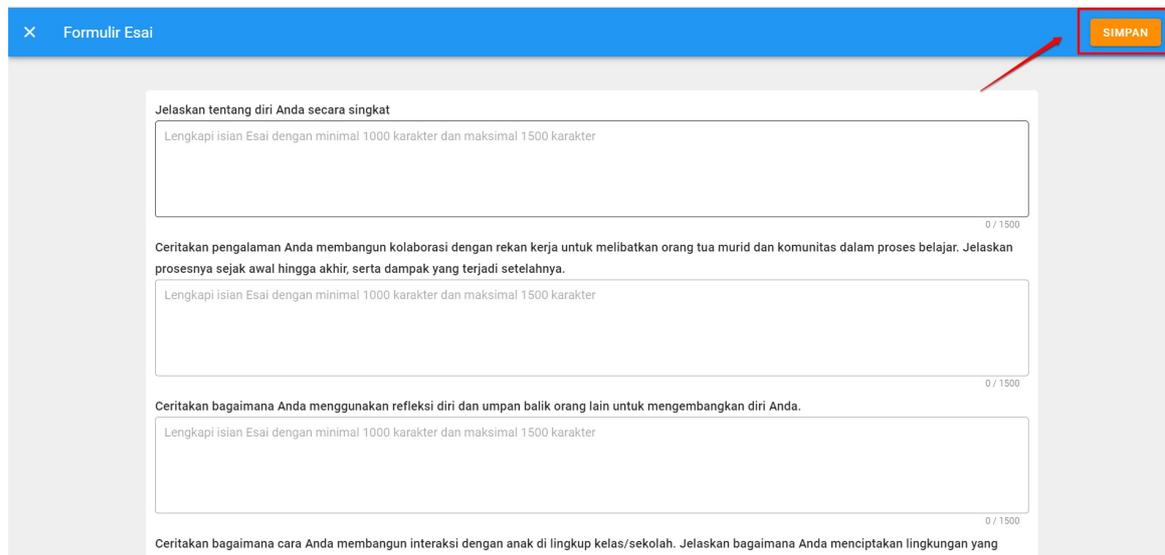


3. Klik pada tombol Lengkapi



4. Isikan Jawaban setiap pertanyaan Esai

5. Klik Simpan

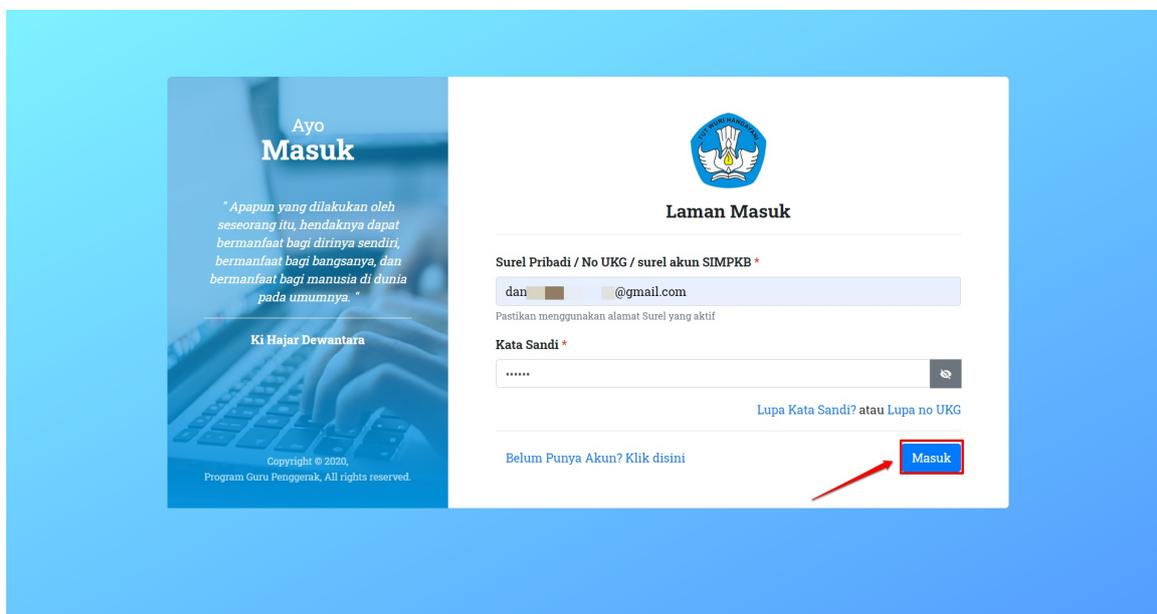


6. Maka Esai berhasil diisikan

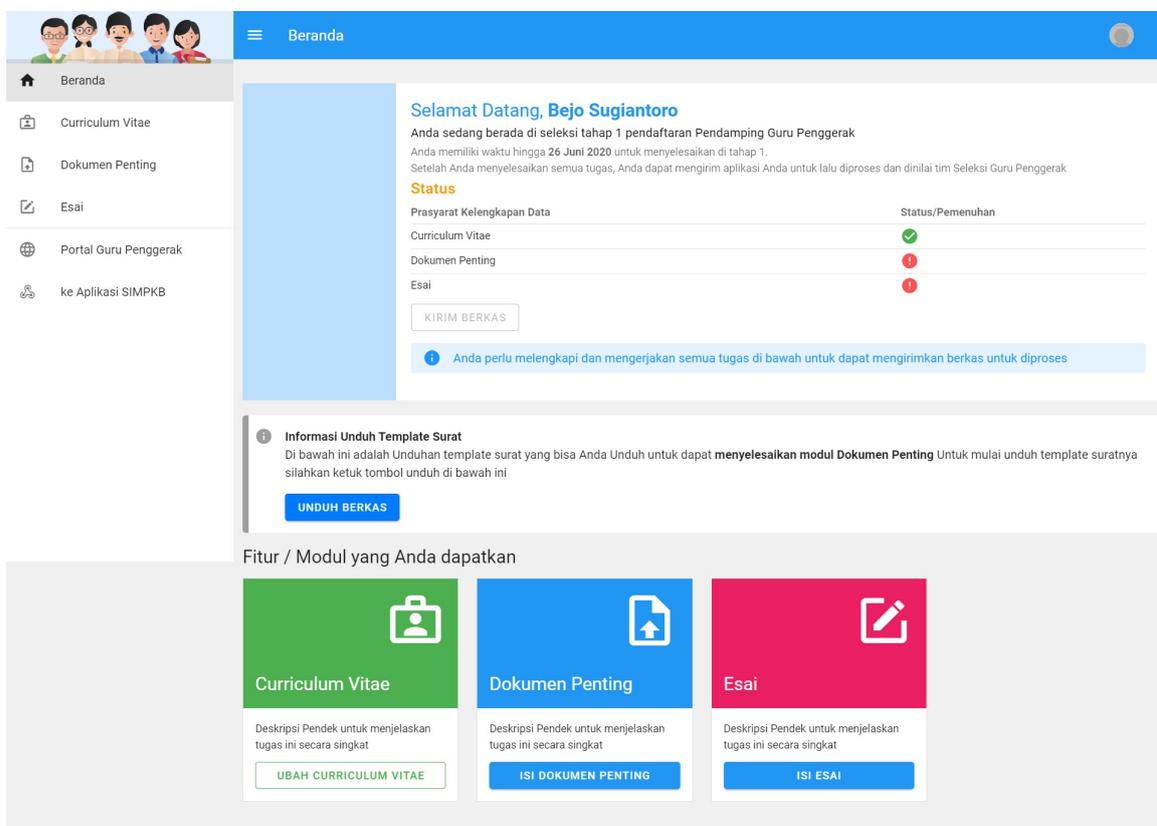
2.4. Ajuan Verval Profil Calon Guru Penggerak

Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk melakukan ajuan verval profil Calon Guru Penggerak :

1. Login kedalam Program Guru Penggerak

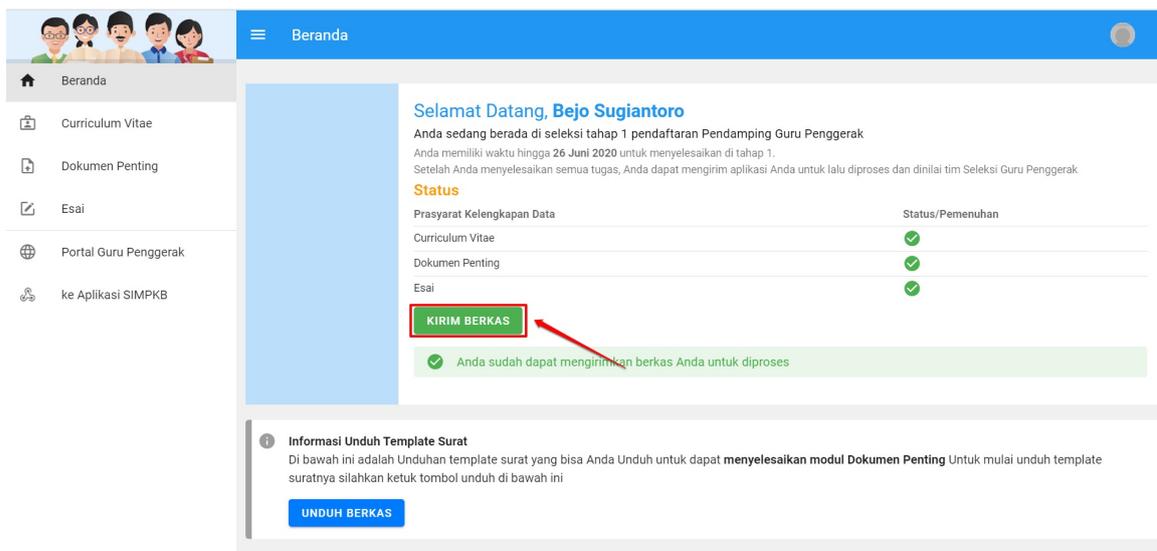


2. Anda akan diarahkan menuju laman beranda program Guru Penggerak

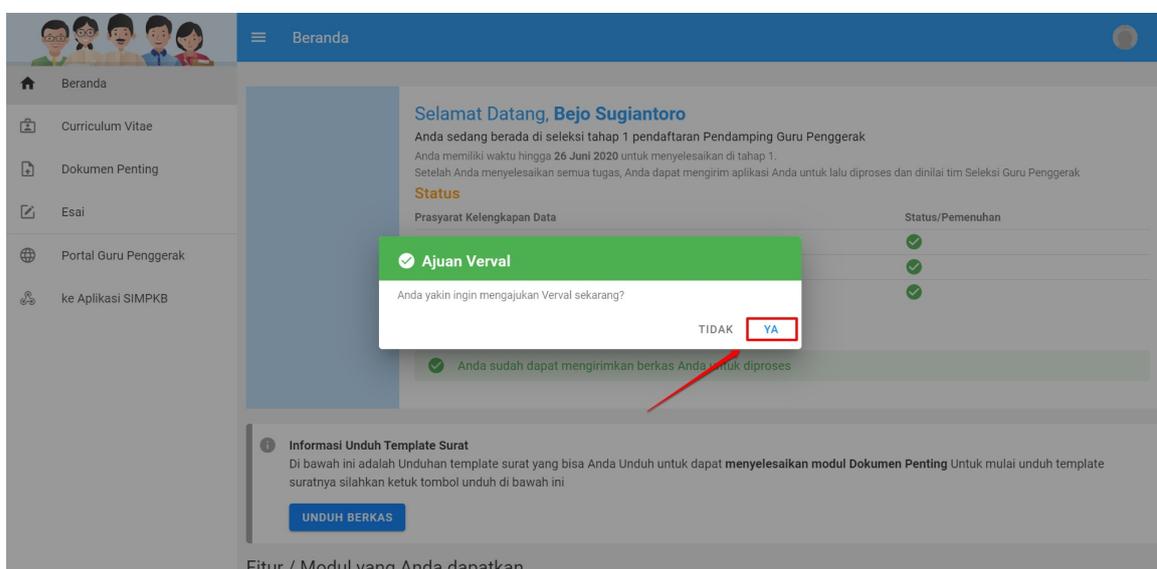


3. Pastikan telah melengkapi CV, Dokumen Penting dan Esai

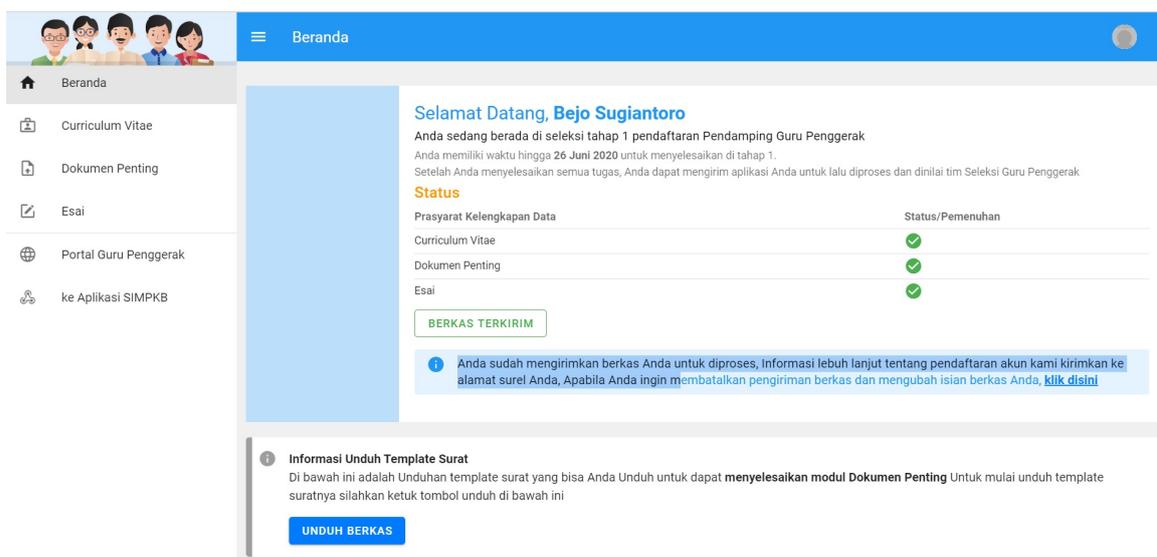
4. Klik Tombol Kirim Berkas



5. Akan ditampilkan jendela konfirmasi ajuan verifikasi, Pilih Ya untuk mengirimkan ajuan Verval



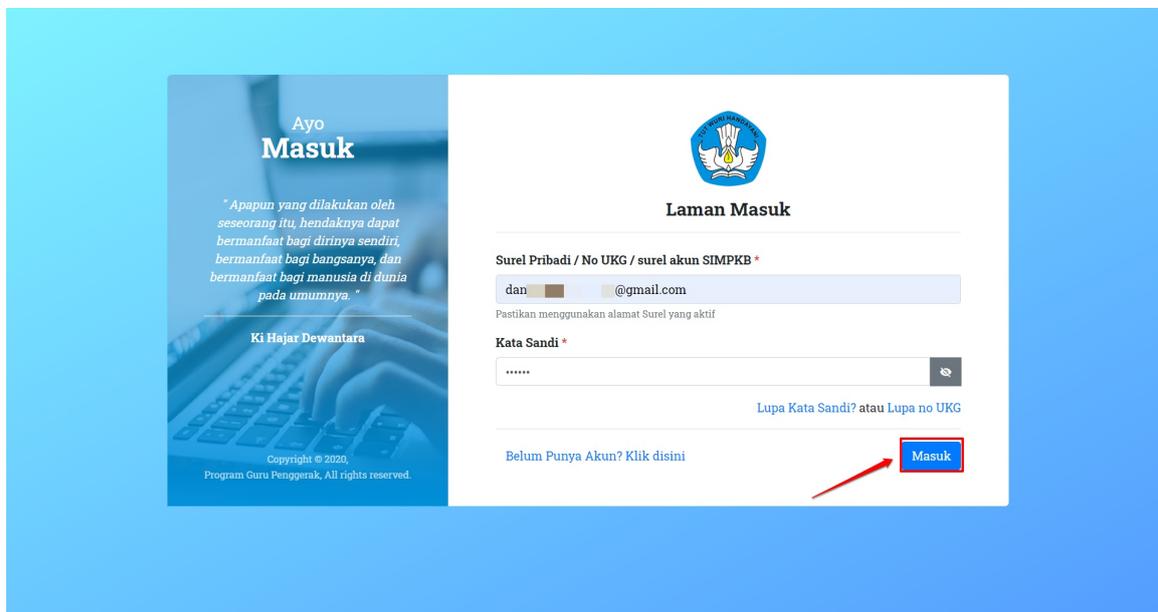
6. Ajuan Verval berhasil dilakukan



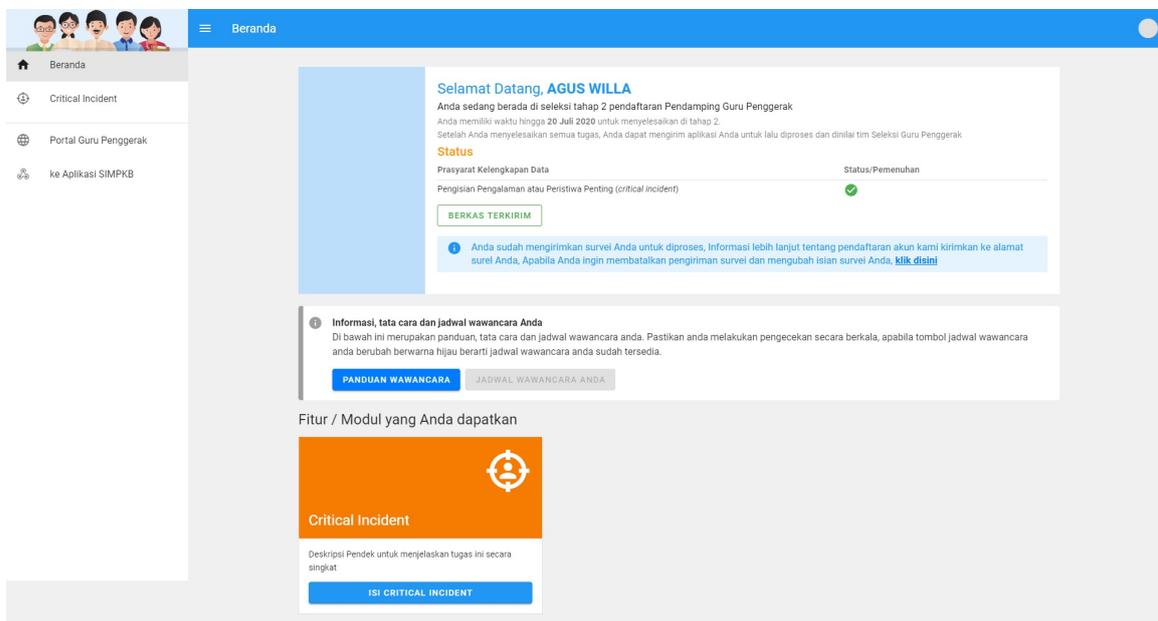
2.5. Mengisikan Critical Incident

Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk mengisikan critical incident Guru Penggerak :

1. Login kedalam Program Guru Penggerak

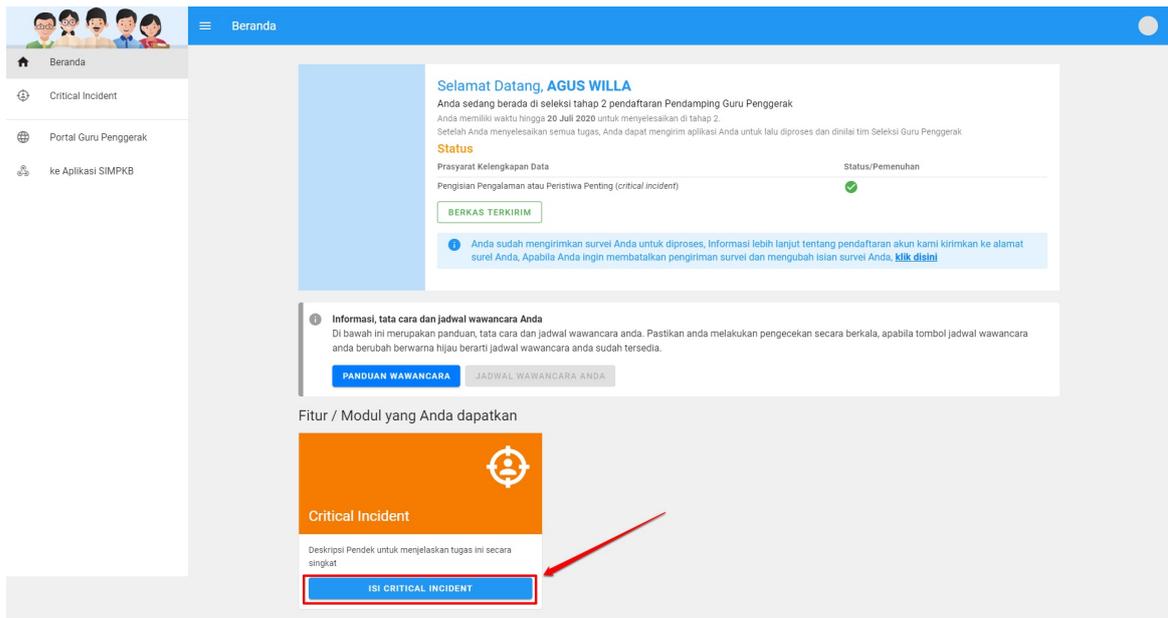


2. Anda akan diarahkan menuju laman beranda program Guru Penggerak



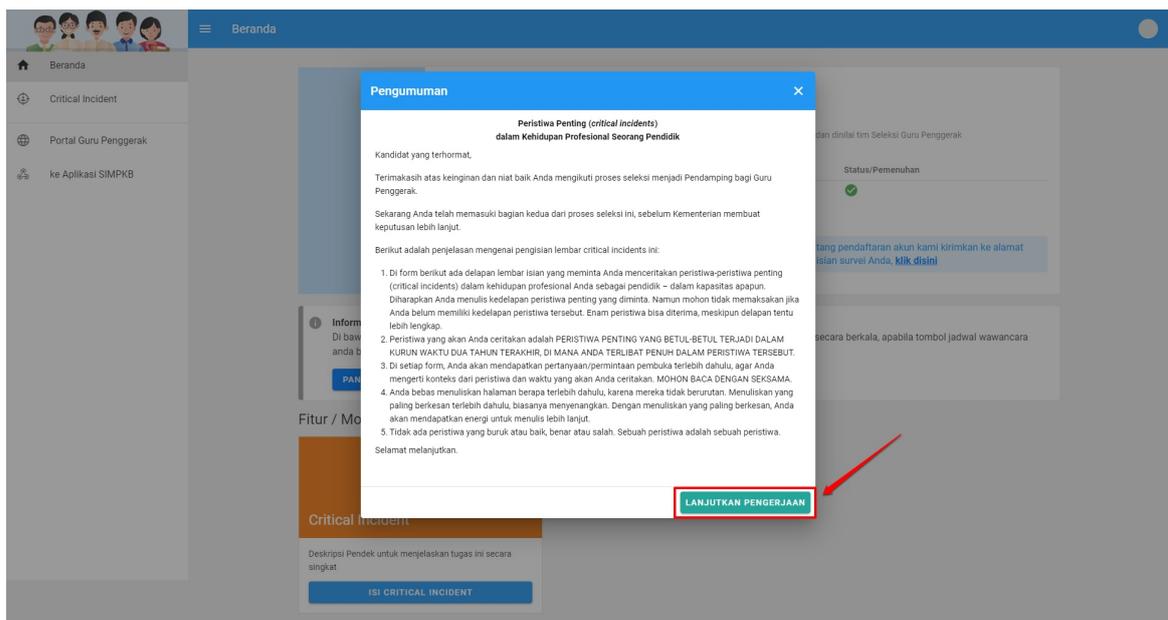
3. Pilih menu **Critical Incident**

4. Klik pada tombol **Isi Critical Incident**

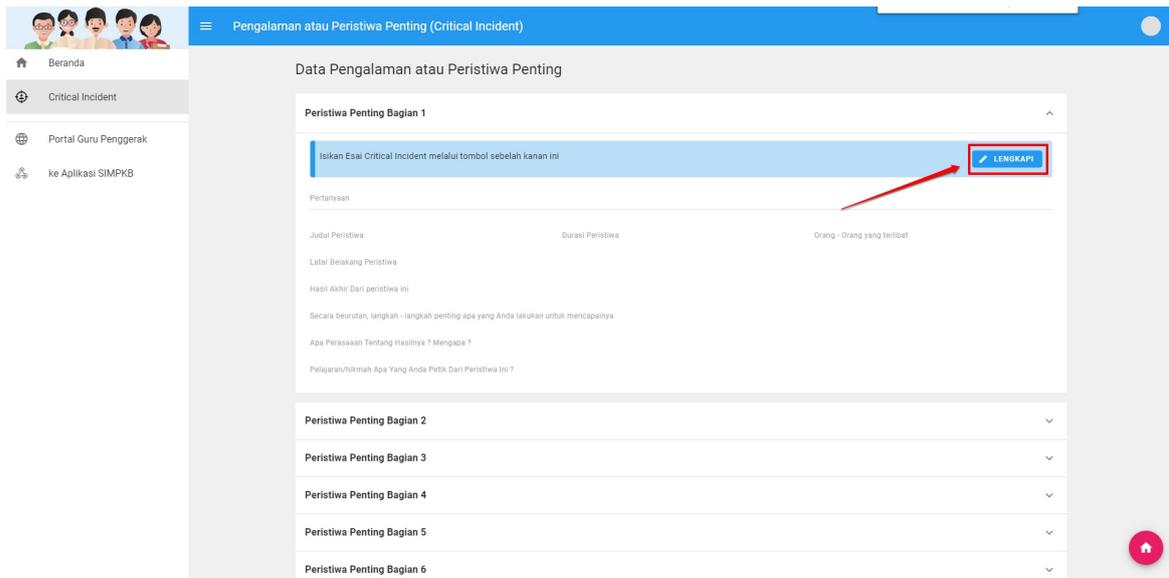


5. Akan ditampilkan petunjuk dan penjelasan singkat terkait critical incident

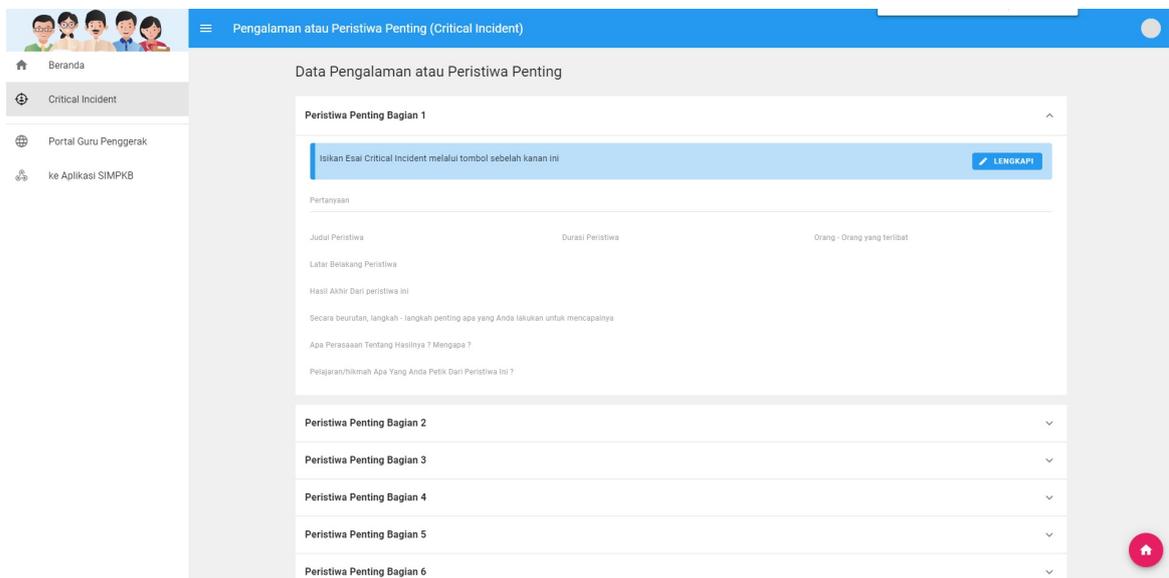
6. Klik pada tombol **Lanjutkan Pengerjaan**



7. Anda akan diarahkan menuju laman pengisian critical incident



8. Klik pada tombol **Lengkapi**



9. Isikan Jawaban dari setiap bagian peristiwa

3. Kelola Data Pendamping

Setelah melakukan Registrasi sebagai Calon Pendamping Guru Penggerak, selanjutnya adalah melengkapi data diri. Data Profil yang telah dilengkapi ini nantinya yang akan diajukan untuk diverifikasi. Berikut adalah penjelasan dan langkah singkat untuk melengkapi data Profil.

6. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana pelaksanaan pembelajaran, atau disingkat **RPP**, adalah pegangan seorang guru dalam mengajar di dalam kelas. RPP dibuat oleh guru untuk membantunya dalam mengajar agar sesuai dengan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar pada hari tersebut. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) berisi pengaturan yang berkenaan dengan perkiraan atau proyeksi tentang apa yang akan dilakukan pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung, kemungkinan pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan rencana pelaksanaan pembelajaran yang telah direncanakan ataupun tidak karena proses pembelajaran bersifat situasional, apabila perencanaan disusun secara matang maka proses dan hasil pembelajaran tidak akan jauh dari perkiraan. *Sumber [wikipedia](#)

Pada Program Guru Penggerak baik calon guru penggerak maupun pengajar praktik diwajibkan untuk mengunggah RPP ini. Sebagai salah satu tahapan yang harus dilakukan. Proses unggah RPP ini bisa dilakukan melalui platform [Guru Berbagi](#) apabila sebelumnya sudah pernah unggah pada platform tersebut. Bagi yang belum memiliki atau belum tergabung pada platform tersebut bisa mengunggah RPP pada layanan Guru Penggerak

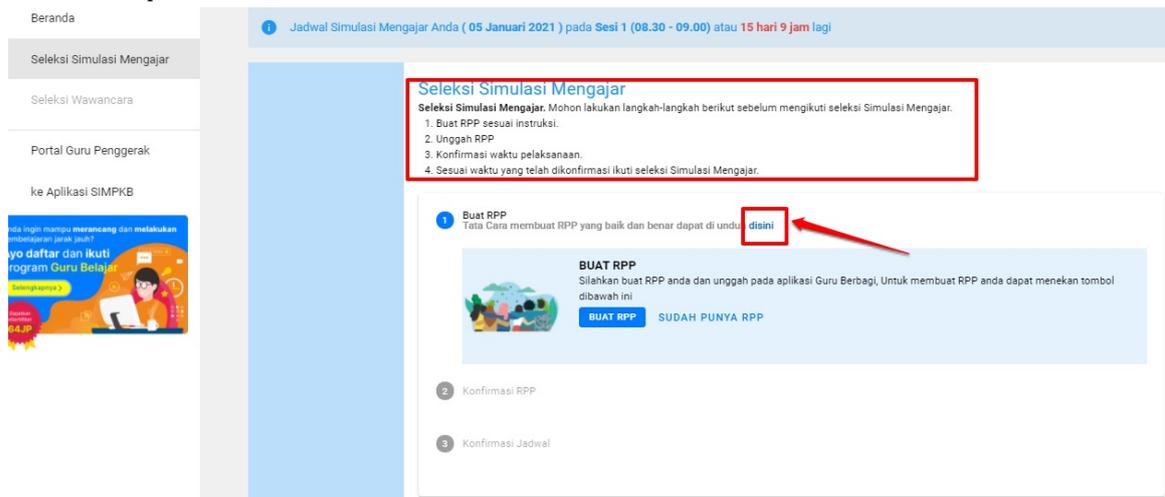
6.1 Unggah RPP Melalui Platform Guru Berbagi

Setiap CGP (Calon Guru Penggerak) ataupun PP (Pengajar Praktik) diwajibkan untuk unggah RPP. Adapun tata caranya bisa dilakukan melalui dua mekanisme. Yaitu dengan cara melalui platform Layanan Guru Berbagi atau melalui Guru Penggerak sendiri. Adapun pada penjelasan ini, akan menjelaskan terkait dengan cara unggah pada layanan Guru Berbagi.

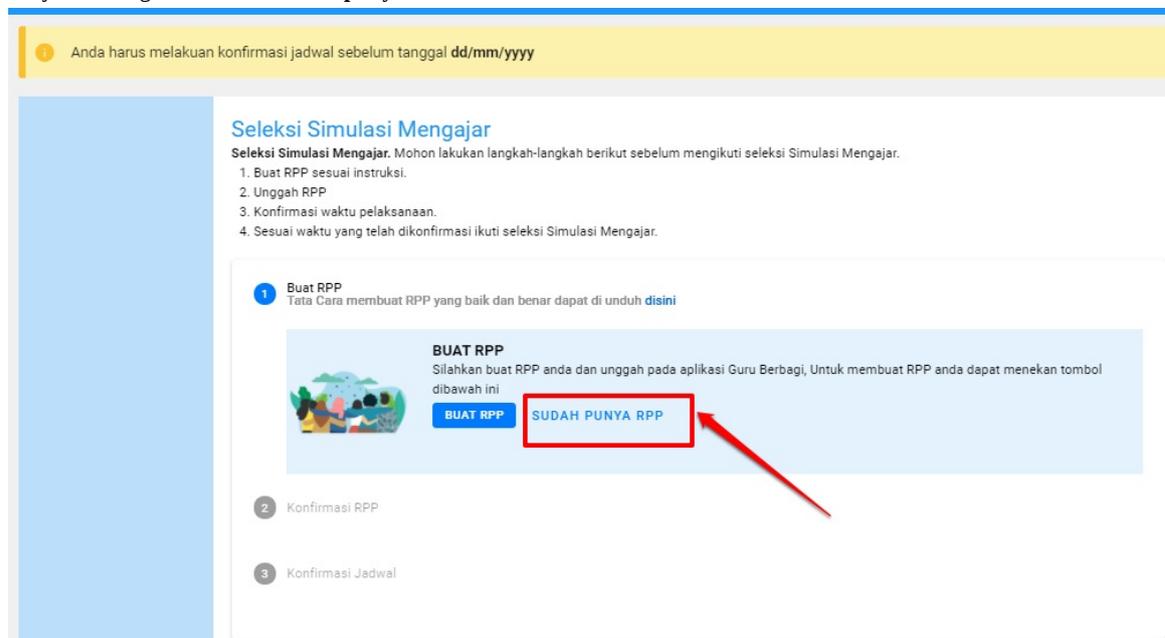
1. Silakan login terlebih dahulu pada layanan Guru Penggerak. Dapat diakses pada url <https://app-gurupenggerak.simpkb.id/> kemudian inputkan username dan kata sandi Anda. Klik **Masuk**

2. Pilih card **seleksi simulai mengajar** pada halaman menu **Beranda**

3. Kemudian pastikan Anda telah membaca beberapa informasi umum dan petunjuk pembuatan RPP sebelumnya. Dengan klik menu tata cara pembuatan RPP



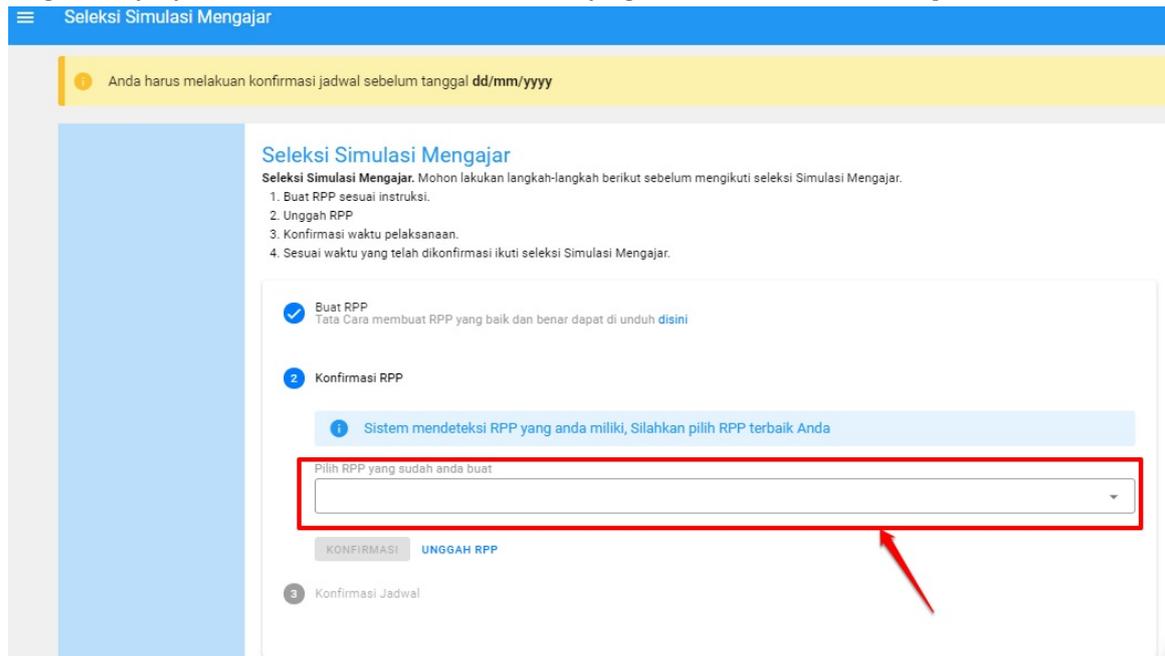
4. Lanjutkan dengan klik menu **Sudah punya RPP**



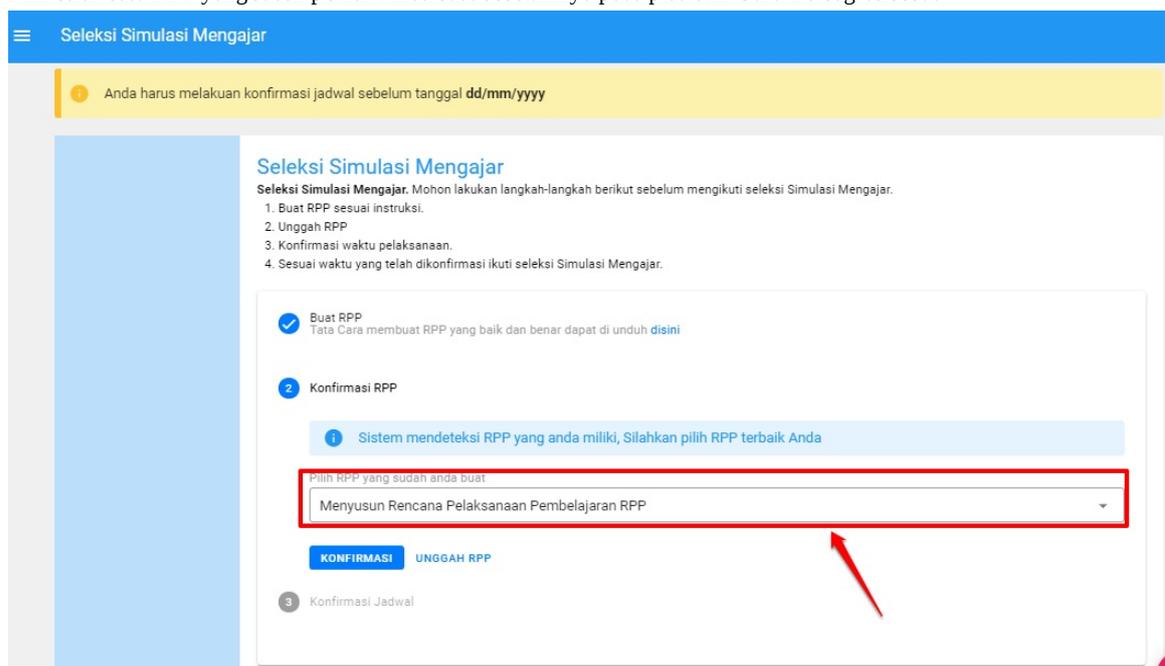
Sebagai informasi tambahan. Karena semua layanan Guru Penggerak telah terintegrasi dengan Platform Layanan Guru Berbagi. Maka ketika Anda pilih telah memiliki RPP, selanjutnya akan lanjut ke langkah untuk memilih RPP mana yang Anda ingin pilih. Itu dilakukan setelah step ini.

Proses integrasi dilakukan melalui interkoneksi akun yang Anda gunakan. Antara akun nomor UKG yang ada pada layanan guru penggerak dan guru berbagi

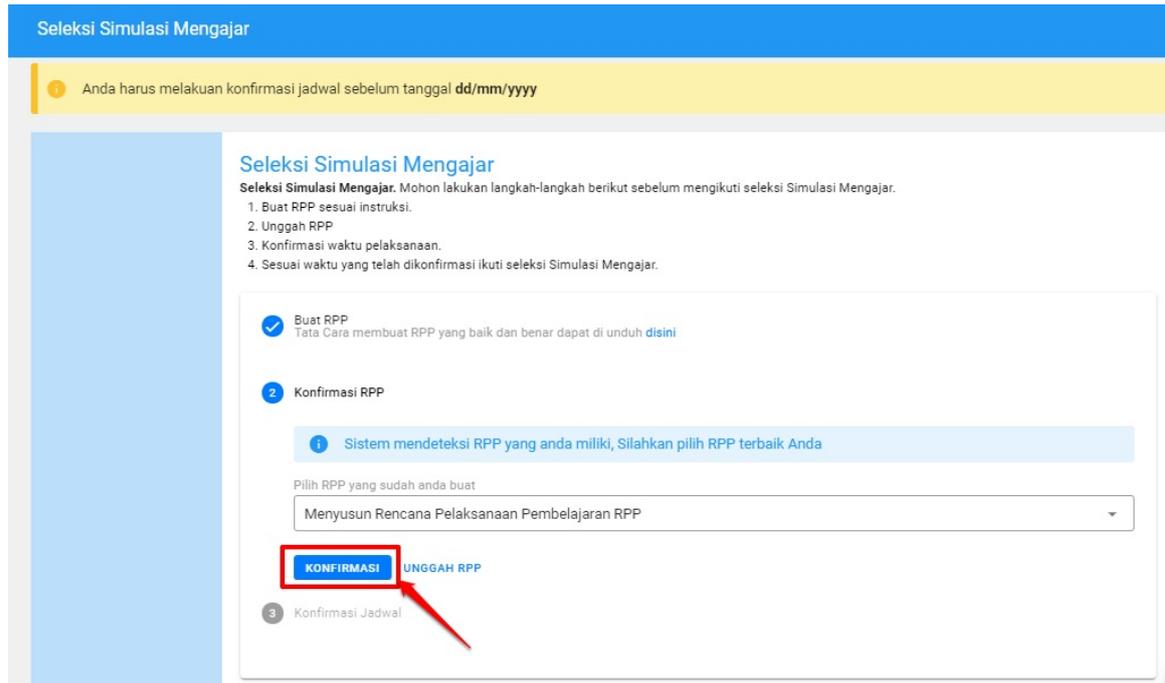
5. Langkah selanjutnya, silakan melakukan konfirmasi RPP mana yang akan dimasukkan. Klik Tombol pilihan.



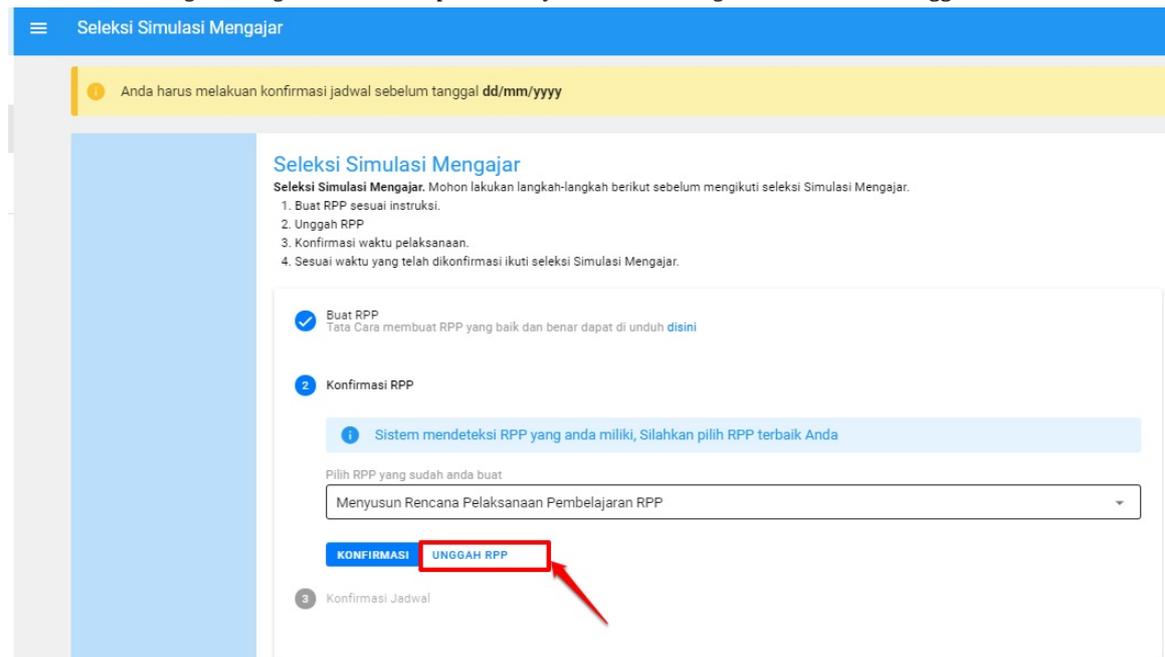
6. Pilih salah satu RPP yang sudah pernah Anda buat sebelumnya pada platform Guru Berbagi tersebut



7. Jika sudah sesuai, maka pilih tombol **Konfirmasi**



8. Jika dirasa Anda ragu, dan ingin kembali ke step sebelumnya. Maka bisa dengan memilih tombol **Unggah RPP**



maka secara otomatis, sistem akan mengembalikan ke langkah sebelumnya

9. Jika sudah klik tombol konfirmasi, sebagaimana langkah nomor 7. Maka selanjutnya Anda akan diarahkan untuk masuk pada langkah konfirmasi Jadwal

Seleksi Simulasi Mengajar

4. Sesuai waktu yang telah dikonfirmasi ikuti seleksi Simulasi Mengajar.

- ✓ **Buat RPP**
Tata Cara membuat RPP yang baik dan benar dapat di unduh disini
- ✓ **Konfirmasi RPP**
Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran RPP
- 3 **Konfirmasi Jadwal**

Anda sudah diberikan jadwal oleh system untuk melakukan ujian sesi Simulasi Mengajar, jadwal bisa dilihat di bawah ini:

Jadwal Seleksi Simulasi Mengajar

Hari	Tanggal	Sesi / Slot
Selasa	05 Januari 2021	10:30 - 11:00

Semua Waktu Sesi / Slot adalah dalam WIB, Apabila Anda domisili di waktu WIT / WITA maka sesuaikan waktu Anda dengan WIB
[Cek Tautan Wikipedia untuk detail pembagian Zona waktu di indonesia](#)



Zona waktu Indonesia:

- UTC+07:00 - Waktu Indonesia Barat (WIB)
- UTC+08:00 - Waktu Indonesia Tengah (WITA)
- UTC+09:00 - Waktu Indonesia Timur (WIT)

UBAH RPP KONFIRMASI JADWAL

10. Kemudian jika sudah mencermati informasi tersebut, silakan klik **Konfirmasi Jadwal**

Seleksi Simulasi Mengajar

4. Sesuai waktu yang telah dikonfirmasi ikuti seleksi Simulasi Mengajar.

- ✓ **Buat RPP**
Tata Cara membuat RPP yang baik dan benar dapat di unduh disini
- ✓ **Konfirmasi RPP**
Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran RPP
- 3 **Konfirmasi Jadwal**

Anda sudah diberikan jadwal oleh system untuk melakukan ujian sesi Simulasi Mengajar, jadwal bisa dilihat di bawah ini:

Jadwal Seleksi Simulasi Mengajar

Hari	Tanggal	Sesi / Slot
Selasa	05 Januari 2021	10:30 - 11:00

Semua Waktu Sesi / Slot adalah dalam WIB, Apabila Anda domisili di waktu WIT / WITA maka sesuaikan waktu Anda dengan WIB
[Cek Tautan Wikipedia untuk detail pembagian Zona waktu di indonesia](#)

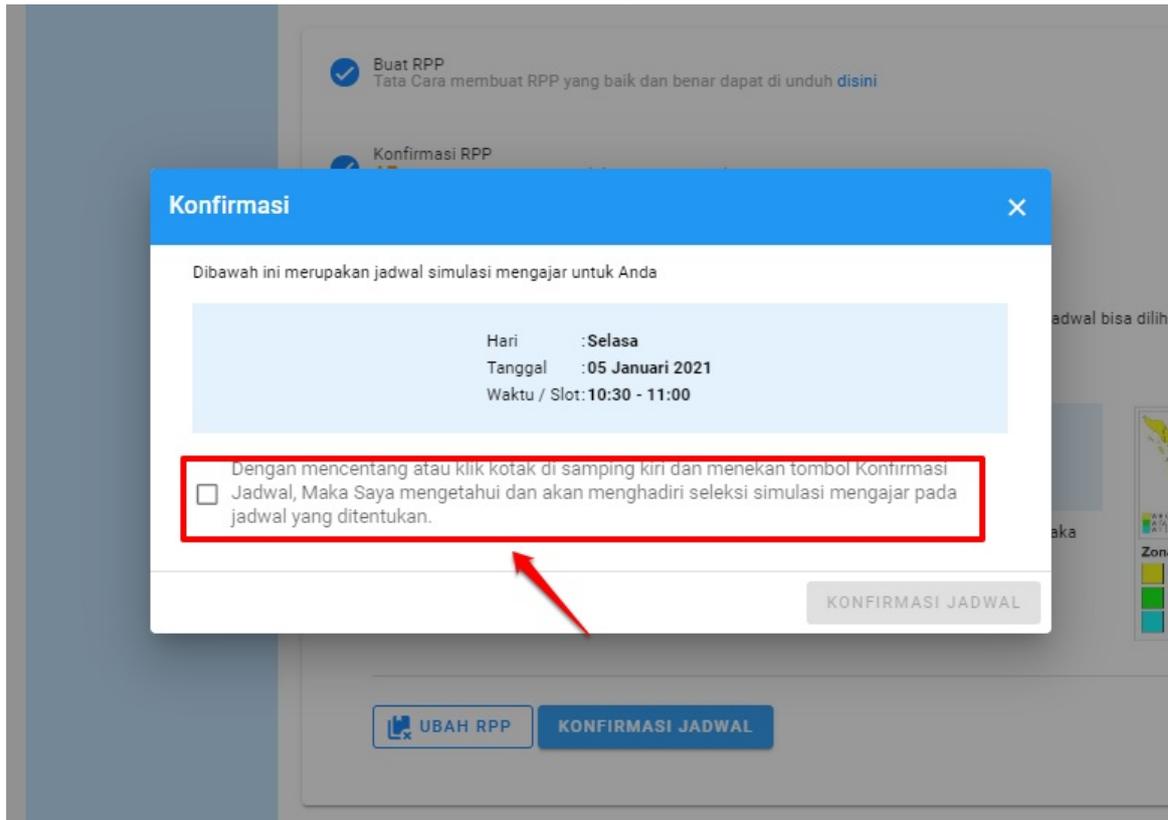


Zona waktu Indonesia:

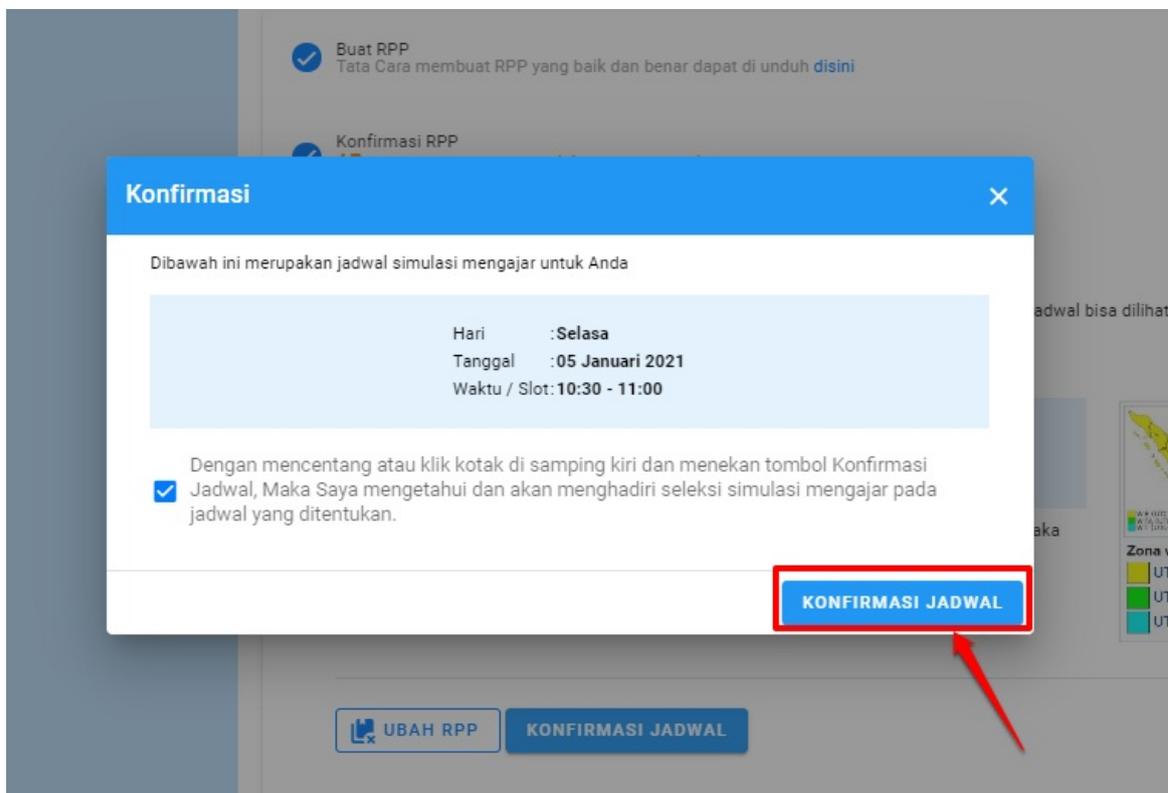
- UTC+07:00 - Waktu Indonesia Barat (WIB)
- UTC+08:00 - Waktu Indonesia Tengah (WITA)
- UTC+09:00 - Waktu Indonesia Timur (WIT)

UBAH RPP **KONFIRMASI JADWAL**

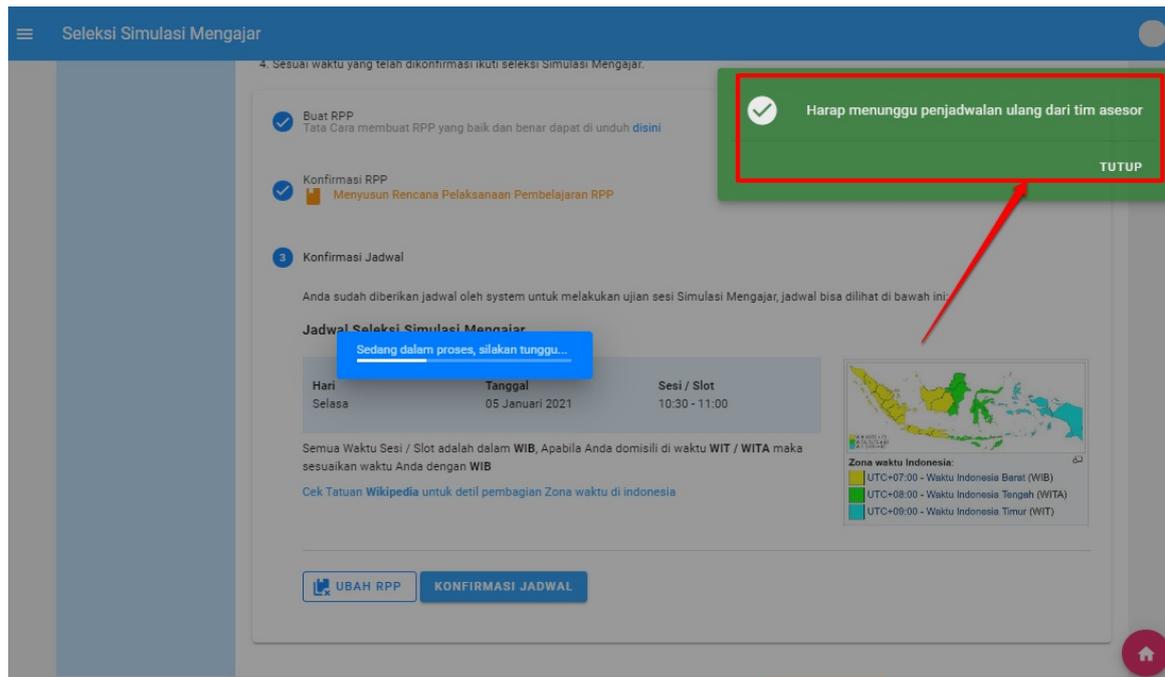
11. Kemudian akan muncul notifikasi untuk konfirmasi. Silakan centang konfirmasi tersebut



12. Klik **Konfirmasi Jadwal**

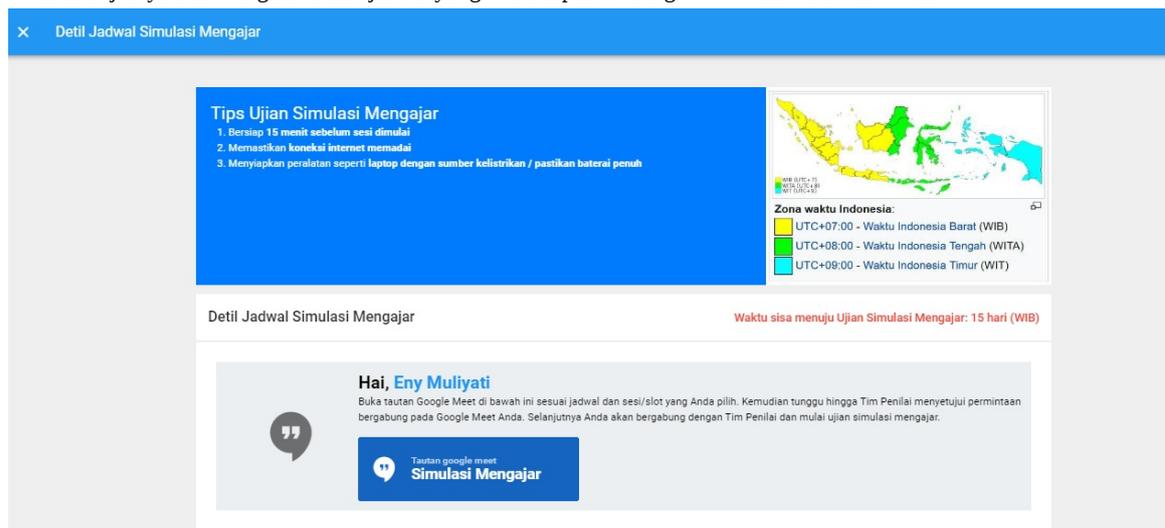


13. Akan muncul informasi berhasil



14. Selesai

15. Anda selanjutnya bisa mengecek detail jadwal yang Anda dapatkan dengan klik **Detail Jadwal Anda**



6.2 Unggah RPP Melalui Platform Guru Penggerak

Setiap CGP (Calon Guru Penggerak) ataupun PP (Pengajar Praktik) diwajibkan untuk unggah RPP. Adapun tata caranya bisa dilakukan melalui dua mekanisme. Yaitu dengan cara melalui platform Layanan Guru Berbagi atau Guru Penggerak sendiri. Adapun pada penjelasan ini, akan menjelaskan terkait dengan cara unggah pada layanan Guru Penggerak.

1. Silakan login terlebih dahulu pada layanan Guru Penggerak. Dapat diakses pada url <https://app-gurupenggerak.simpkb.id/> kemudian inputkan username dan kata sandi Anda. Klik **Masuk**

Ayo Masuk

"Apapun yang dilakukan oleh seseorang itu, hendaknya dapat bermanfaat bagi dirinya sendiri, bermanfaat bagi bangsanya, dan bermanfaat bagi manusia di dunia pada umumnya."

Ki Hajar Dewantara

Copyright © 2020, Program Guru Penggerak, All rights reserved.

Laman Masuk Guru Penggerak

akun SIMPKB *

201699801160@guruku.id

Pastikan menggunakan akun no.ukg@guruku.id (contoh: 209900707487@guruku.id)

Kata Sandi *

.....

Lupa no UKG

Masuk

2. Pilih card **seleksi simulai mengajar** pada halaman menu **Beranda**

Beranda

Beranda

Seleksi Simulasi Mengajar

Seleksi Wawancara

Portal Guru Penggerak

Akses ke Aplikasi SIMPKB

Selamat Datang, **Komang Budianis**

Anda sedang berada di seleksi **tahap 2** pendaftaran Pendidikan Guru Penggerak

Langkah-Langkah Seleksi Tahap II Calon Peserta Pendidikan Guru Penggerak

Seleksi Simulasi Mengajar

Detail jadwal seleksi Simulasi Mengajar Anda

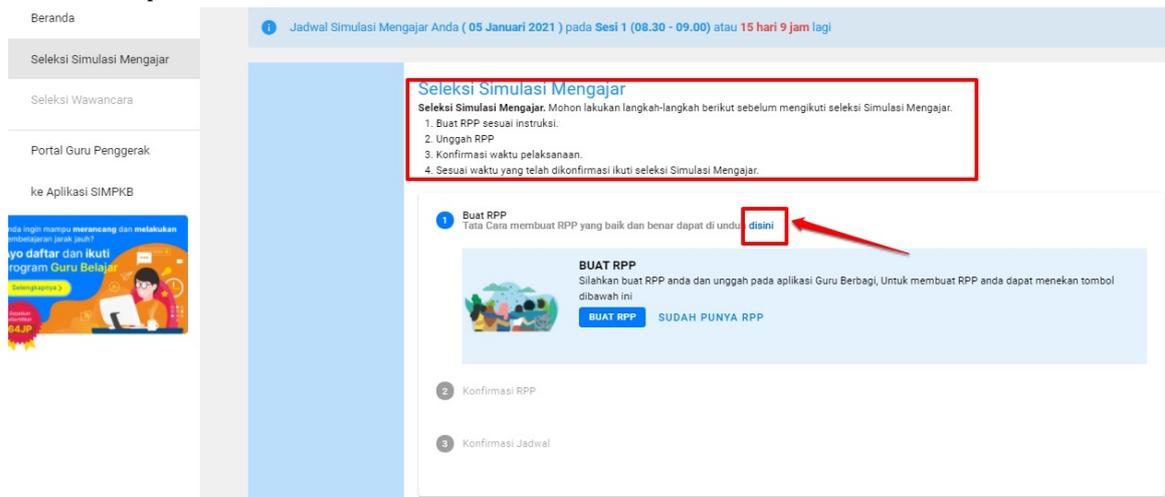
DETAIL JADWAL

Seleksi Wawancara

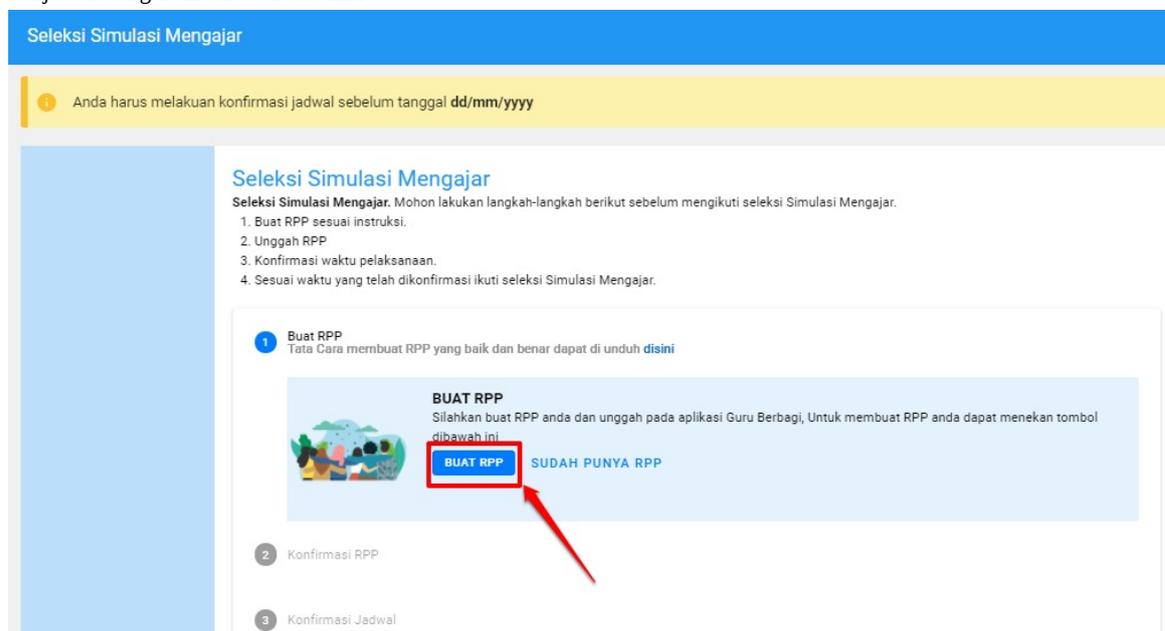
Detail jadwal seleksi Wawancara Anda

BELUM AKTIF

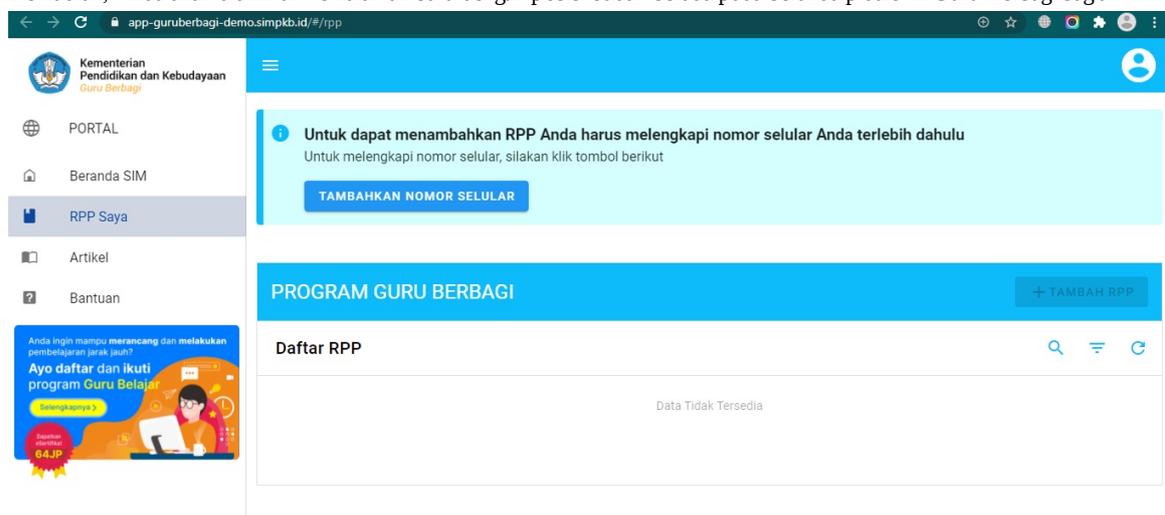
3. Kemudian pastikan Anda telah membaca beberapa informasi umum dan petunjuk pembuatan RPP sebelumnya. Dengan klik menu tata cara pembuatan RPP



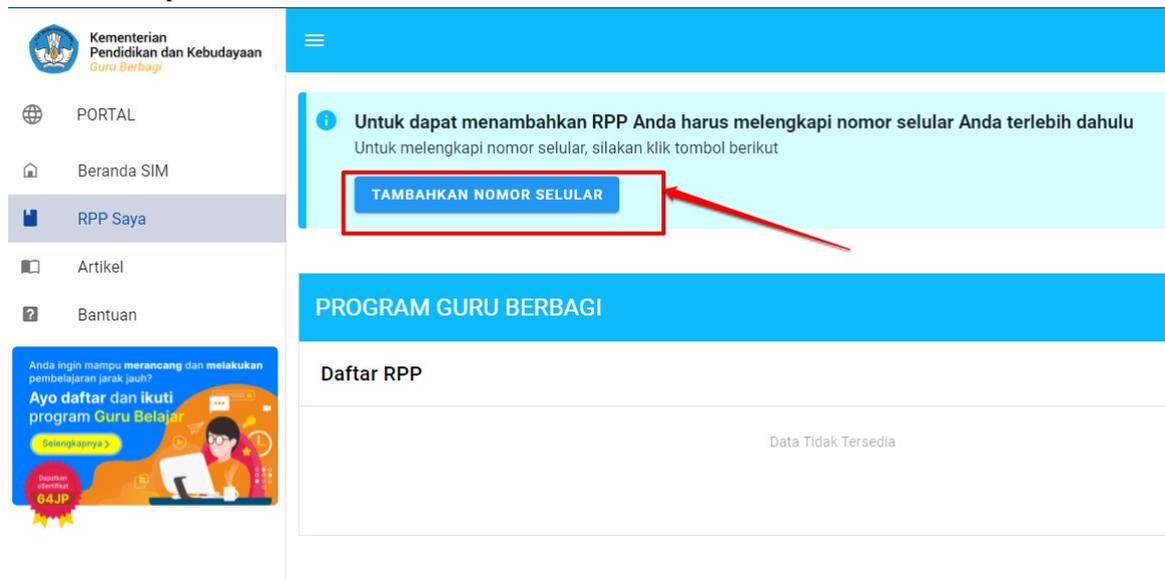
4. Lanjutkan dengan klik menu **Buat RPP**



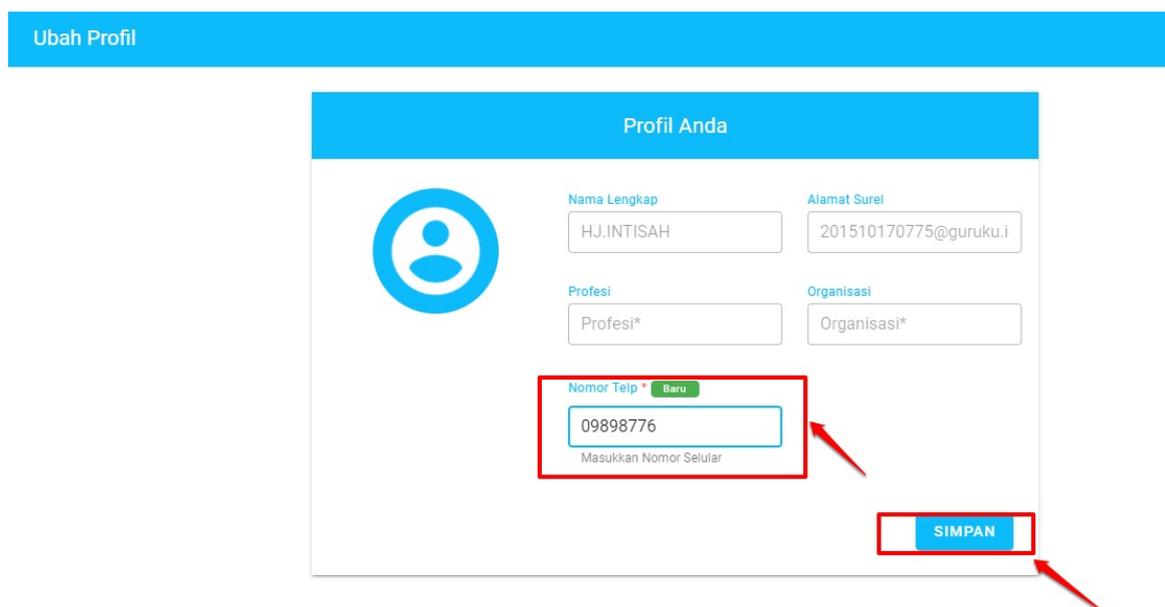
5. Kemudian, Anda akan dialihkan ke halaman baru dengan posisi sudah berada pada beranda platform Guru Berbagi bagian RPP



- Inputkan nomor seluler Anda terlebih dahulu. Hal ini penting karena sifatnya bisa saja untuk keperluan penyebaran informasi terkait ke nomor ponsel Anda



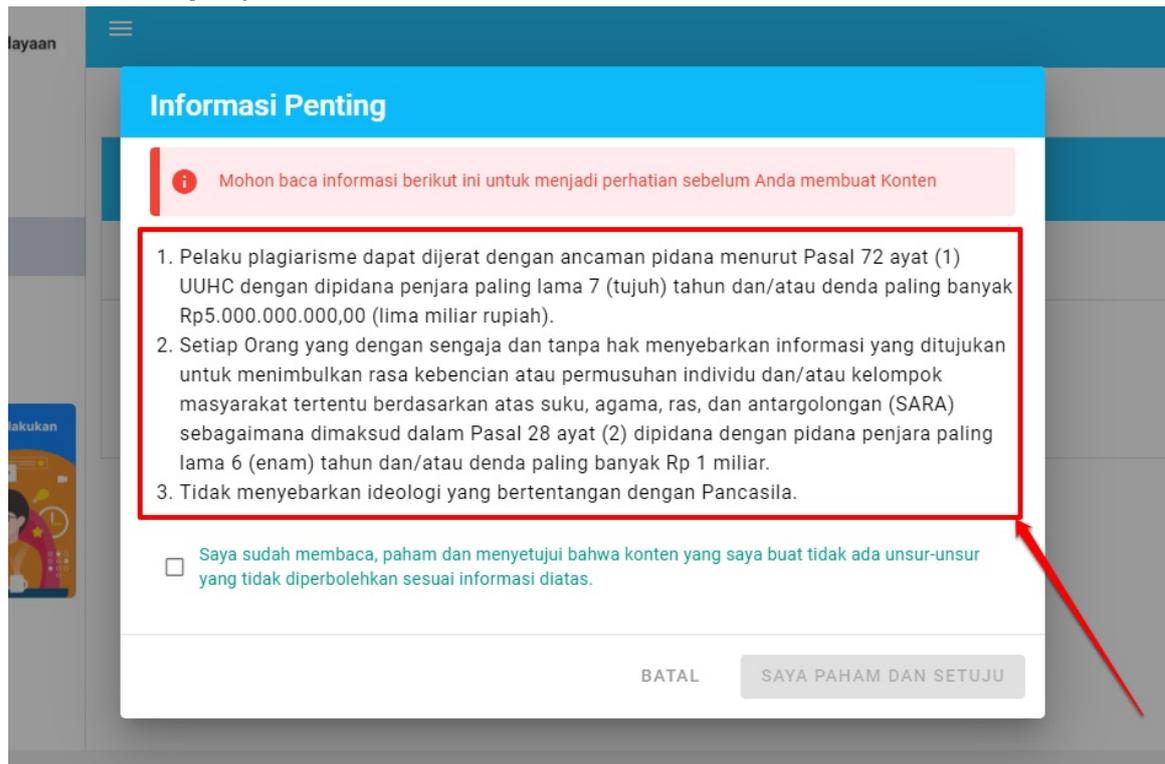
- Inputkan Nomor Ponsel Anda dan klik Simpan



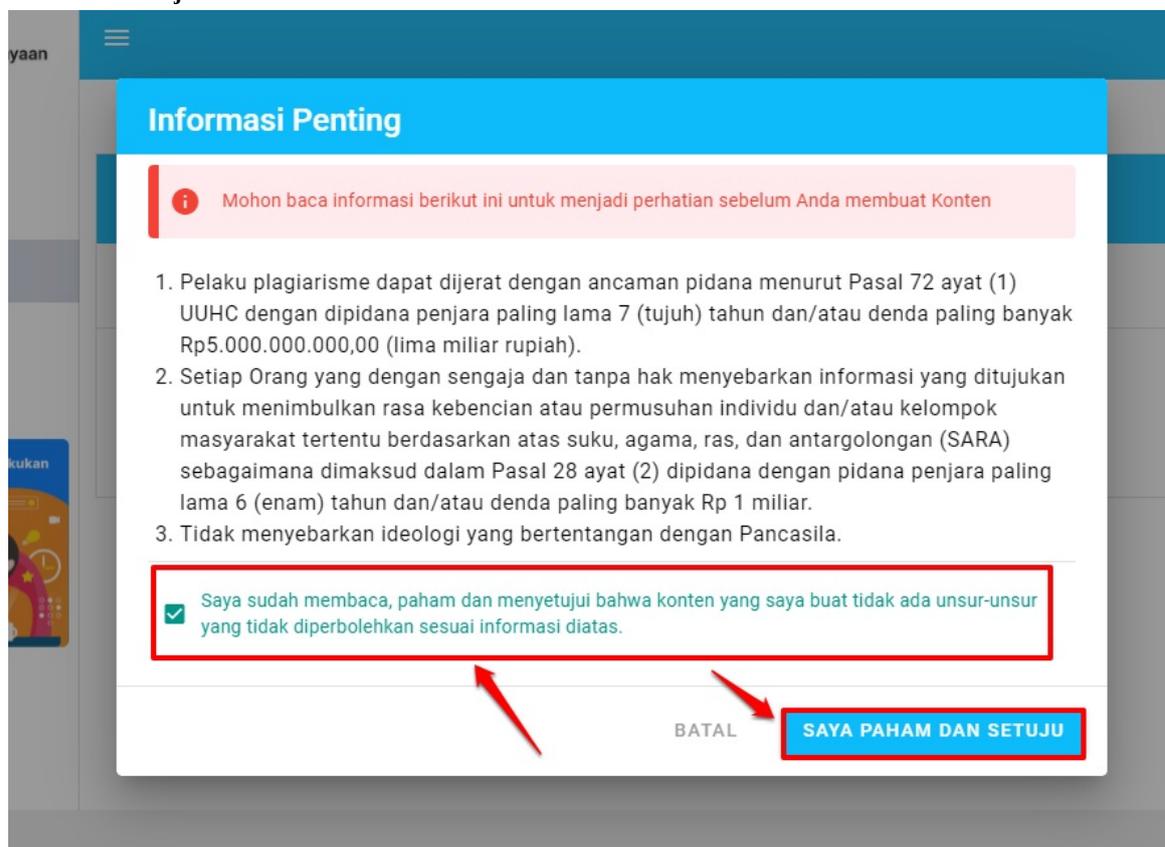
- Setelah berhasil simpan. Barulah dilanjutkan kegiatan membuat atau menambahkan RPP, klik + Tombol RPP



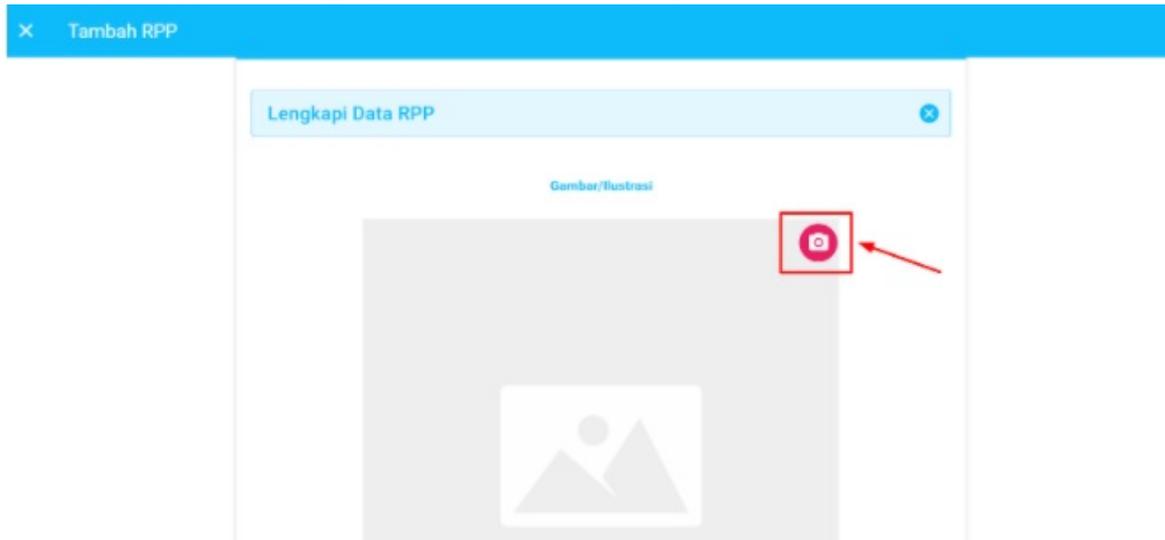
9. Baca informasi dan petunjuk umum untuk membuat RPP



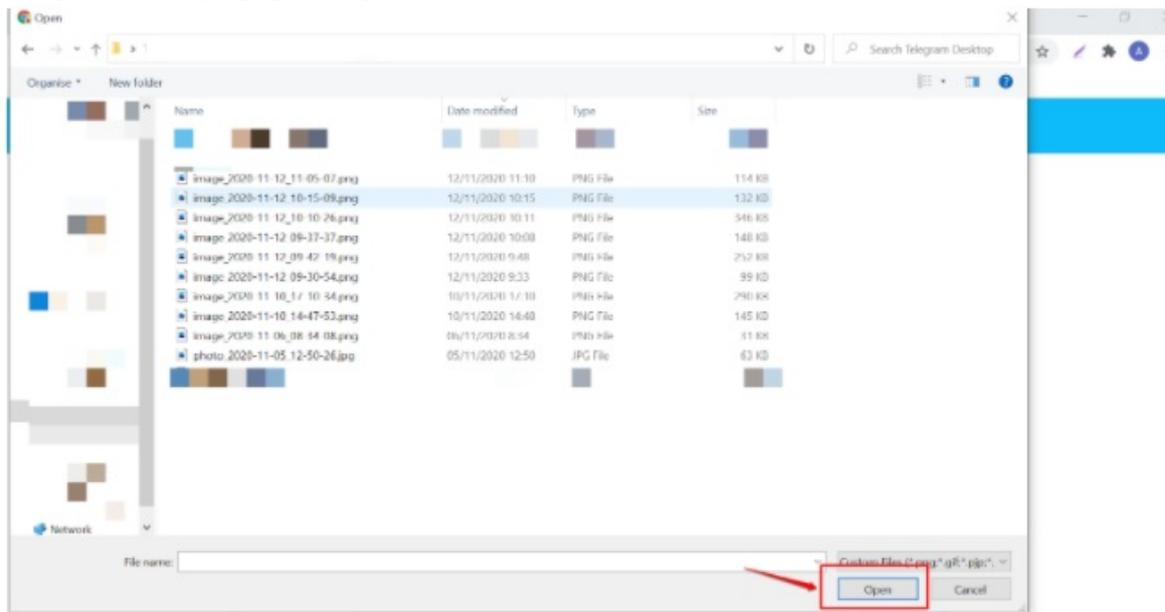
10. Jika sudah membaca petunjuk umum. Maka centang pakta integritas yang telah tersedia. Dan lanjutkan dengan klik **Saya Paham dan Setujui**



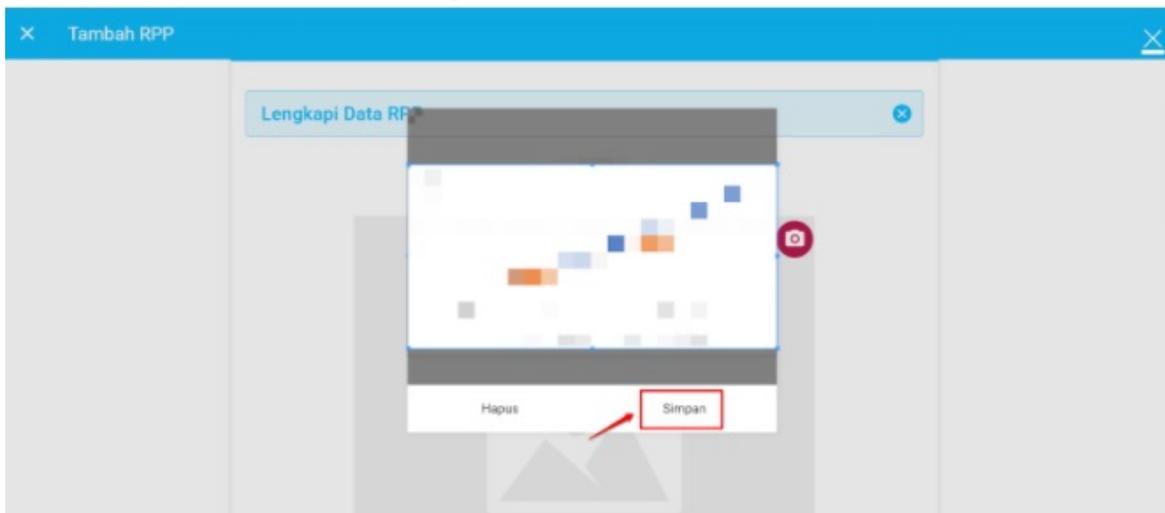
11. **Klik ikon kamera** untuk mengunggah gambar/ilustrasi terkait RPP yang Anda buat



12. Pilih gambar/ilustrasi yang ingin Anda gunakan (ukuran maksimum 1 MB)



13. Sesuaikan ukuran gambar/ilustrasi dan **klik Simpan**



14. Selanjutnya gulir ke bagian bawah dan **klik** pada kolom **Judul RPP** (maksimal 50 karakter) dan masukan judul RPP serta **pilih jenis RPP** yang Anda buat

The screenshot shows the 'Tambah RPP' form. At the top, there is a blue header with a close button and the text 'Tambah RPP'. Below the header is a line graph showing two data series: 'Kontributor SIMPKB' (blue line) and 'Kontributor Publik' (orange line) from March to October. The y-axis ranges from 0 to 40,000. Below the graph, there is a note: 'Ukuran gambar yang diizinkan maksimal 1 MB. Apabila Anda tidak menambahkan gambar, maka akan kami sediakan Gambar Standar.' The 'Judul RPP' field is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. The 'Jenis' dropdown menu is also highlighted with a red box and an arrow pointing to it.

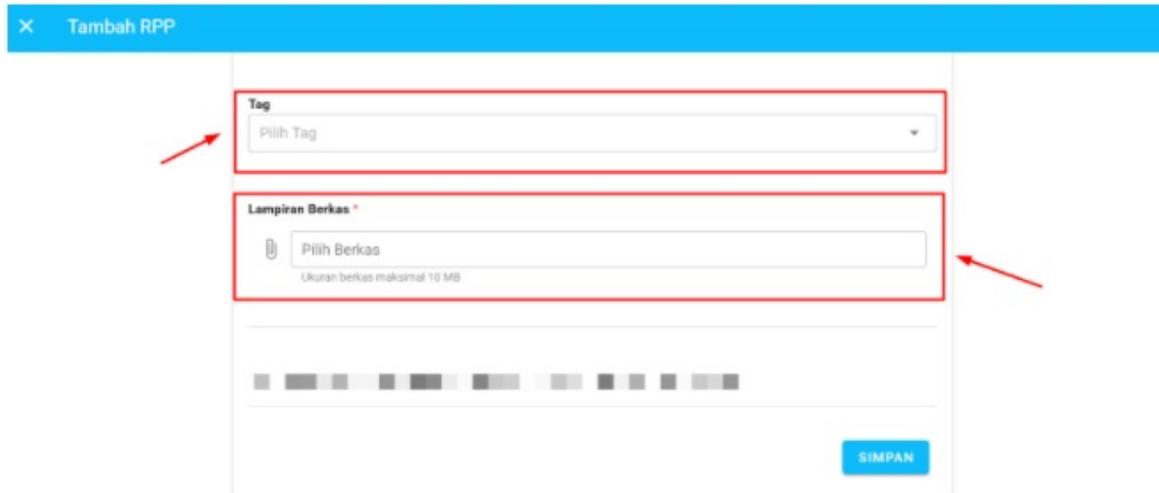
15. **Klik** pada kolom **deskripsi** dan mulailah menuliskan deskripsi tentang RPP Anda dengan ketentuan antara 200 sampai 500 karakter

The screenshot shows the 'Tambah RPP' form. The 'Judul RPP' and 'Jenis' fields are visible. The 'Deskripsi RPP' field is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. The text 'Isikan Deskripsi Singkat RPP' is visible inside the field. Below the field, it says 'Deskripsi minimal 200 karakter maksimal 500 karakter'.

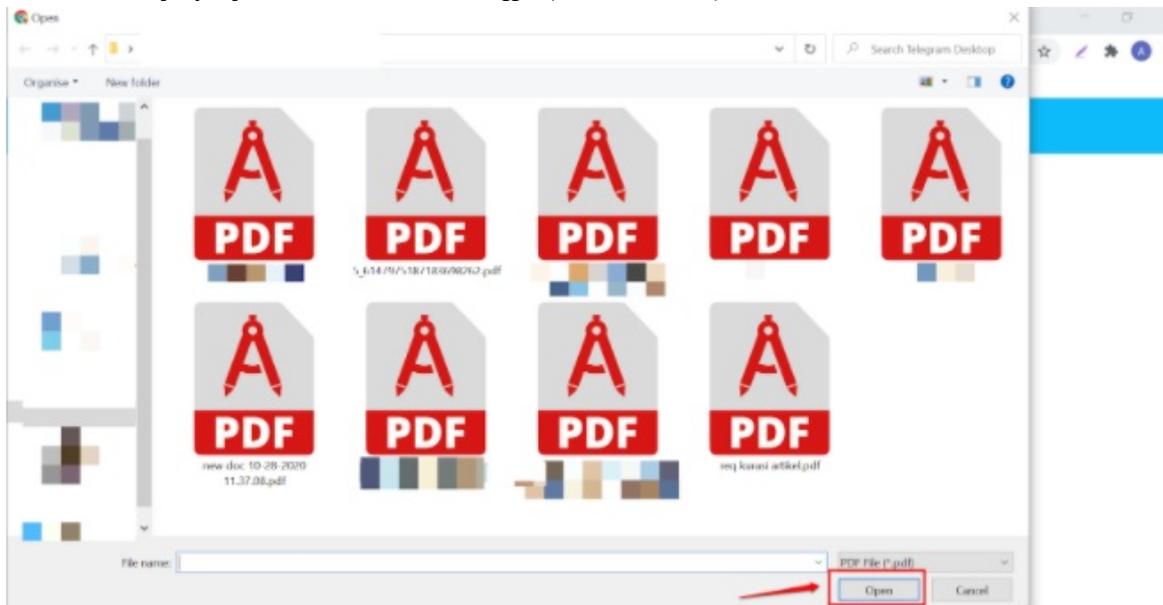
16. **Klik** dan **pilih jenjang, tingkat/kelas, dan mata pelajaran** sesuai RPP Anda

The screenshot shows the 'Tambah RPP' form. The 'Jenjang', 'Tingkat / Kelas', and 'Mata Pelajaran' dropdown menus are highlighted with red boxes and arrows pointing to them. The text 'Isikan Deskripsi Singkat RPP' is visible inside the description field. Below the field, it says 'Deskripsi minimal 200 karakter maksimal 500 karakter'.

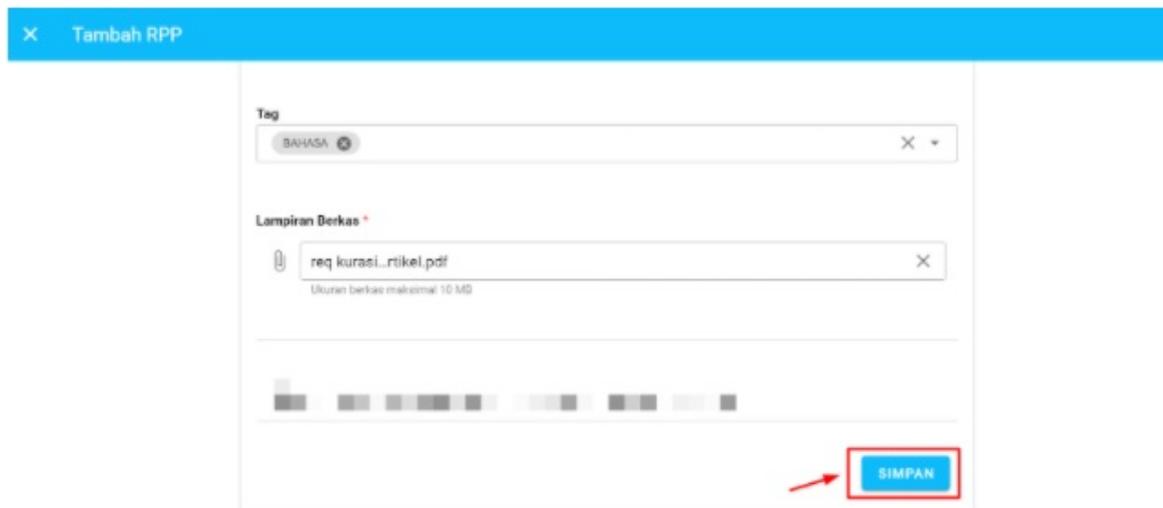
17. Gulir kembali ke bawah kemudian **masukan tag** dan **klik lampirkan berkas** untuk melampirkan RPP Anda



18. Pilih berkas dari penyimpanan lokal Anda untuk diunggah (maksimal 10 MB)



19. Terakhir silakan klik tombol simpan



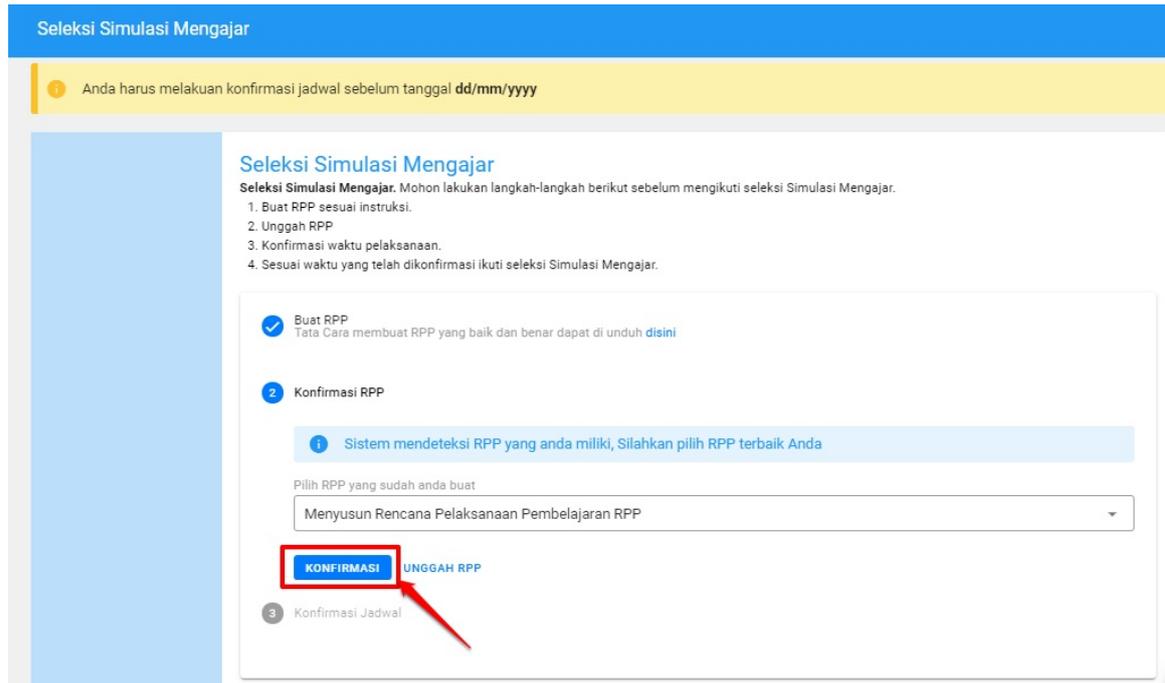
20. Langkah selanjutnya, silakan melakukan konfirmasi RPP mana yang akan dimasukkan. Lakukan proses ini pada Tab Layanan di halaman sistem **Guru Penggerak (langkah kedua) ini**. Klik Tombol pilihan.

The screenshot shows the 'Seleksi Simulasi Mengajar' interface. At the top, there is a blue header with a menu icon and the text 'Seleksi Simulasi Mengajar'. Below the header is a yellow banner with a warning icon and the text 'Anda harus melakukan konfirmasi jadwal sebelum tanggal dd/mm/yyyy'. The main content area has a blue sidebar on the left. The title 'Seleksi Simulasi Mengajar' is followed by instructions: 'Seleksi Simulasi Mengajar. Mohon lakukan langkah-langkah berikut sebelum mengikuti seleksi Simulasi Mengajar.' and a list of steps: 1. Buat RPP sesuai instruksi, 2. Unggah RPP, 3. Konfirmasi waktu pelaksanaan, 4. Sesuai waktu yang telah dikonfirmasi ikuti seleksi Simulasi Mengajar. The current step is '2 Konfirmasi RPP'. Below this, there is an information box: 'Sistem mendeteksi RPP yang anda miliki, Silahkan pilih RPP terbaik Anda'. A dropdown menu is labeled 'Pilih RPP yang sudah anda buat' and is highlighted with a red box. Below the dropdown are two buttons: 'KONFIRMASI' (disabled) and 'UNGGAH RPP'. At the bottom, there is a step indicator for '3 Konfirmasi Jadwal'. A red arrow points to the dropdown menu.

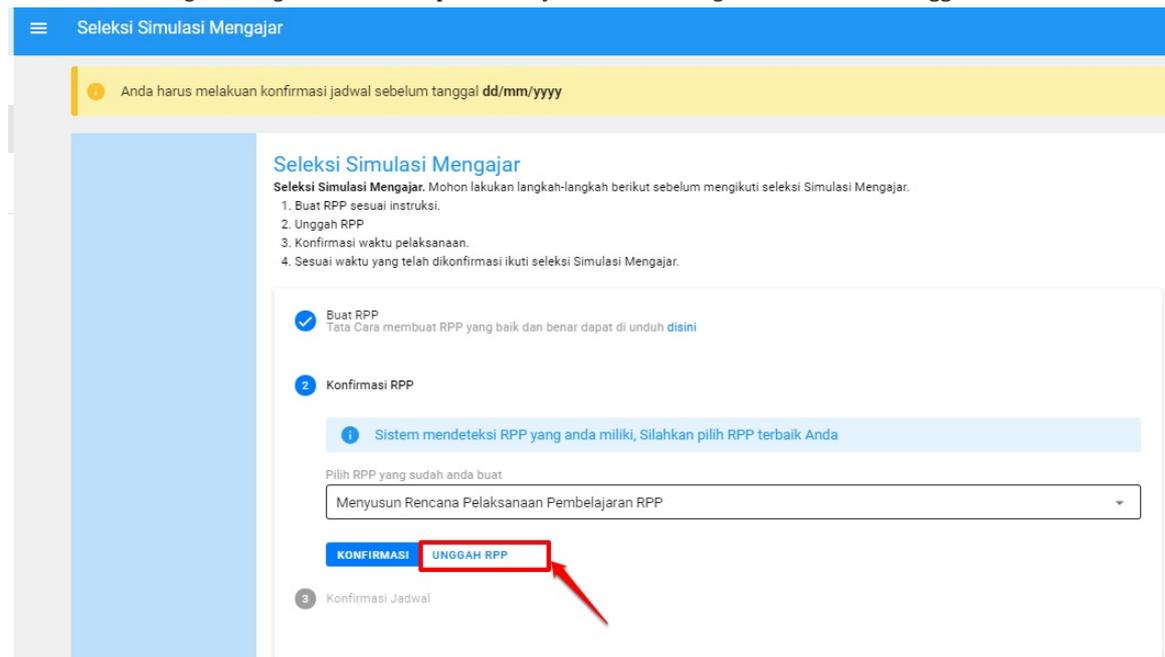
21. Pilih salah satu RPP yang sudah pernah Anda buat sebelumnya pada platform Guru Berbagi tersebut

The screenshot shows the 'Seleksi Simulasi Mengajar' interface, similar to the previous one. The current step is '2 Konfirmasi RPP'. The dropdown menu is now populated with the text 'Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran RPP' and is highlighted with a red box. A red arrow points to the dropdown menu.

22. Jika sudah sesuai, maka pilih tombol **Konfirmasi**



23. Jika dirasa Anda ragu, dan ingin kembali ke step sebelumnya. Maka bisa dengan memilih tombol **Unggah RPP**



maka secara otomatis, sistem akan mengembalikan ke langkah sebelumnya

24. Jika sudah klik tombol konfirmasi, sebagaimana langkah nomor 7. Maka selanjutnya Anda akan diarahkan untuk masuk pada langkah konfirmasi Jadwal

Seleksi Simulasi Mengajar

4. Sesuai waktu yang telah dikonfirmasi ikuti seleksi Simulasi Mengajar.

- ✓ **Buat RPP**
Tata Cara membuat RPP yang baik dan benar dapat di unduh [disini](#)
- ✓ **Konfirmasi RPP**
Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran RPP
- 3 **Konfirmasi Jadwal**

Anda sudah diberikan jadwal oleh system untuk melakukan ujian sesi Simulasi Mengajar, jadwal bisa dilihat di bawah ini:

Jadwal Seleksi Simulasi Mengajar

Hari	Tanggal	Sesi / Slot
Selasa	05 Januari 2021	10:30 - 11:00

Semua Waktu Sesi / Slot adalah dalam WIB, Apabila Anda domisili di waktu WIT / WITA maka sesuaikan waktu Anda dengan WIB
[Cek Tautan Wikipedia untuk detail pembagian Zona waktu di Indonesia](#)



Zona waktu Indonesia:

- UTC+07:00 - Waktu Indonesia Barat (WIB)
- UTC+08:00 - Waktu Indonesia Tengah (WITA)
- UTC+09:00 - Waktu Indonesia Timur (WIT)

25. Kemudian jika sudah mencermati informasi tersebut, silakan klik **Konfirmasi Jadwal**

Seleksi Simulasi Mengajar

4. Sesuai waktu yang telah dikonfirmasi ikuti seleksi Simulasi Mengajar.

- ✓ **Buat RPP**
Tata Cara membuat RPP yang baik dan benar dapat di unduh [disini](#)
- ✓ **Konfirmasi RPP**
Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran RPP
- 3 **Konfirmasi Jadwal**

Anda sudah diberikan jadwal oleh system untuk melakukan ujian sesi Simulasi Mengajar, jadwal bisa dilihat di bawah ini:

Jadwal Seleksi Simulasi Mengajar

Hari	Tanggal	Sesi / Slot
Selasa	05 Januari 2021	10:30 - 11:00

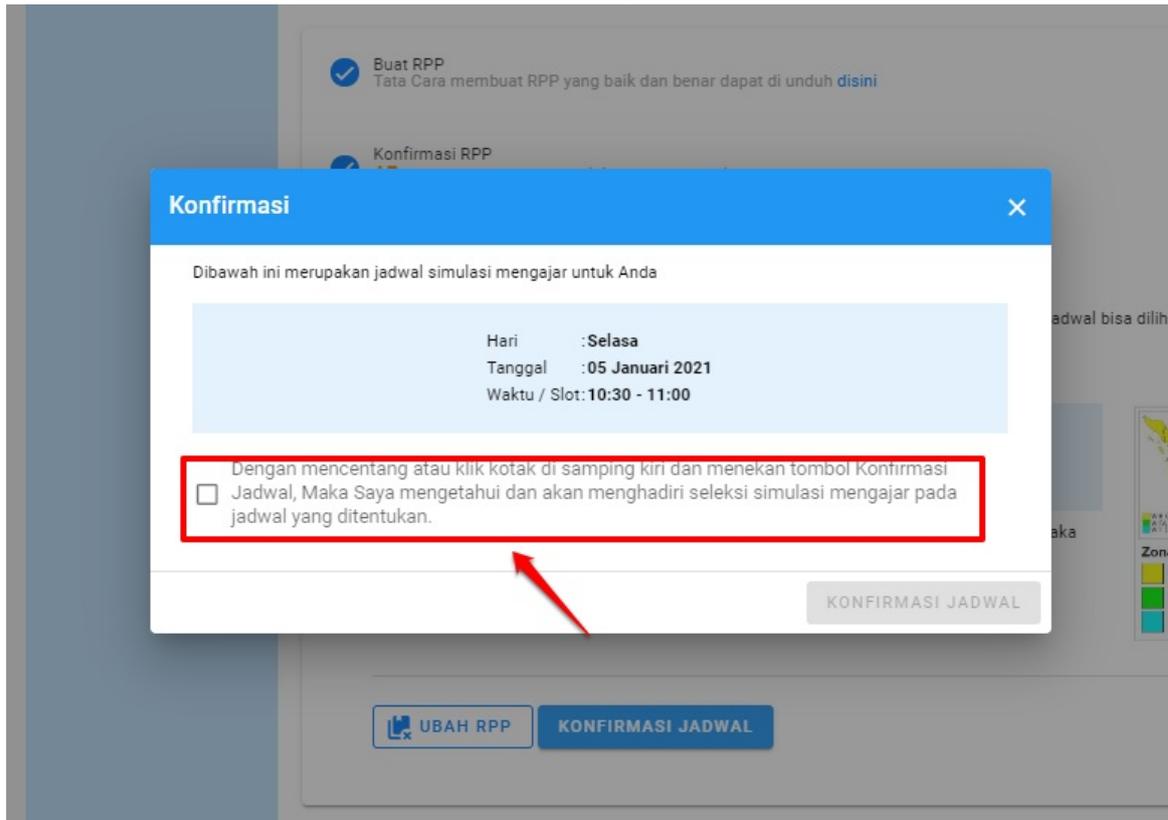
Semua Waktu Sesi / Slot adalah dalam WIB, Apabila Anda domisili di waktu WIT / WITA maka sesuaikan waktu Anda dengan WIB
[Cek Tautan Wikipedia untuk detail pembagian Zona waktu di Indonesia](#)



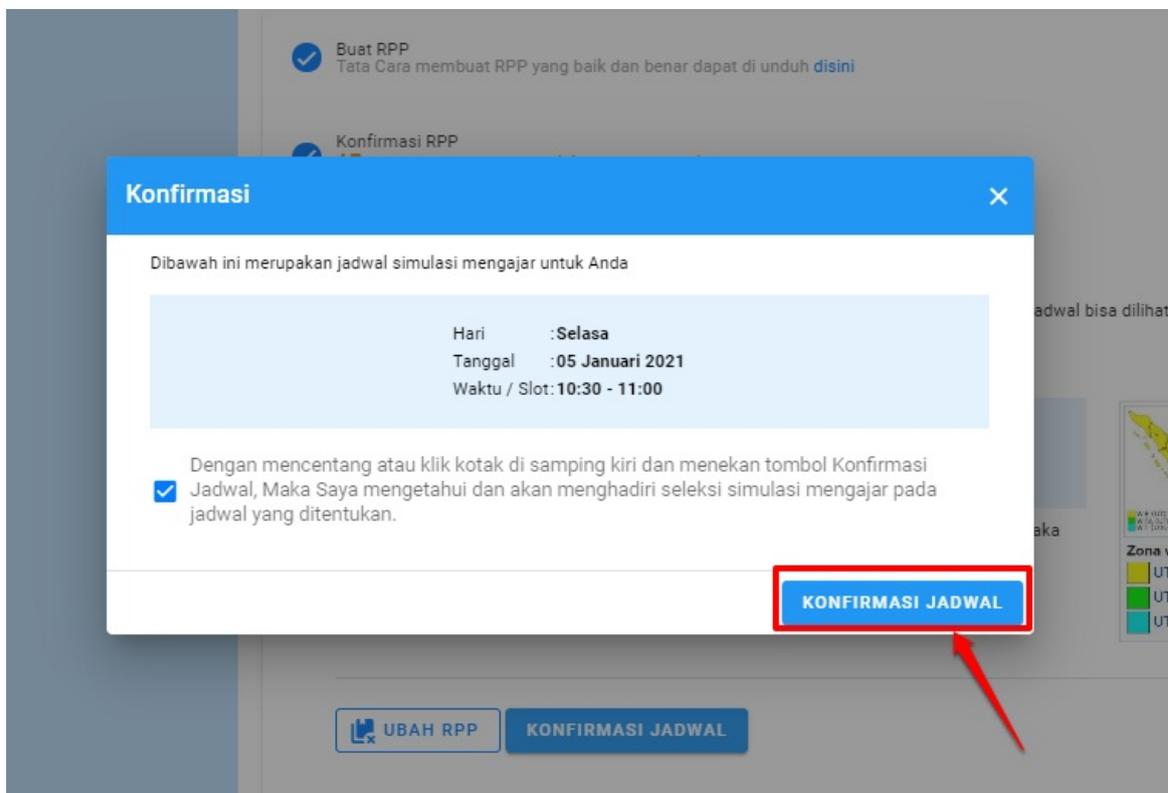
Zona waktu Indonesia:

- UTC+07:00 - Waktu Indonesia Barat (WIB)
- UTC+08:00 - Waktu Indonesia Tengah (WITA)
- UTC+09:00 - Waktu Indonesia Timur (WIT)

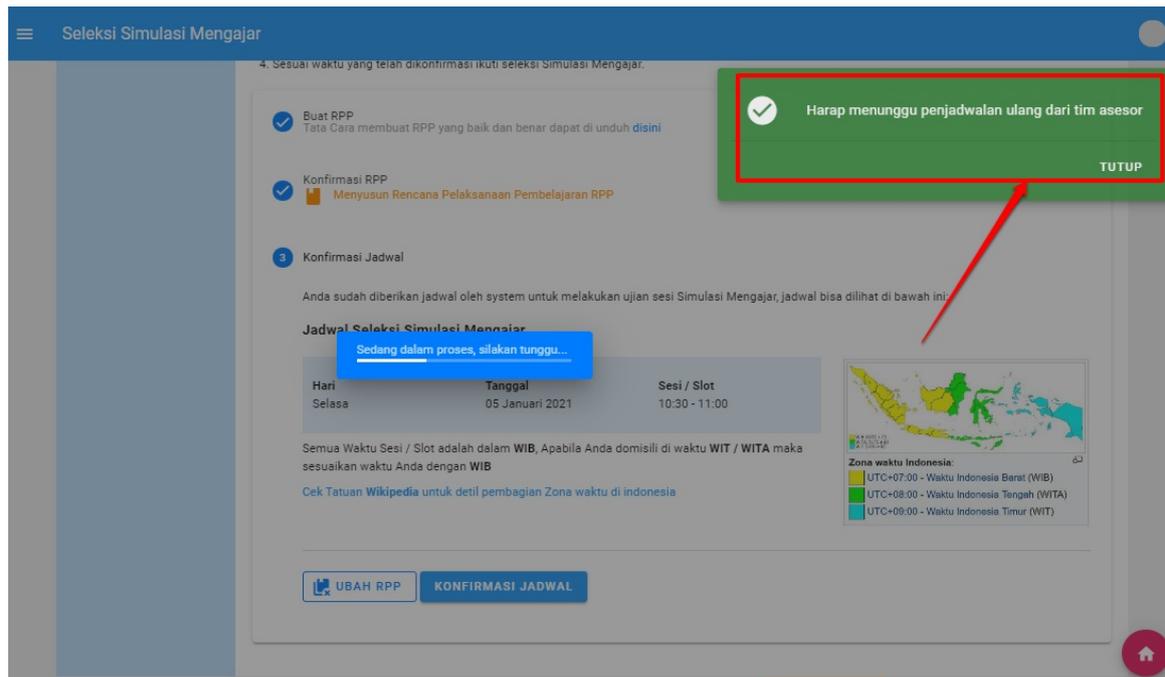
26. Kemudian akan muncul notifikasi untuk konfirmasi. Silakan centang konfirmasi tersebut



27. Klik **Konfirmasi Jadwal**



28. Akan muncul informasi berhasil



29. Selesai

30. Anda selanjutnya bisa mengecek detail jadwal yang Anda dapatkan dengan klik **Detail Jadwal Anda**

