

**PANDUAN**

# **Program Guru Belajar & Berbagi (Seri PAUD Diklat Berjenjang)**



**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
2021**

---

# Table of Contents

Pendahuluan	1.1
Daftar Istilah	1.2
Daftar Isi	1.3
Pengantar Program Diklat Berjenjang PAUD	1.4
Tata Cara Login	1.5
Cara Pembuatan Akun	1.6
Akun Lembaga Penyelenggara Diklat (LPD)	1.6.1
Akun Admin Program LPD	1.6.2
Akun Operator LPD	1.6.3
Akun PPM/PPTM	1.6.4
Akun Admin Kelas	1.6.5
Akun Peserta	1.6.6
Reset Password Akun	1.6.7
Melengkapi Profil	1.7
Profil LPD	1.7.1
Profil PPM/PPTM	1.7.2
Profil Admin Kelas	1.7.3
Ajuan Klaim Diklat Luring	1.7.4
Verifikasi dan Validasi	1.8
Kelola Jadwal Diklat	1.8.1
Verval LPD	1.8.2
Verval PPM Tambahan	1.8.3
Verval Ajuan Klaim Diklat Luring	1.8.4
Verval Kelas Diklat Daring	1.8.5
Verval Kelas Diklat Luring	1.8.6
Verval Laporan Pelaksanaan Diklat Luring	1.8.7
Pengkelasan Diklat	1.9
Diklat Berjenjang Moda Daring Kombinasi	1.9.1
Cara Akses LMS Pada Diklat Daring	1.9.2
Diklat Berjenjang Moda Luring Tersistem	1.9.3
Peserta Non Dapodik	1.9.4
Cara Menghapus Kelas Diklat	1.9.5
Pengkelasan Bimtek BCMP	1.9.6
Pengkelasan BCP	1.9.7
Penilaian dan Laporan Diklat Luring	1.10
Penilaian Diklat Luring oleh PPM	1.10.1
Penilaian Diklat Luring oleh PPTM	1.10.2

---

Laporan Diklat Luring oleh Admin Kelas	1.10.3
Unduh Sertifikat Diklat	1.11
Sertifikat Diklat Daring Kombinasi	1.11.1
Sertifikat Diklat Luring Tersistem	1.11.2
Bimtek PPM dan PPTM	1.12
Pengkelasan Bimtek PPM dan PPTM	1.12.1
Pengisian Asinkronus Peserta Bimtek	1.12.2
Set Ketuntasan Peserta Bimtek	1.12.3
Cara Pengajar Melihat Esai Peserta	1.12.4

## Pendahuluan

Diklat untuk memberikan pengetahuan dan/atau penguasaan keterampilan dasar dalam pengasuhan dan pendidikan anak usia dini yang dilakukan dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi berbasis internet dengan moda kombinasi antara daring dan luring. Tujuan dari Diklat Dasar adalah:

- Menerapkan konsep pendidikan anak usia dini.
- Menjelaskan pertumbuhan dan perkembangan anak usia dini.
- Mengenal karakteristik anak yang berkebutuhan khusus.
- Menerapkan cara belajar anak usia dini.
- Menyusun perencanaan pembelajaran.
- Melakukan penilaian perkembangan anak usia dini.
- Melakukan pemeliharaan kesehatan dan gizi anak usia dini.
- Memiliki etika dan karakter sebagai guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini.
- Melakukan komunikasi dalam pengasuhan.

Diklat Berjenjang tingkat dasar bagi Guru PAUD moda Daring Kombinasi mempunyai pola pembelajaran 258 JP yang dibagi menjadi tahap pendalaman materi selama 48 JP dan tahap pelaksanaan tugas mandiri selama 210 JP, dimana satu JP setara dengan 45 menit. Hasil yang diharapkan peserta program Diklat Berjenjang GTK PAUD Tingkat Dasar:

- Memberikan pengalaman belajar baru dan seru bagi peserta dalam mengikuti kegiatan Diklat secara Daring.
- Meningkatnya kompetensi dan kualifikasi peserta.
- Meningkatnya motivasi dan kreativitas peserta dalam mengikuti Diklat..
- Sertifikat Diklat Berjenjang Tingkat Dasar diunduh melalui LMS.



# Daftar Istilah

## 1. Dit Guru PAUD dan Dikmas

Direktorat Guru PAUD dan Dikmas Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

## 2. LPD

LPD adalah Singkatan dari Lembaga Penyelenggara Diklat. LPD yang ada dalam sistem ini adalah LPD yang sudah melalui proses verifikasi dan validasi oleh tim Dit. Guru PAUD dan Dikmas

## 3. PPM dan PPTM

- o PPM adalah Pengajar Pendalaman Materi.
- o PPTM adalah Pembimbing Praktik Tugas Mandiri.

## 4. PPM dan PPTM Inti

PPM/PPTM Inti adalah akun yang ditambahkan oleh Admin GTK.

## 5. PPM dan PPTM Tambahan

PPM/PPTM Tambahan adalah akun yang ditambahkan oleh Operator LPD.

## 6. SIMPKB

SIMPKB adalah sebuah ekosistem pendataan GTK yang bersumber dari DAPODIK dan sinkron secara *real time*.

## 7. LMS

LMS singkatan dari Learning Manajemen System, di LMS ini para peserta yang mengikuti diklat daring akan melakukan pendalaman materi.

## 8. Login

Merupakan proses masuk kedalam sebuah situs/aplikasi/laman tertentu dengan menggunakan akun berupa id atau email dan kata sandi yang sudah terdaftar sebelumnya.

## 9. Portal

Penyediaan kandungan informasi yang dapat diakses menggunakan beragam perangkat internet (komputer PC, komputer laptop/notebook dan telepon genggam).

## Summary

- [Pendahuluan](#)
- [Daftar Istilah](#)
- [Daftar Isi](#)
- [Pengantar Program Diklat Berjenjang PAUD](#)
- [Tata Cara Login](#)
- [Cara Pembuatan Akun](#)
  - [Akun Lembaga Penyelenggara Diklat \(LPD\)](#)
  - [Akun Admin Program LPD](#)
  - [Akun Operator LPD](#)
  - [Akun PPM/PPTM](#)
  - [Akun Admin Kelas](#)
  - [Akun Peserta](#)
  - [Reset Password Akun](#)
- [Melengkapi Profil](#)
  - [Profil LPD](#)
  - [Profil PPM/PPTM](#)
  - [Profil Admin Kelas](#)
  - [Ajuan Klaim Diklat Luring](#)
- [Verifikasi dan Validasi](#)
  - [Kelola Jadwal Diklat](#)
  - [Verval LPD](#)
  - [Verval PPM Tambahan](#)
  - [Verval Ajuan Klaim Diklat Luring](#)
  - [Verval Kelas Diklat Daring](#)
  - [Verval Kelas Diklat Luring](#)
  - [Verval Laporan Pelaksanaan Diklat Luring](#)
- [Pengkelasan Diklat](#)
  - [Diklat Berjenjang Moda Daring Kombinasi](#)
  - [Cara Akses LMS Pada Diklat Daring](#)
  - [Diklat Berjenjang Moda Luring Tersistem](#)
  - [Peserta Non Dapodik](#)
  - [Cara Menghapus Kelas Diklat](#)
  - [Pengkelasan Bimtek BCMP](#)
  - [Pengkelasan BCP](#)
- [Penilaian dan Laporan Diklat Luring](#)
  - [Penilaian Diklat Luring oleh PPM](#)
  - [Penilaian Diklat Luring oleh PPTM](#)
  - [Laporan Diklat Luring oleh Admin Kelas](#)
- [Unduh Sertifikat Diklat](#)
  - [Sertifikat Diklat Daring Kombinasi](#)
  - [Sertifikat Diklat Luring Tersistem](#)
- [Bimtek PPM dan PPTM](#)
  - [Pengkelasan Bimtek PPM dan PPTM](#)
  - [Pengisian Asinkronus Peserta Bimtek](#)
  - [Set Ketuntasan Peserta Bimtek](#)
  - [Cara Pengajar Melihat Esai Peserta](#)



## **Program Diklat Berjenjang Seri PAUD**

Diklat Berjenjang Seri PAUD merupakan Diklat fungsional yang dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat dasar sampai dengan mahir yang dipersyaratkan bagi GTK PAUD baik di TK, KB, dan TPA. Penyelenggaraan Diklat Fungsional dilaksanakan oleh Lembaga Penyelenggara Diklat atau LPD dari unsur Asosiasi Profesi (IGTKI, Himp audi), Perguruan Tinggi, Lembaga Pemerintah, maupun Organisasi Kemasyarakatan lain.

## Tata Cara Login

Berikut langkah untuk login pada program Diklat Berjenjang Seri PAUD

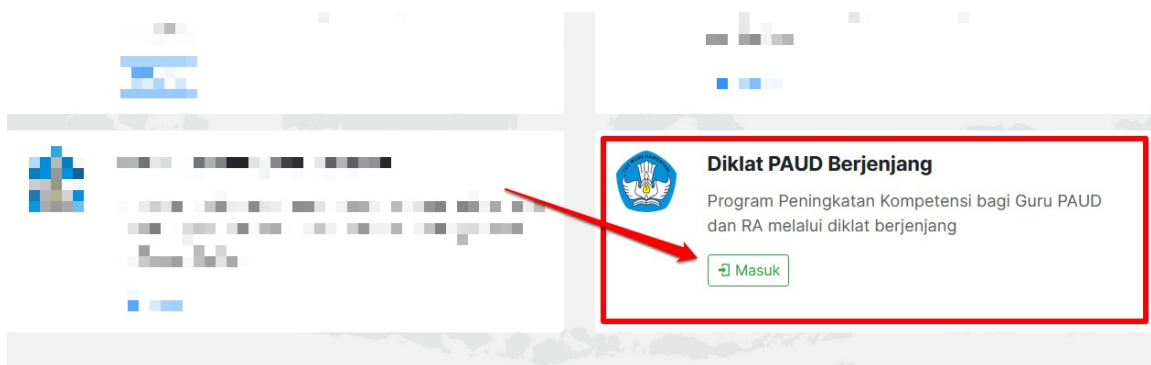
- Login melalui direct pada portal Diklat PAUD
- Login melalui laman portal Layanan Program GTK Kemendikbud
- Login melalui laman portal Guru Belajar dan Berbagi

A. Login melalui direct pada portal Diklat PAUD

1. Silahkan mengakses <https://paud.simpkb.id/>
2. Selanjutnya isikan Akun SIMPKB berupa **Surel dan Password** yang dimiliki, kemudian klik **Masuk**
3. Untuk login peserta diklat dari unsur Guru RA silahkan klik **Akun SIMPATIKA**
4. Selanjutnya isikan akun SIMPATIKA berupa NUPTK/Peg ID dan password yang dimiliki, kemudian klik **MASUK**

B. Login melalui laman portal Layanan Program GTK Kemendikbud

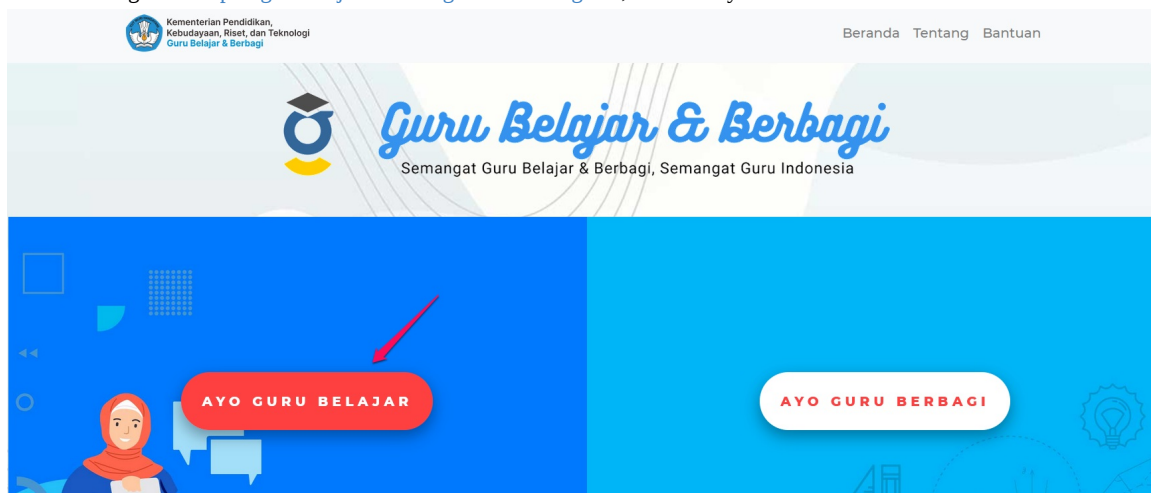
1. Silakan mengakses <https://gtk.belajar.kemdikbud.go.id/>
2. Scroll kebawah dan klik masuk pada card Diklat PAUD Berjenjang



3. Selanjutnya isikan Akun SIMPKB berupa Surel dan Password yang dimiliki, kemudian klik Masuk

C. Login melalui laman portal Guru Belajar dan Berbagi

1. Silahkan mengakses <https://gurubelajardanberbagi.kemdikbud.go.id/>, dan klik layanan **AYO GURU BERBAGI**



2. Klik menu **Seri** dibagian kanan atas dan pilih **GTK PAUD**, atau bisa juga dengan *scroll* (menggulir) kebagian bawah dan klik selengkapnya pada bagian **Seri PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)**

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi  
Ayo Guru Belajar

Ayo Belajar & Berbagi Beranda **Seri**

Literasi dan Numerasi  
Guru Merdeka Belajar  
Semangat Guru : Kemampuan Nonteknis dalam Adaptasi Teknologi  
Pengelolaan Pembelajaran di Sekolah Penyelenggara Pendidikan Inklusif  
**GTK PAUD**  
Belajar Mandiri Calon Pendaftar Guru PPPK  
Panduan Pembelajaran Tahun Ajaran 2021/2022  
Pendidikan Inklusif  
(AKM) Asesmen Kompetensi Minimum  
(PKH) Pendidikan Keterampilan Hidup  
Masa Pandemi Covid-19

**Seri Pengelolaan Pembelajaran di Sekolah Penyelenggara Pendidikan Inklusif** Baru

Pelatihan guru melalui Program Guru Belajar dan Berbagi seri Pengelolaan Pembelajaran Penyelenggara Pendidikan Inklusif (SPP) dirancang oleh Direktorat Guru dan Tenaga Kejuruan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus untuk menjawab tantangan guru di Sekolah Dasar (SD) dalam mengelola pembelajaran di kelasnya masing-masing secara efektif.

**Seri PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)** Baru

Program pembelajaran yang dirancang untuk peningkatan kompetensi profesional dan berbagai macam kemampuan teknis GTK PAUD seputar cara mengajar dan menstimulasi perkembangan Anak Usia Dini secara Holistik dan Integratif.

3. Selanjutnya klik **Masuk** dan isikan Akun SIMPKB berupa **Surel dan Password** yang dimiliki, kemudian klik **Masuk**

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi  
Ayo Guru Belajar

Ayo Belajar & Berbagi Beranda Seri

Ayo Guru Belajar > Seri PAUD

**Program Guru Belajar dan Berbagi Seri PAUD**

Program pembelajaran yang dirancang untuk peningkatan kompetensi profesional dan berbagai macam kemampuan teknis GTK PAUD seputar cara mengajar dan menstimulasi perkembangan Anak Usia Dini secara Holistik dan Integratif.

4. Isikan Akun SIMPKB berupa **Surel dan Password** yang dimiliki, kemudian klik **Masuk**

Selamat Datang  
**di Aplikasi SIMPKB**

SIMPKB - Admin / Personal merupakan aplikasi induk dalam manajemen pengembangan keprofesian dan keberlanjutan.

Surel / SIMPKB-ID (No. UKG) \*

Masukkan Surel atau SIMPKB-ID (No. UKG)

Kata Sandi \*

Masukkan kata sandi Anda

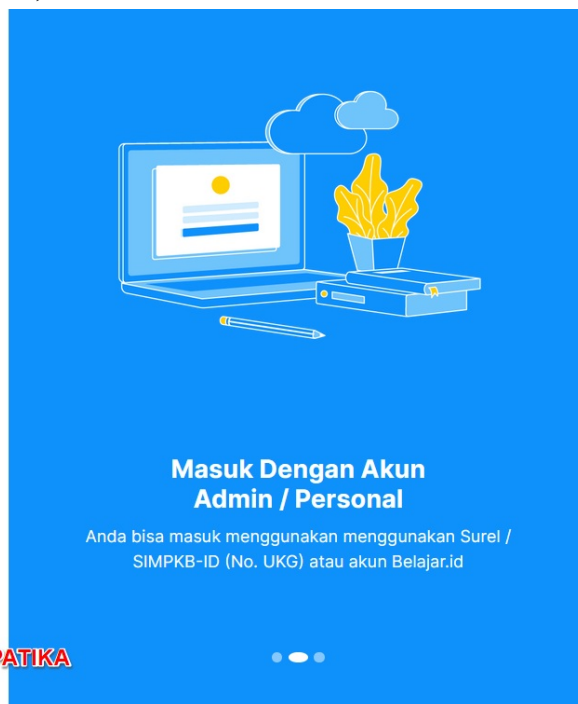
**MASUK**

Lupa kata sandi? Registrasi akun GTK?

atau masuk dengan

**Akun SIMPATIKA**

©2009 - 2021 Aplikasi SIMPKB **Klik untuk login melalui akun SIMPATIKA**



5. Untuk login peserta diklat dari unsur Guru RA silahkan login dengan cara klik **Akun SIMPATIKA**, kemudian isikan akun SIMPATIKA berupa NUPTK/Peg ID dan password yang dimiliki, selanjutnya klik **MASUK**

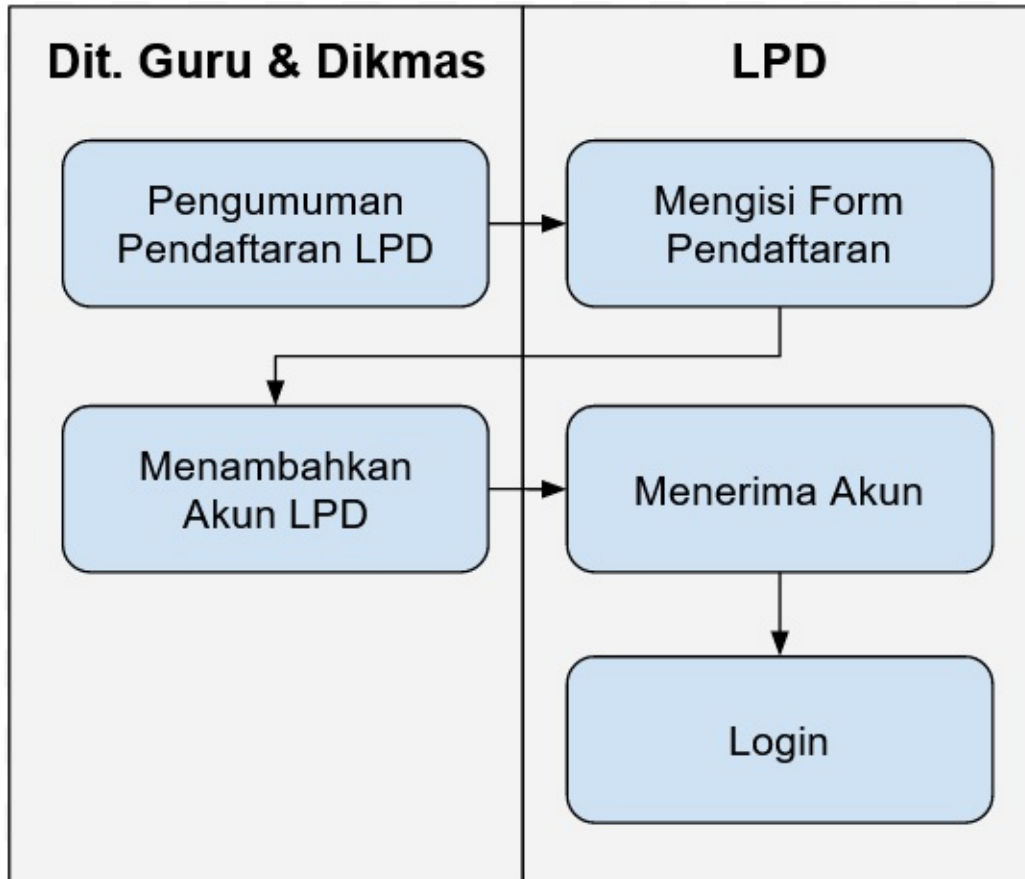
## **Cara Mendapatkan/Membuat Akun**

Lembaga Penyelenggara Diklat (LPD) dan Petugas Diklat agar terdaftar dan mendapatkan akun untuk login pada SIMPKB dalam Program Diklat Berjenjang GTK PAUD harus diregistrasikan terlebih dahulu dengan alur proses seperti dibawah ini



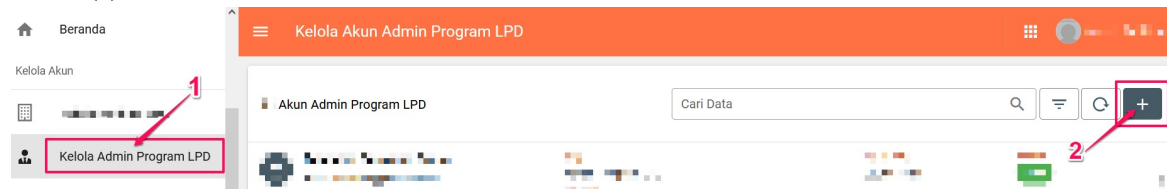
## Akun Lembaga Penyelenggara Diklat (LPD)

Untuk mendapatkan akun Lembaga Penyelenggara Diklat (LPD) harus dilakukan melalui proses pendaftaran LPD yang diumumkan oleh Dit Guru PAUD dan Dikmas dengan alur proses seperti dibawah ini



## Akun Admin Program LPD

1. Pada dashboard akun Admin Direktorat PAUD dan Dikmas klik menu **Kelola Admin Program LPD**, kemudian klik tombol Tambah (+).

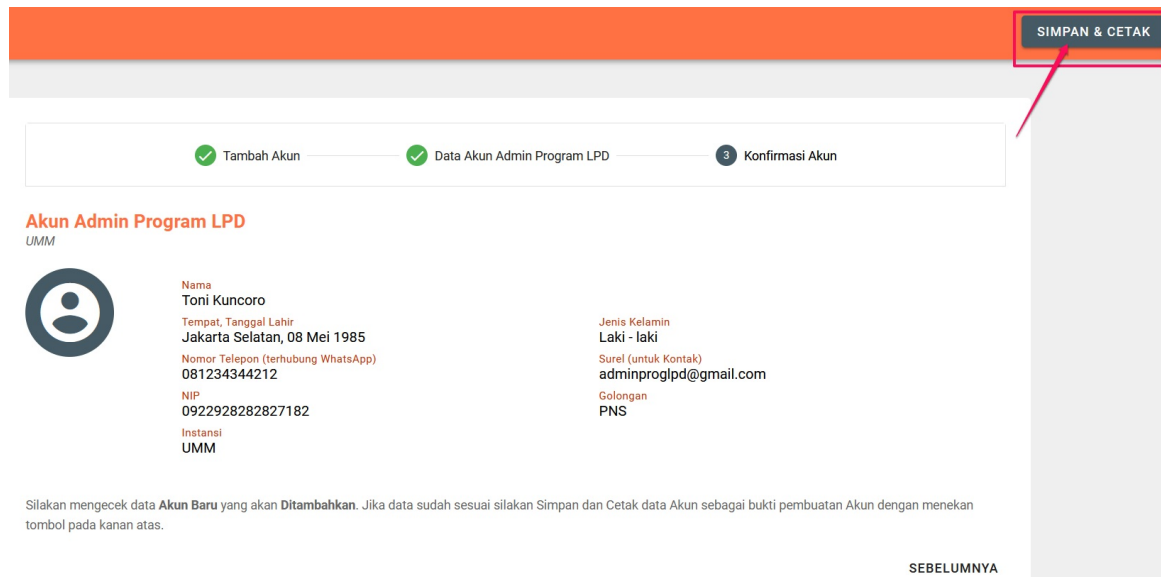


2. Isikan email kemudian lengkapi data Admin Program pada kolom-kolom yang tersedia, pastikan kolom isian yang ada tanda bintang (\*) tidak dikosongkan (harus diisi).

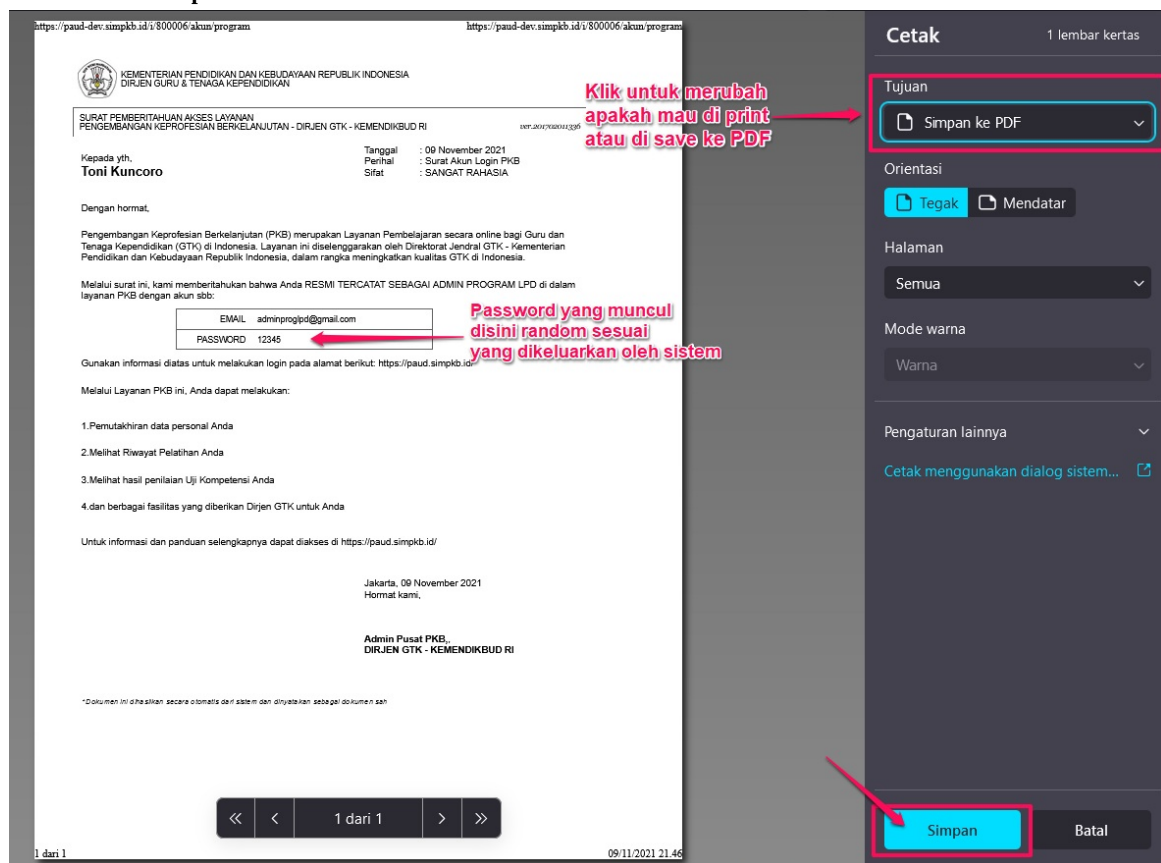
The screenshot shows the 'Tambah Data' form. At the top, there is a progress bar with three steps: '1 Tambah Akun', '2 Data Akun Admin Program LPD', and '3 Konfirmasi Akun'. The 'Alamat Surel \*' field is highlighted with a red box and a red arrow labeled '1'. Below the field, there is a red text annotation: 'Isikan email yang akan dijadikan admin program'. At the bottom right, the 'SELANJUTNYA' button is highlighted with a red box and a red arrow labeled '2'. A red text annotation 'Klik untuk melanjutkan' points to the button.

3. Klik **Selanjutnya** jika pengisian data Admin Program sudah sesuai, kemudian klik **SIMPAN & CETAK**.

The screenshot shows the 'Data Akun Admin Program LPD' form. At the top, there is a progress bar with three steps: '1 Tambah Akun', '2 Data Akun Admin Program LPD', and '3 Konfirmasi Akun'. The '2 Data Akun Admin Program LPD' step is active. The form contains several input fields: 'Nama Admin \*', 'Tempat Lahir \*', 'Tanggal Lahir \*', 'Jenis Kelamin\*' (with radio buttons for 'Laki-Laki' and 'Perempuan'), 'Alamat Surel \*' (with the value 'rudi12@gmail.com'), 'Nomor HP/WA \*' (with the value '0720'), 'NIP', 'Golongan \*' (with a dropdown menu), and 'Instansi\*' (with a dropdown menu). A red text annotation 'Klik untuk mencari/menentukan LPD nya' points to the 'Instansi\*' dropdown. At the bottom right, the 'SELANJUTNYA' button is highlighted with a red box. A red text annotation 'KEMBALI' is also visible next to the button.



4. Akan muncul tanda bukti penambahan Admin Program yang didalamnya terdapat akun login berupa email dan password nya. Kemudian klik **Simpan**.



5. Selanjutnya silahkan dikonfirmasi dan diberikan tanda bukti penambahan akun ini kepada Admin Program.

## Akun Operator LPD

1. Login Admin Program LPD melalui situs [paud.simpkb.id](http://paud.simpkb.id), pada dashboard akun klik menu **Kelola Operator LPD**, kemudian klik tombol Tambah (+).

The image shows two screenshots of the LPD Admin Dashboard. The top screenshot is the 'Beranda' (Home) page, where the 'Kelola Operator LPD' menu item in the left sidebar is highlighted with a red box and an arrow. The bottom screenshot is the 'Daftar Operator LPD' (LPD Operator Registration) page, where the '+' button in the top right corner of the data table is highlighted with a red box and an arrow.

2. Isikan email kemudian lengkapi data Admin Program pada kolom-kolom yang tersedia, pastikan kolom isian yang ada tanda bintang (\*) tidak dikosongkan (harus diisi).

Tambah Akun     
  2 Data Akun Operator LPD     
  3 Konfirmasi Akun

**Nama Operator \***

Nama Operator  0 / 100

**Tempat Lahir \***  Tempat Lahir

**Tanggal Lahir \***  Tanggal Lahir

**Jenis Kelamin\***  Laki-Laki  Perempuan

**Alamat Surel \***  hayan.hyn@gmail.com

**Nomor HP/WA \***  Nomor HP/WA 0 / 14

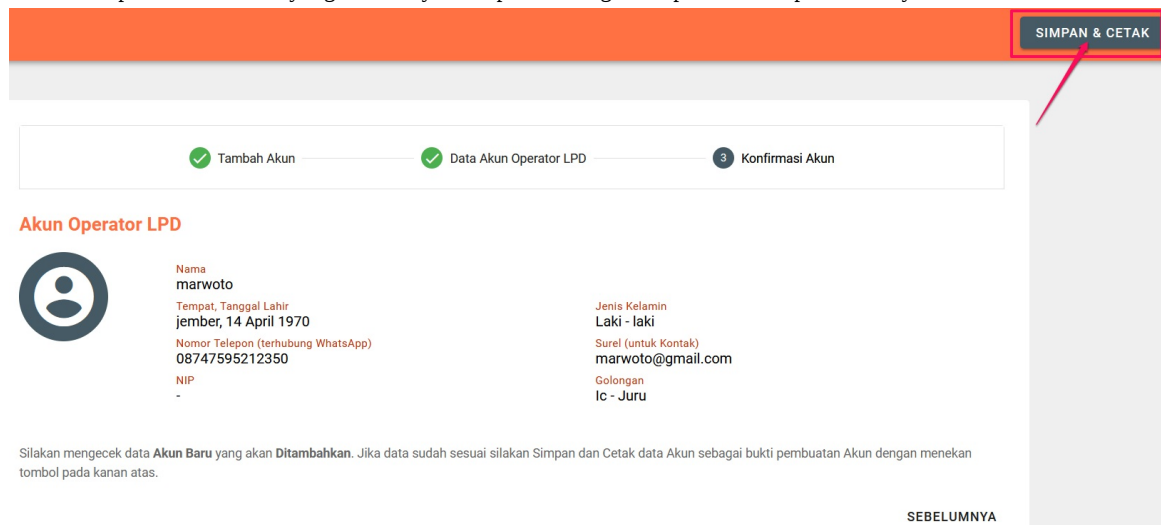
**NIP**  NIP 0 / 20

**Golongan \***  Golongan

Form dengan tanda (\*) wajib di isi

KEMBALI

3. Klik **Selanjutnya** jika pengisian data Operator LPD sudah sesuai, kemudian klik **SIMPAN & CETAK** untuk memperoleh tanda bukti penambahan akun yang didalamnya terdapat akun login berupa email dan password nya.




The screenshot shows a confirmation page for adding an LPD Operator Account. At the top right, there is a red button labeled "SIMPAN & CETAK" with a red arrow pointing to it. Below the button is a progress bar with three steps: "1. Tambah Akun" (completed), "2. Data Akun Operator LPD" (completed), and "3. Konfirmasi Akun" (current step). The main content area is titled "Akun Operator LPD" and features a profile icon on the left. To the right of the icon, the user's details are listed in two columns. Below the details, there is a note in Indonesian asking the user to check the new account data and to click the button to save and print it as proof. At the bottom right of the page, the word "SEBELUMNYA" is written.

**SIMPAN & CETAK**

1. Tambah Akun — 2. Data Akun Operator LPD — 3. Konfirmasi Akun

**Akun Operator LPD**

	<b>Nama</b> marwoto	<b>Jenis Kelamin</b> Laki - laki
	<b>Tempat, Tanggal Lahir</b> jember, 14 April 1970	<b>Surel (untuk Kontak)</b> marwoto@gmail.com
	<b>Nomor Telepon (terhubung WhatsApp)</b> 08747595212350	<b>Golongan</b> Ic - Juru
	<b>NIP</b> -	

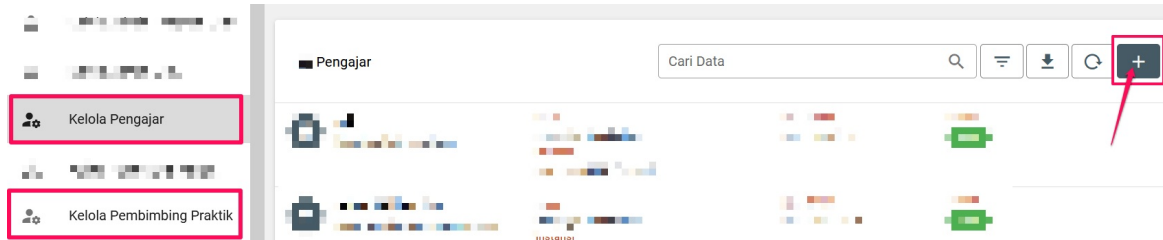
Silakan mengecek data **Akun Baru** yang akan **Ditambahkan**. Jika data sudah sesuai silakan Simpan dan Cetak data Akun sebagai bukti pembuatan Akun dengan menekan tombol pada kanan atas.

SEBELUMNYA

4. Akan muncul tanda bukti penambahan akun, selanjutnya silahkan **Simpan** dan berikan tanda bukti penambahan akun ini kepada Operator LPD.

## Akun PPM/PPTM

1. Login Operator LPD melalui situs [paud.simpkb.id](http://paud.simpkb.id), pada dashboard akun Operator LPD klik menu **Kelola Pengajar** atau **Kelola Pembimbing Praktik**, kemudian klik tombol Tambah (+).

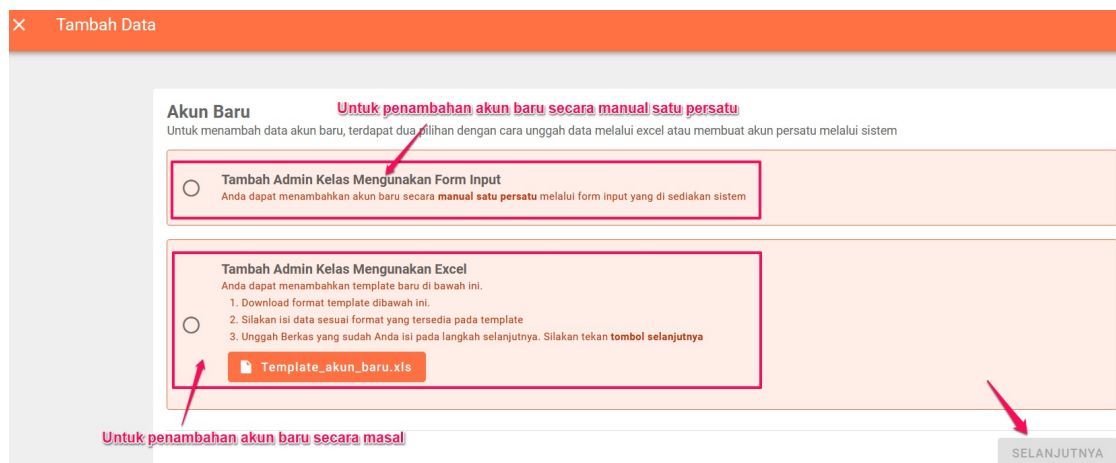


2. Selanjutnya akan muncul penambahan data akun baru dengan menampilkan dua pilihan cara penambahan akun yaitu:

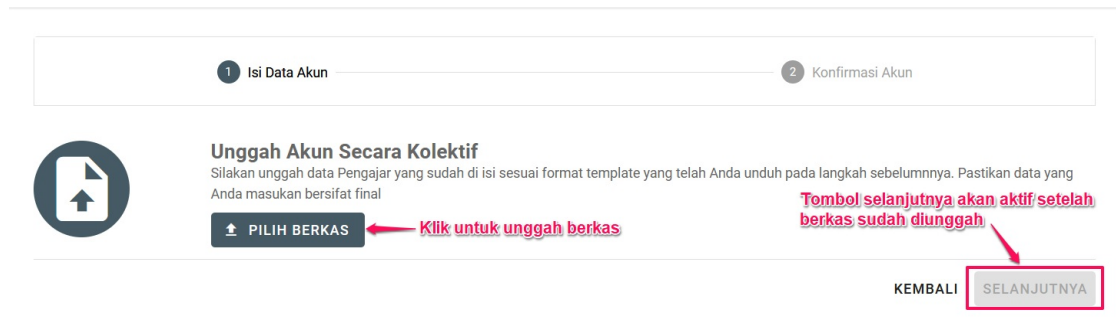
- o Penambahan menggunakan Excel, dengan ketentuan
  - Mengunduh format template yang sudah disediakan sistem dalam format excel
  - Mengisi data PPM/PPTM sesuai format yang tersedia pada template
  - Menunggguh berkas yang sudah diisi
- o Penambahan menggunakan form input

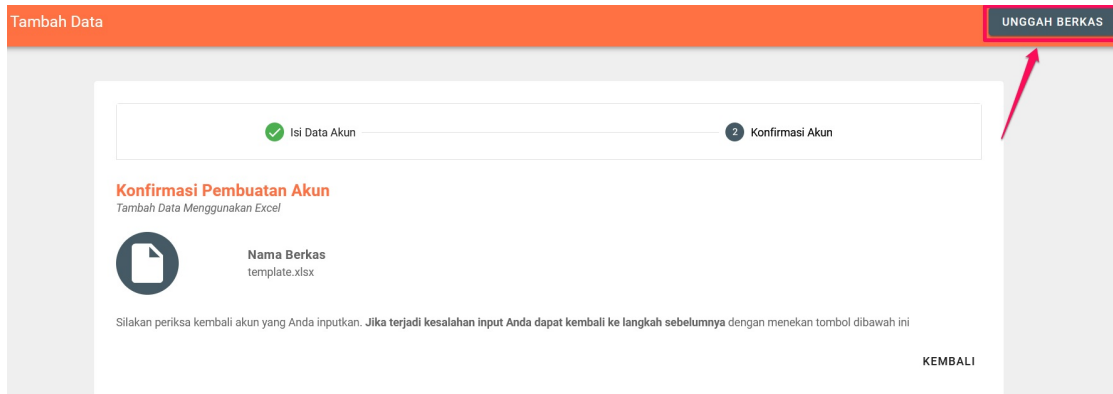
3. Alur penambahan akun menggunakan template excel

- o Silahkan klik checkbox pada pilihan penambahan akun baru sesuai yang diinginkan, kemudian klik **Selanjutnya**.

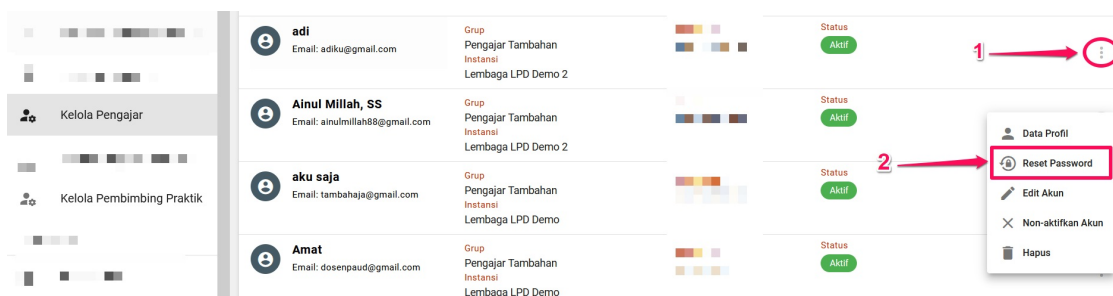


- o Silahkan mengisi data PPM/PPTM pada template excel sesuai format yang tersedia dan simpan.
- o Selanjutnya unggah template excel yang sudah diunduh dan dilengkapi data akun baru PPM/PPTM dengan cara klik **Pilih Berkas**, setelah berkas terunggah kemudian klik Pilih dan klik **Selanjutnya**.
- o Pada tahap konfirmasi akun akan muncul berkas excel yang berhasil diunggah, klik kembali untuk melakukan unggah ulang dan klik **Unggah Berkas** untuk menyimpan unggahan berkas template nya.



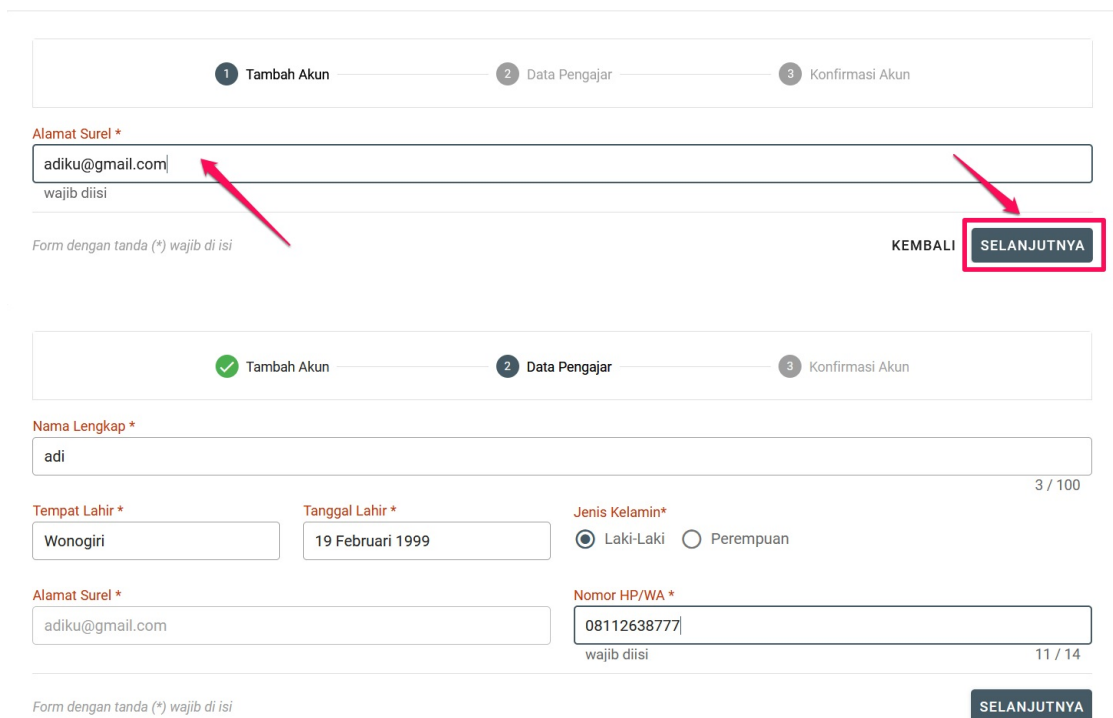


- o Selanjutnya tunggu beberapa saat maka data akun baru akan muncul pada daftar pengajar/pembimbing praktik.
- o Untuk memperoleh user dan sandi akun loginnya silahkan klik fitur **opsi** (titik tiga) kemudian klik **Reset Password**.



4. Alur penambahan akun menggunakan form input (manual satu persatu)

- o Silahkan klik checkbox pada pilihan penambahan akun baru sesuai yang diinginkan, kemudian klik **Selanjutnya**.
- o Isikan email PPM/PPTM yang mau ditambahkan kemudian klik **Selanjutnya**
- o Lengkapi data PPM/PPTM pada kolom-kolom yang tersedia, pastikan kolom isian yang ada tanda bintang (\*) tidak dikosongkan (harus diisi).




- o Klik **Selanjutnya** setelah pengisian data PPM/PPTM dilakukan kemudian klik **Simpan & Cetak**

**SIMPAN & CETAK**

Tambah Akun — Data Pengajar — 3 Konfirmasi Akun

**Pengajar**

 Nama  
adi

Tempat, Tanggal Lahir  
Wonogiri, 19 Februari 1999

Nomor Telepon (terhubung WhatsApp)  
08112638777

Jenis Kelamin  
Laki - laki

Surel (untuk Kontak)  
adiku@gmail.com

Silakan mengecek data Akun Baru yang akan Ditambahkan. Jika data sudah sesuai silakan Simpan dan Cetak data Akun sebagai bukti pembuatan Akun dengan menekan tombol pada kanan atas.

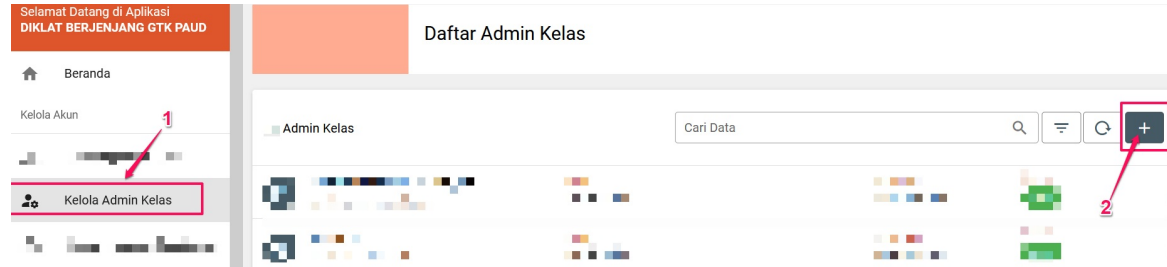
SEBELUMNYA

- o Akan muncul tanda bukti penambahan akun, selanjutnya silahkan **Simpan** dan berikan tanda bukti penambahan akun ini kepada PPM/PPTM.

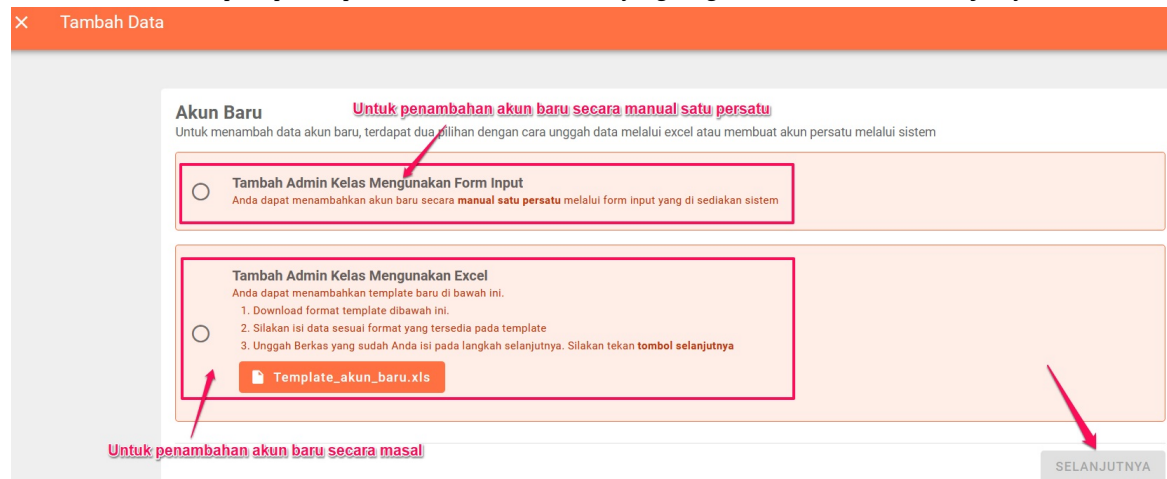


## Akun Admin Kelas

- Operator LPD login melalui situs [paud.simpkb.id](http://paud.simpkb.id), pada dashboard klik menu **Kelola Admin Kelas** kemudian klik tombol tambah (+)



- Selanjutnya akan muncul penambahan data akun baru dengan menampilkan dua pilihan cara penambahan akun yaitu:
  - Penambahan menggunakan Excel, dengan ketentuan
    - Mengunduh format template yang sudah disediakan sistem dalam format excel
    - Mengisi data Admin Kelas sesuai format yang tersedia pada template
    - Menunggah berkas yang sudah diisi
  - Penambahan menggunakan form input
- Silahkan klik checkbox pada pilihan penambahan akun baru sesuai yang diinginkan, kemudian klik **Selanjutnya**.



- Contoh dalam hal ini penambahan akun baru melalui form input (manual satu persatu). Secara garis besar penambahan akun Admin Kelas ini sama dengan penambahan PPM/PPTM sebelumnya.
  - Klik checkbox tambah admin kelas menggunakan form inputan, isikan email kemudian klik **Selanjutnya**.

- Lengkapi data Admin Kelas pada kolom-kolom yang tersedia, pastikan kolom isian yang ada tanda bintang (\*) tidak dikosongkan (harus diisi).

- o Klik **Selanjutnya** jika pengisian data Admin Kelas sudah sesuai, kemudian klik **SIMPAN & CETAK** untuk memperoleh tanda bukti penambahan akun yang didalamnya terdapat akun login berupa email dan password nya.

- o Akan muncul tanda bukti penambahan akun, selanjutnya silahkan **Simpan** dan diberikan tanda bukti penambahan akun ini kepada Admin Kelas.

## **Akun Peserta (SIMPKB)**

Akun Peserta dibedakan menjadi 2 jenis tergantung jenis Diklat nya, Daring Kombinasi atau Luring Tersistem

1. Persyaratan Diklat Daring Kombinasi

- Peserta terdaftar di dapodik (Guru PAUD dan SD) dengan format akun NoUKG@guruku.id
- Peserta terdaftar di SIMPATIKA (Guru RA) dengan format akun NUPTK/PEG ID

2. Persyaratan Diklat Luring Tersistem

- Peserta terdaftar di dapodik (Guru PAUD dan SD) dengan format akun NoUKG@guruku.id
- Peserta terdaftar di SIMPATIKA (Guru RA) dengan format akun NUPTK/PEG ID
- Peserta yang tidak terdaftar pada dapodik/SIMPATIKA harus mendaftarkan diri pada LPD terkait, kemudian akan diisikan oleh LPD terkait sesuai data-data yang dibutuhkan.

## Reset Password Akun

Jika Admin Program LPD, Operator LPD, Pengajar, Pembimbing Praktik dan Admin Kelas yang telah memiliki akun SIMPKB namun terkendala lupa password login akunnya, maka silakan gunakan fitur lupa kata sandi untuk melakukan reset password login Anda. Berikut alur atau panduan nya:

1. Masuk pada layanan <https://paud.simpkb.id/>
2. Selanjutnya muncul dasbor log in, kemudian pilih **Lupa kata sandi**



3. Muncul kolom untuk melakukan Reset password, silahkan **masukkan email** dan pilih **Captcha** sesuai intruksi yang tersedia layar anda. Kemudian klik **Kirim Instruksi Reset** untuk mengirimkan notifikasi reset password ke E-mail.



## Lupa Kata Sandi?

Masukkan alamat surel anda di bawah ini dan kami akan mengirimkan tautan untuk mengatur ulang kata sandi anda.

### ❗ LUPA KATA SANDI DENGAN SUREL PERSONAL

Silakan masukkan surel personal seperti (**Gmail / yahoo / outlook dll**) untuk bisa menerima petunjuk lupa kata sandi pada inbox Surel Anda.

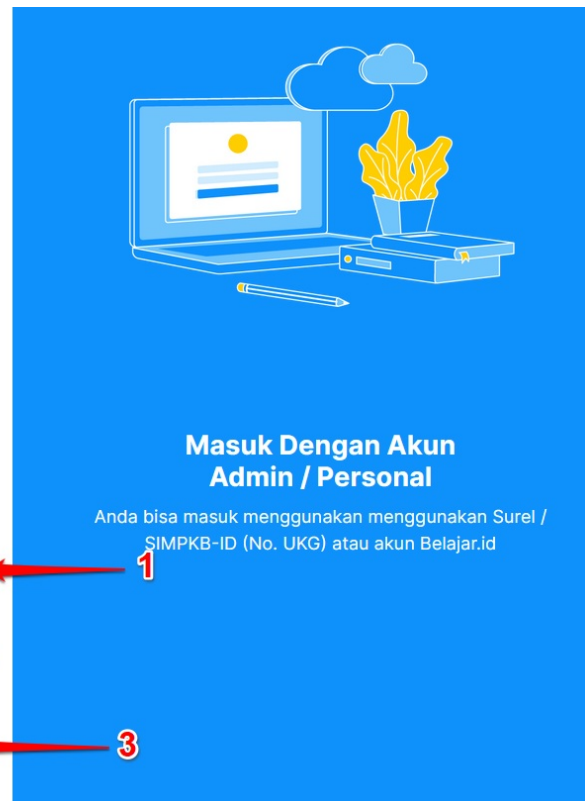
### ❗ LUPA KATA SANDI DENGAN NO. UKG

Jika Anda menggunakan **surel SIMPKB atau No UKG**, Silahkan hubungi Admin SIMPKB Dinas Pendidikan, P4TK / Ketua MGMP/KKG/GUGUSTK di wilayah kerja Anda untuk melakukan reset kata sandi.

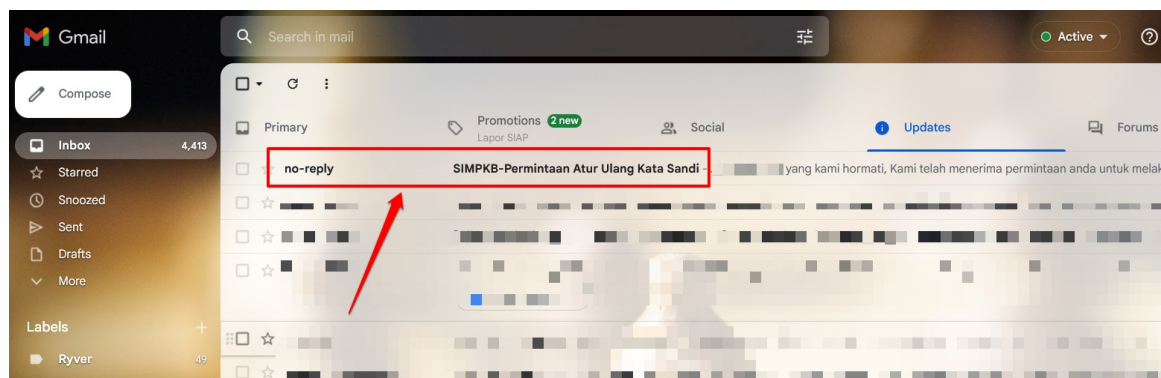
Surel \*

 I'm not a robot 

[Kembali ke halaman masuk](#)



4. Kemudian masuk ke akun email Anda (*pastikan login ke email nya sesuai dengan email yang diinputkan pada halaman lupa kata sandi*), berikut ada email masuk, silakan di klik dan kemudian klik kembali link reset password akun sesuai yang tersedia pada pesan tersebut.



SIMPKB-Permintaan Atur Ulang Kata Sandi



no-reply@simpkb.id

11:36 AM (4 minutes ago)

Indonesian English Translate message

Turn off for: Indonesian

... yang kami hormati,

Kami telah menerima permintaan anda untuk melakukan reset password, dengan informasi sebagai berikut :

Nama :  
Email :

Untuk dapat melakukan reset password atas akun tersebut, silahkan Klik pada tautan berikut

<https://paspor-gtk.belajar.kemdikbud.go.id/casgpo/user/password/5121959?token=3ba57bfc6&service=paid>

Terima Kasih

5. Akan muncul halaman untuk menginputkan kata sandi baru akun Anda, silakan isi kata sandi barunya, kemudian pilih captcha sesuai intruksi yang tersedia dan selanjutnya klik **Kirim** jika sudah lengkap pengisiannya.




### Ganti Kata Sandi

**Informasi :** Masukkan kata sandi yang baru. Gunakan kata sandi yang tidak mudah ditebak.

Kata Sandi Baru\*  
.....

Ketik Ulang Kata Sandi\*  
.....

I'm not a robot  reCAPTCHA  
Privacy - Terms

**Kirim**




- 6. Selanjutnya akan dapat notifikasi jika proses pembuatan kata sandi baru berhasil atau tidaknya.
- 7. Jika Anda tidak medapat email notifikasi untuk link reset password akun nya, silakan klik **Kirim Ulang** pada halaman reset kata sandi.



### Reset Kata Sandi Berhasil

Kami telah mengirimkan email berisi tautan dan kode untuk mengatur ulang kata sandi anda. Periksa surel anda dan ikuti petunjuk di dalamnya.

I'm not a robot  reCAPTCHA  
Privacy - Terms

**Kirim Ulang**

©2009 - 2021 Aplikasi SIMPKB



## Melengkapi Profil

Setiap Institusi penyelenggara diklat dan petugas diklatnya diharuskan melengkapi profil sebagai syarat untuk menyelenggarakan Diklat bagi Lembaga Penyelenggara Diklat (LPD) dan pencatatan serta keabsahan data bagi petugas diklat (PPM/PPTM dan Admin Kelas). Data-data yang telah diisikan pada profil akan menjadi validitas untuk kebutuhan Diklat Berjenjang Seri PAUD. Untuk melengkapi profil LPD atau petugas diklat bisa melihat langkah-langkah nya seperti dibawah ini

## Lembaga Penyelenggara Diklat (LPD)

Login Operator LPD, pada halaman beranda klik menu **Profil Lembaga** selanjutnya lakukan pengisian data inputan atau unggahan berkas pada:

- Profil Lembaga LPD
- Berkas Persyaratan Lainnya
- Berkas Sertifikat

### a. Profil Lembaga LPD

- Klik icon pensil untuk melengkapi/melakukan perubahan data profil lembaga.

Selamat Datang di Aplikasi DIKLAT BERJENJANG GTK PAUD

Beranda

Kelola Akun

- Kelola Operator LPD
- Kelola Admin Kelas
- Kelola Pengajar Tambahan
- Kelola Pembimbing Praktik

Profil Akun

**Profil Lembaga**

Diklat

### Profil Lembaga LPD

**Data CV**  
Lengkapi data persyaratan sesuai kebutuhan sistem, Silakan **tekan tombol/icon pensil** di sebelah kanan untuk melakukan edit.

**Nama Lembaga**  
Lembaga LPD Demo

**Email**  
lpdsatu@gmail.com

**Nomor Telepon**  
[Placeholder]

**Alamat Lembaga**  
Desa Wusa

**Propinsi**  
Sulawesi Utara

**Kabupaten/Kota**  
Kab. Minahasa Utara

**Kodepos**  
95374

**Data Diklat**  
Pengalaman Melatih 2 Tahun Terakhir

**1** Penguatan  
2019

- Selanjutnya lengkapi data profil pada kolom-kolom yang tersedia, pastikan kolom isian yang ada tanda bintang (\*) tidak dikosongkan (harus diisi).

**SIMPAN**

### Profil Lembaga LPD

Lengkapi CV dibawah ini sesuai dengan form yang tersedia

**Nama Lembaga \***  
Lembaga LPD Demo

**Alamat \***  
Desa Wusa

**Propinsi \***  
Sulawesi Utara

**Kode Pos**  
95374

**Nomor Telepon \***  
[Placeholder]

**Data Tambahan**

**Penanggung Jawab \***  
Novita Kalesaran, S.Pd

**Nama Sekretaris \***  
Damai Sikolastika

**Nama Bendahara \***  
Raddick Angello

**Data Diklat**  
Penguatan  
2019

**SIMPAN**

Klik untuk menyimpan

- Klik **SIMPAN** jika pengisian data sudah sesuai, selanjutnya nanti akan muncul data terbaru sesuai yang telah diinputkan.

### b. Berkas Persyaratan Lainnya

- Klik tombol **unggah file** untuk mengunggah berkas



### Berkas Persyaratan Lainnya

#### Berkas Unggahan

Lengkapi data persyaratan sesuai kebutuhan sistem, Silakan tekan tombol/icon pensil di sebelah kanan untuk melakukan edit

	<b>Akta Pendirian dan atau SK Oleh Pejabat Berwenang</b> <small>* Diprioritaskan dari kemenkumham</small>	Keterangan Sudah Diunggah		UNGGAH FILE
	<b>Profil Lembaga Pelatihan</b> <small>* Tidak Wajib</small>	Keterangan Sudah Diunggah		UNGGAH FILE
	<b>Foto Kartu NPWP atas nama Lembaga</b>	Keterangan Sudah Diunggah		UNGGAH FILE
	<b>SK Lembaga Pelatihan Yang Terakreditasi</b> <small>* Khusus Perguruan Tinggi * Tidak Wajib</small>	Keterangan Sudah Diunggah		UNGGAH FILE
	<b>SK Kepengurusan Masih Berlaku</b>	Keterangan Sudah Diunggah		UNGGAH FILE
	<b>Pakta Integritas</b> <small>* Silakan unduh template pakta integritas terlebih dahulu. UNDUH DISINI</small>	Keterangan Sudah Diunggah		UNGGAH FILE
	<b>Foto Rekening Atas Nama Lembaga Pada Halaman Nomor Rekening</b> <small>* Tidak Wajib</small>	Keterangan Sudah Diunggah		UNGGAH FILE

### c. Berkas Sertifikat

- Klik tombol **unggah file** untuk mengunggah berkas dan klik tombol icon ( **i** ) untuk melihat gambaran format sertifikat sesuai letak berkas sertifikat yang diunggah.

Profil Lembaga LPD

Berkas Persyaratan Lainnya

**Berkas Sertifikat**

Berkas Kelengkapan Sertifikat **Klik icon (i) untuk melihat informasi format sertifikat**

	<b>Logo LPD</b>	Keterangan Sudah Diunggah		UNGGAH FILE
	<b>Tanda Tangan Penanggung Jawab LPD</b>	Keterangan Sudah Diunggah		UNGGAH FILE
	<b>Stempel LPD</b>	Keterangan Sudah Diunggah		UNGGAH FILE

**Catatan:** Pastikan berkas sertifikat yang diunggah (Logo LPD, Tanda Tangan Penanggung Jawab dan Stempel LPD) dalam format PNG transparent.

## PPM/PPTM

Login PPM/PPTM, pada halaman beranda klik menu **Profil Pengajar / Profil Pembimbing Praktik**, selanjutnya lakukan pengisian data inputan atau unggahan berkas pada:



- Profil Pengajar / Profil Pembimbing Praktik
- Data Pengalaman Diklat
- Berkas Persyaratan Lainnya

### a. Profil Pengajar / Profil Pembimbing Praktik

- Klik icon pensil untuk melengkapi/melakukan perubahan data profil.

#### Data CV

Lengkapi data persyaratan sesuai kebutuhan sistem, Silakan **tekan tombol/icon pensil** di sebelah kanan untuk melakukan edit.

 <p>FOTO 4X6</p>	<p>Nama Lengkap adi</p>	<p>Jenis Kelamin Laki - laki</p>		
	<p>NIP / NUPTK -</p>	<p>Pendidikan Terakhir ---</p>		<p>Prodi -</p>
	<p>NIK -</p>	<p>Email adiku@gmail.com</p>		
	<p>Tempat Tanggal Lahir Wonogiri, 19 Februari 1999</p>	<p>Nomor HP Aktif 08122603740</p>		
	<p>Alamat Sesuai KTP -</p>	<p>Kota/Kab. dan Provinsi ---</p>		
	<p>Kodepos -</p>			
	<p><b>Data Instansi</b></p>			
	<p>Instansi -</p>			
	<p>Jabatan -</p>			
	<p>Alamat Instansi -</p>			

- Selanjutnya lengkapi data profil pada kolom-kolom yang tersedia, pastikan kolom isian yang ada tanda bintang (\*) tidak dikosongkan (harus diisi).

Lengkapi CV dibawah ini sesuai dengan form yang tersedia

**FOTO 4X6**

**UNDAH FOTO**

**SIMPAN**

**Klik simpan untuk menyimpan data**

Nama Lengkap \*  
 adi

NIK \*  
 NIK

NIP/NUPTK  
 NIP/NUPTK

Tempat Lahir \*  
 Wonorejo

Tanggal Lahir \*  
 19 Februari 1999

Jenis Kelamin \*  
 Laki-Laki

Alamat Surel \*  
 adiku@gmail.com

Institusi Pendidikan Terakhir \*  
 Prodi \*  
 Jenjang \*

Provinsi \*  
 Kota/Kabupaten \*  
 Kode Pos

Alamat Sesuai KTP \*  
 Alamat Sesuai KTP

Nomor HP Aduf \*  
 08112638719

**Data Instansi**  
 Nama Instansi \*  
 Jabatan \*  
 Jabatan \*

Provinsi Instansi Asal \*  
 Kota/Kabupaten Instansi Asal \*  
 Kode Pos

Alamat Instansi \*  
 Alamat Instansi

- Klik **SIMPAN** jika pengisian data sudah sesuai, selanjutnya nanti akan muncul data terbaru sesuai yang telah diinputkan.

**b. Data Pengalaman Diklat**

- Klik icon pencil pada data pengalaman diklat, selanjutnya lakukan pengisian pada pengalaman diklat sesuai diklat yang telah diikuti sebelumnya.

**Profil Pengajar**

**Data Pengalaman Diklat**

**Data Pengalaman Diklat**  
Lengkapi data persyaratan sesuai kebutuhan sistem, Silakan **tekan tombol/icon pensil** di sebelah kanan untuk melakukan edit.

**Data Diklat** **Data Diklat Lainnya**

**Berkas Persyaratan Lainnya**

**Klik untuk unggah berkas sertifikat pengalaman diklat**

**SIMPAN**

**Profil Pengajar**

**DIKLAT BERJENJANG**    **DIKLAT PCP**    **DIKLAT MOT**    **DIKLAT LAINNYA**

Nama Pelatihan \*  
 Nama Pelatihan

Tingkatan Diklat \*  
 Tingkatan Diklat

Tahun \*  
 Tahun

**Unggah Berkas\***  
 Pindaian Berkas Sertifikat (20 KB - 1,5 MB)

jenis file unggahan JPG/JPEG/PNG/GIF/PDF (20 KB - 1,5 MB). Untuk berkas multi halaman gunakan format PDF

**Klik untuk unggah berkas sertifikat pengalaman diklat**

- Klik **SIMPAN** jika pengisian data pengalaman diklat sudah sesuai.

**b. Berkas Persyaratan Lainnya**

- Klik tombol unggah file untuk mengunggah berkas.













Profil Pengajar

Data Pengalaman Diklat

Berkas Persyaratan Lainnya

**Berkas Unggahan**  
Lengkapi data persyaratan sesuai kebutuhan sistem, Silakan **tekan tombol/icon pensil** di sebelah kanan untuk melakukan edit

**Klik untuk mengunggah**

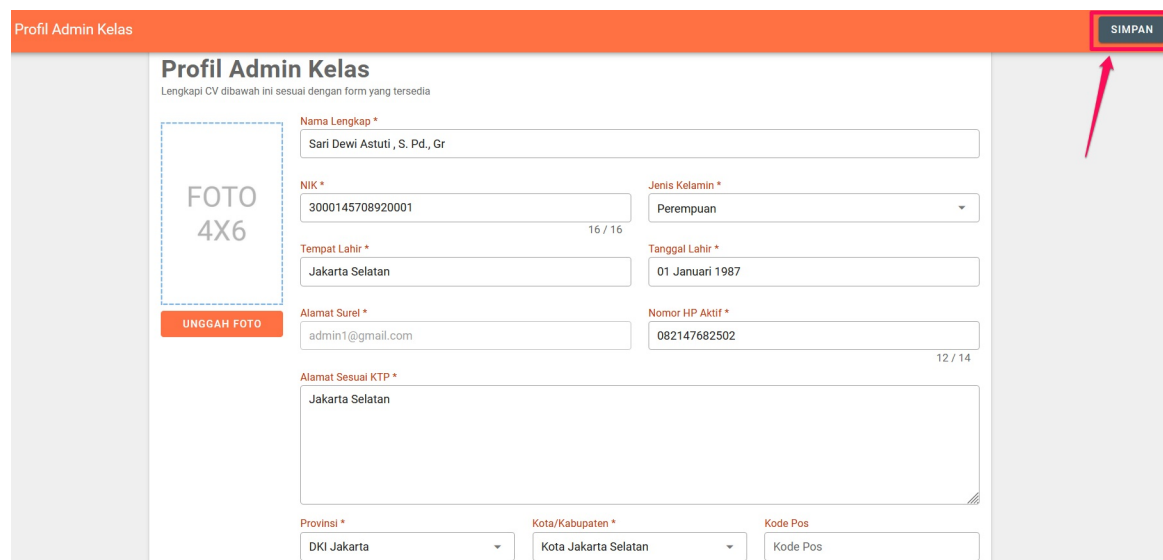
 <b>Pakta Integritas</b> * Silakan unduh template pakta integritas terlebih dahulu. <b>UNDUH DISINI</b>	<small>Keterangan</small> Belum Diunggah	 	
 <b>Ijazah Terakhir</b>	<small>Keterangan</small> Belum Diunggah	 	
 <b>Surat Keterangan Sudah Menjalankan Fungsi Sebagai Pengajar Diklat PAUD</b>	<small>Keterangan</small> Belum Diunggah	 	

## Admin Kelas

- Login Admin Kelas, pada halaman beranda klik menu **Profil Admin Kelas** selanjutnya klik icon pencil untuk melengkapi/melakukan perubahan data profil Admin kelas.



- Selanjutnya lengkapi data profil pada kolom-kolom yang tersedia, pastikan kolom isian yang ada tanda bintang (\*) tidak dikosongkan (harus diisi), kemudian klik **Simpan**.



## Ajuan Klaim Diklat Luring

Klaim Diklat merupakan fitur yang digunakan untuk mencatatkan data riwayat diklat lampau yang dilakukan secara luring (*offline*), agar diklat lampau diakui sebagai syarat mengikuti diklat tingkat lebih tinggi dan tercatat maka diklat nya harus diajukan melalui Klaim Diklat ini. Panduan pengajuan klaim sertifikat diklat luring sebagai berikut:

1. Login Peserta diklat melalui situs <https://paud.simpkb.id/>.

Selamat Datang  
**di Aplikasi SIMPKB**

SIMPKB - Admin / Personal merupakan aplikasi induk dalam manajemen pengembangan keprofesian dan keberlanjutan.

Surel / SIMPKB-ID (No. UKG) \*

Masukkan Surel atau SIMPKB-ID (No. UKG)

Kata Sandi \*

Masukkan kata sandi Anda

**MASUK**

Lupa kata sandi? Registrasi akun GTK?

atau masuk dengan

**Akun SIMPATIKA**

© 2009 - 2021 Aplikasi SIMPKB **Klik untuk login melalui akun SIMPATIKA**



2. Pada halaman beranda klik menu **Klaim Diklat Luring**, selanjutnya pada halaman klaim diklat luring klik tombol tambah (+) atau + **KLAIM DIKLAT** untuk mengisi data ajuan klaim diklat.

Selamat Datang di Aplikasi **DIKLAT BERJENJANG PAUD**

Beranda

Kelas Diklat

**Klaim Diklat Luring**

Apakah anda berkeinginan mengikuti tes seleksi Guru ASN PPPK? Ayo daftar dan ikuti program Guru Belajar & Berbagi seri **Belajar Mandiri Calon Guru ASN PPPK**

Dapatkan Informasi Terkini SIMPKB Dengan Lebih Mudah

SIMPKB **WORK & APPS**

**Klaim Diklat Luring**

PROGRAM/LAYANAN DWI SUPRIYA

Klaim Diklat Luring

Klaim Diklat merupakan fitur yang digunakan untuk mencatatkan data riwayat diklat lampau yang dilakukan secara luring (*offline*), agar diklat lampau diakui sebagai syarat mengikuti diklat tingkat lebih tinggi maka diklat nya harus diajukan melalui Klaim Diklat ini.

0 Kelas Diklat

Cari Data

**+**

**Belum Ada Ajuan Klaim Diklat**

Saat ini belum ada klaim diklat yang Anda ajukan, Silakan buat ajuan terlebih dahulu untuk klaim diklat

**+ KLAIM DIKLAT**

3. Pastikan semua kolom data ajuan terisi, klik tombol X untuk kembali atau menutup halaman atau klik **SIMPAN** jika pengisian data sudah sesuai.

4. Data ajukan klaim diklat luring akan muncul di daftar dengan status ajukan Kandidat, silakan klik tombol opsi (titik tiga) jika setelah pengisian data ajukan klaim diklat luring setelah disimpan terdapat perubahan atau ingin dihilangkan.

5. Selanjutnya silakan klik tombol AJUKAN KLAIM dan klik YA pada pop up konfirmasi yang muncul untuk mengajukan data klaim diklat luring Anda.

6. Status ajukan akan berubah menjadi Diajukan, silakan pantau hasil pengajuan Anda untuk mengetahui apakah ajukan tersebut sudah di proses atau belum (di verval) oleh verifikator.
7. Untuk yang sudah melakukan pengajuan klaim diklat luring namun terdapat kesalahan dan ingin membatalkan ajuannya, silakan klik opsi (titik tiga), kemudian klik batal ajukan.

8. Selanjutnya jika ajuan Anda di tolak dengan status revisi/perbaikan, silakan lakukan perbaikan terhadap data ajuan Anda dengan klik tombol PERBAIKI, selanjutnya lakukan perbaikan terhadap data yang tidak sesuai dan kemudian simpan, setelah itu ajukan kembali.

The screenshot shows the 'Ajuan Klaim Diklat' interface. At the top, there is a search bar labeled 'Cari Data' and a '1 Kelas Diklat' indicator. Below this, the main header displays the following information:

- Nama Diklat:** Diklat Berjenjang Dasar Luring (Pimpinan Wilayah IGRA Provinsi Lampung)
- Tanggal Pelaksanaan:** 1 Februari - 1 Maret 2019
- Status Ajuan:** Revisi

A red box highlights the 'PERBAIKI' button, with a red arrow pointing to it. Below the header, there is a navigation bar with 'Ajuan Klaim Diklat' and a 'SIMPAN' button. The main content area features a yellow warning box with the text: 'Catatan Perbaikan: Berkas sertifikat tidak sesuai'. Below this, the 'Data Ajuan Klaim Diklat' form is displayed, containing the following fields:

- Nama Diklat \*:** Diklat Berjenjang Dasar Luring
- Jenis Diklat \*:** Diklat Berjenjang
- Jenjang Diklat \*:** Dasar
- Tanggal Mulai \*:** 01 Februari 2019
- Tanggal Selesai \*:** 01 Maret 2019
- Lembaga Penyelenggara Diklat (LPD) \*:** Pimpinan Wilayah IGRA Provinsi Lampung
- Instansi / Satminkal \*:** PUAD Bahagia Ceria

At the bottom, there is a 'Berkas Unggahan' section with a file upload link: <https://upload.dev.siap.id/gpo/paud/peserta-diklat/201500290611/diklat/220712022634-90494.png>

9. Untuk mengetahui hasil verbal oleh tim verifikator terhadap pengajuan Anda, silakan pantau kembali pada halaman klaim diklat luring.



## **Verifikasi dan Validasi (Verval)**

Verifikasi dan validasi dilakukan oleh Admin GTK terhadap ajuan dari Operator Lembaga Penyelenggara Diklat (LPD), PPM Tambahan dan PPTM Tambahan, berikut langkah-langkah Admin GTK melakukan verval

## Kelola Jadwal Diklat Daring Kombinasi

Kelola Jadwal merupakan fitur untuk mengeset jadwal pelaksanaan Diklat Daring Kombinasi yang dilakukan oleh Admin Direktorat PAUD dan Dikmas, jadwal diklat yang sudah di set akan muncul pada tahap penambahan diklat daring kombinasi pada Operator LPD. Panduan kelola jadwal yang dilakukan oleh Admin Direktorat PAUD dan Dikmas sebagai berikut:

1. Login Admin Direktorat PAUD dan Dikmas melalui situs <https://paud.simpkb.id/>.



Selamat Datang  
**di Aplikasi SIMPKB**

SIMPKB - Admin / Personal merupakan aplikasi induk dalam manajemen pengembangan keprofesian dan keberlanjutan.

Surel / SIMPKB-ID (No. UKG) \*

hayan\_bahagia@gmail.com

Kata Sandi \*

MASUK

Lupa kata sandi? Registrasi akun GTK?

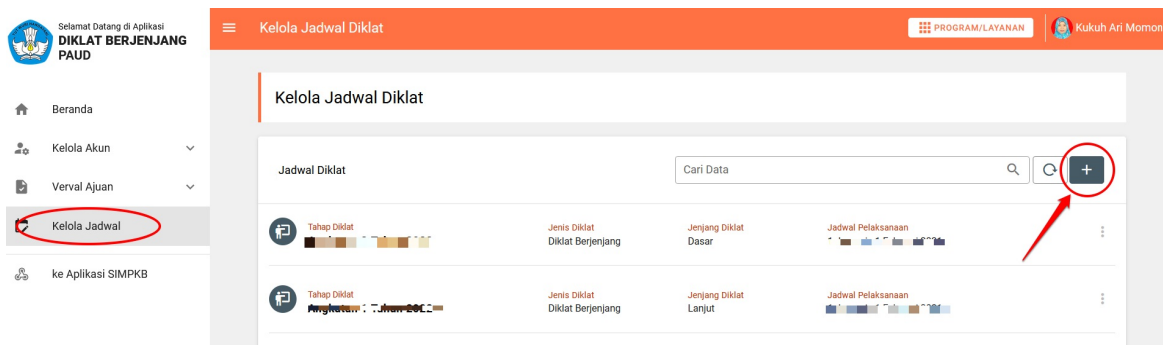
atau masuk dengan

Akun SIMPATIKA

©2009 - 2021 Aplikasi SIMPKB



1. Pada dashboard akun Admin silakan klik menu Kelola Jadwal, kemudian akan tampil halaman kelola jadwal diklat.



Selamat Datang di Aplikasi  
**DIKLAT BERJENJANG PAUD**

Kelola Jadwal Diklat

PROGRAM/LAYANAN Kukuh Ari Momon

Beranda Kelola Akun Verwal Ajuan **Kelola Jadwal** ke Aplikasi SIMPKB

Kelola Jadwal Diklat

Jadwal Diklat Cari Data

Tahap Diklat	Jenis Diklat	Jenjang Diklat	Jadwal Pelaksanaan
Tahap Diklat	Jenis Diklat Diklat Berjenjang	Jenjang Diklat Dasar	Jadwal Pelaksanaan
Tahap Diklat	Jenis Diklat Diklat Berjenjang	Jenjang Diklat Lanjut	Jadwal Pelaksanaan

1. Klik tombol tambah (+) untuk menambahkan jadwal diklatnya, kemudian akan muncul halaman pengisian yang harus dilengkapi sesuai kolom-kolom yang tersedia, pastikan semuanya sudah diisi dan selanjutnya klik SIMPAN jika sudah sesuai.

Tambah Jadwal SIMPAN

**Klik "HAPUS" untuk menghapus jadwal**

**Pengaturan Jadwal diklat**

Tahapan Diklat \*  Jenis Diklat \*  Jenjang Diklat \*  X HAPUS

Waktu Mulai \*  Waktu Selesai \*

Tahapan Diklat \*  Jenis Diklat \*  Jenjang Diklat \*  X HAPUS

Waktu Mulai \*  Waktu Selesai \*

**Klik + jadwal diklat untuk menambah jadwal** + JADWAL DIKLAT

**Kelola Jadwal Diklat**

6 Jadwal Diklat  🔍 ↻ +

Tahap Diklat	Jenis Diklat	Jenjang Diklat	Jadwal Pelaksanaan	
Tahap Diklat <b>Angkatan 1 Tahun 2021</b>	Diklat Berjenjang	Dasar	4 Oktober - 29 November 2021	⋮
Tahap Diklat <b>Angkatan 2 Tahun 2021</b>	Diklat Berjenjang	Dasar	2 Desember 2021 - 26 Januari 2022	⋮

**Contoh tampilan list jadwal yang sudah ditambahkan**

2. Jika terdapat kesalahan pada jadwal yang telah dibuat Anda bisa melakukan perubahan dengan cara klik tombol opsi (titik tiga) pada jadwal yang mau diubah, kemudian klik Ubah.

6 Jadwal Diklat  🔍 ↻ +

Tahap Diklat <b>Angkatan 1 Tahun 2021</b>	Diklat Berjenjang	Dasar	4 Oktober - 29 November 2021	⋮
Tahap Diklat <b>Angkatan 2 Tahun 2021</b>	Diklat Berjenjang	Dasar	2 Desember 2021 - 26 Januari 2022	Ubah

Update Jadwal SIMPAN

**Pengaturan Jadwal diklat**

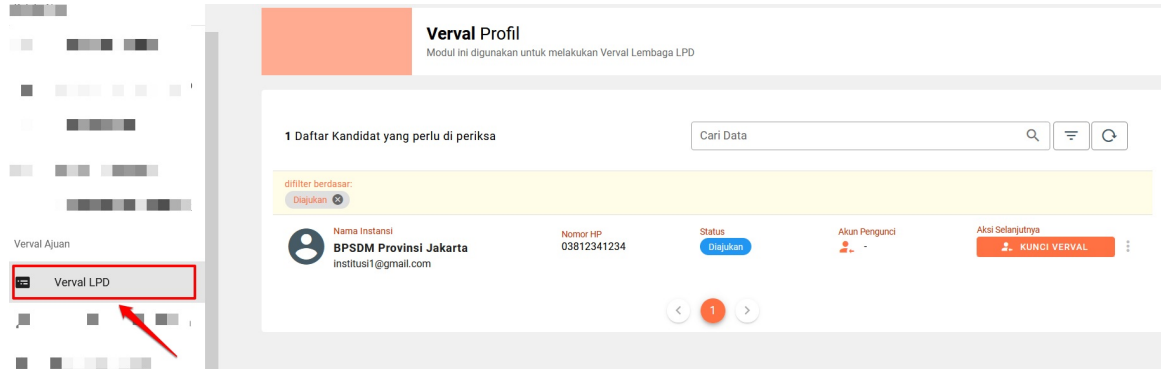
Tahapan Diklat \*  Jenis Diklat \*  Jenjang Diklat \*

Waktu Mulai \*  Waktu Selesai \*

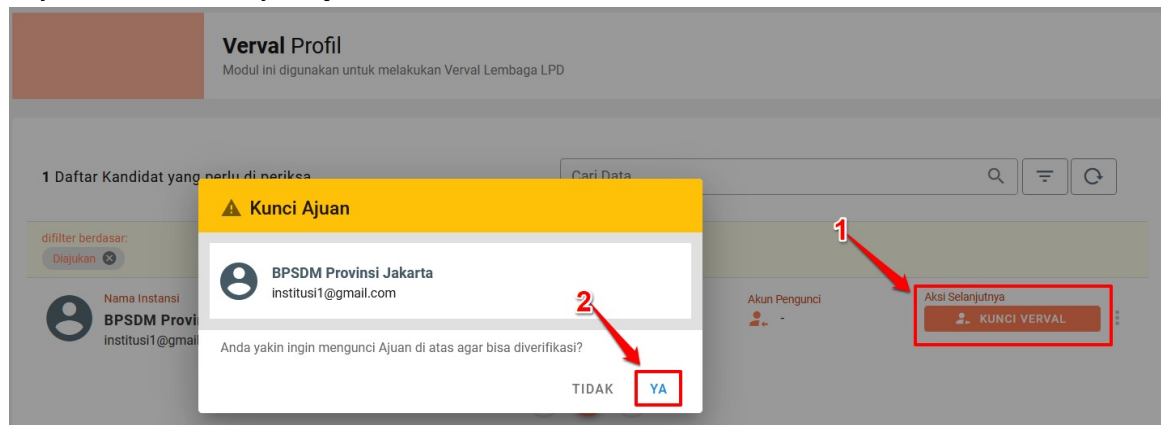
3. Silakan sesuaikan jadwal yang akan diubah tadi, kemudian simpan jika sudah sesuai.

## Verval LPD

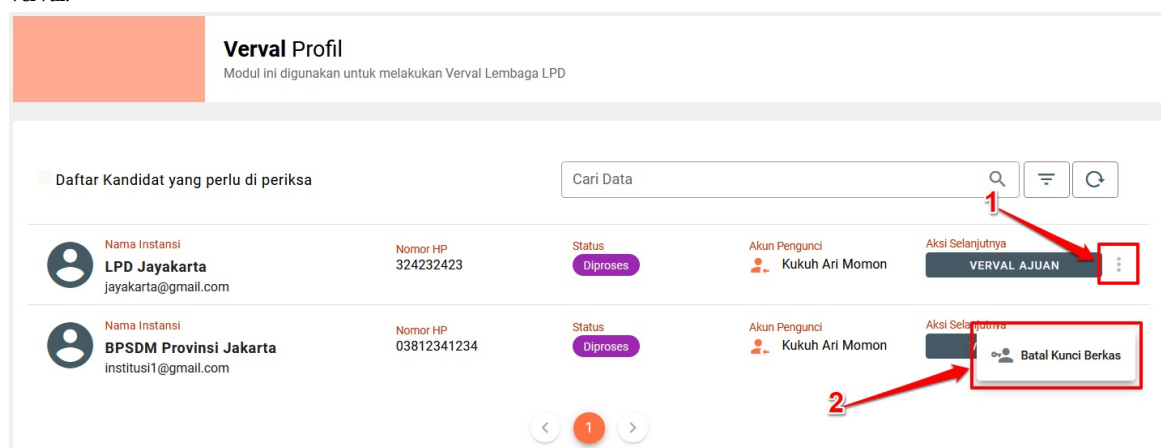
1. Login Admin GTK melalui link <https://paud.simpkb.id>, pada halaman beranda setelah login klik menu **Verval LPD** selanjutnya akan tampil daftar kandidat LPD yang perlu diperiksa.



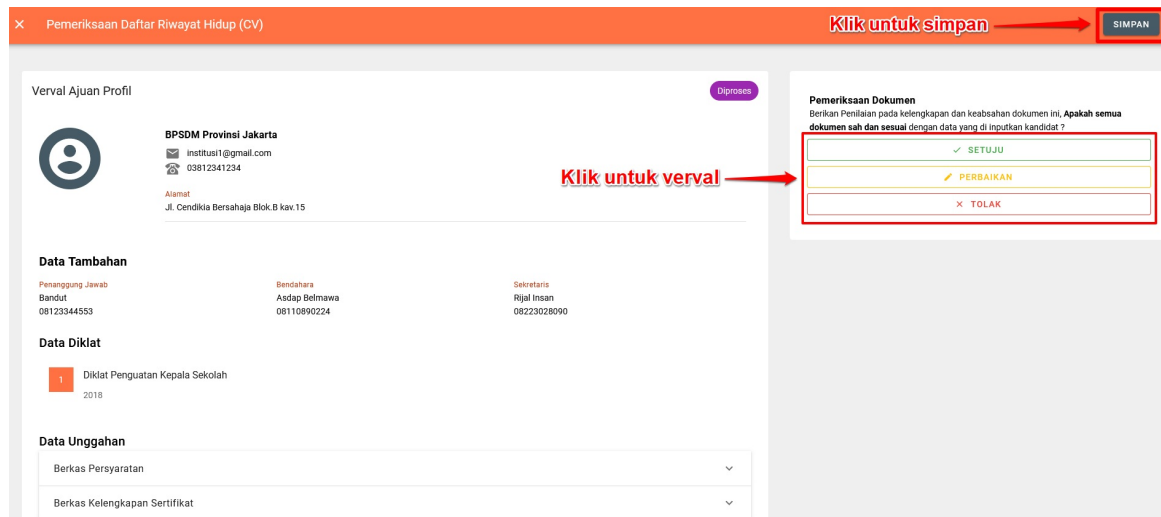
2. Klik tombol **KUNCI VERVAL** kemudian klik **YA** untuk mengunci ajuan, kunci ajuan digunakan untuk menentukan LPD yang akan di verval tidak dipilih atau di verval oleh Admin GTK lain. Selanjutnya pada bagian Status dari yang sebelumnya Diajukan akan berubah menjadi Diproses.



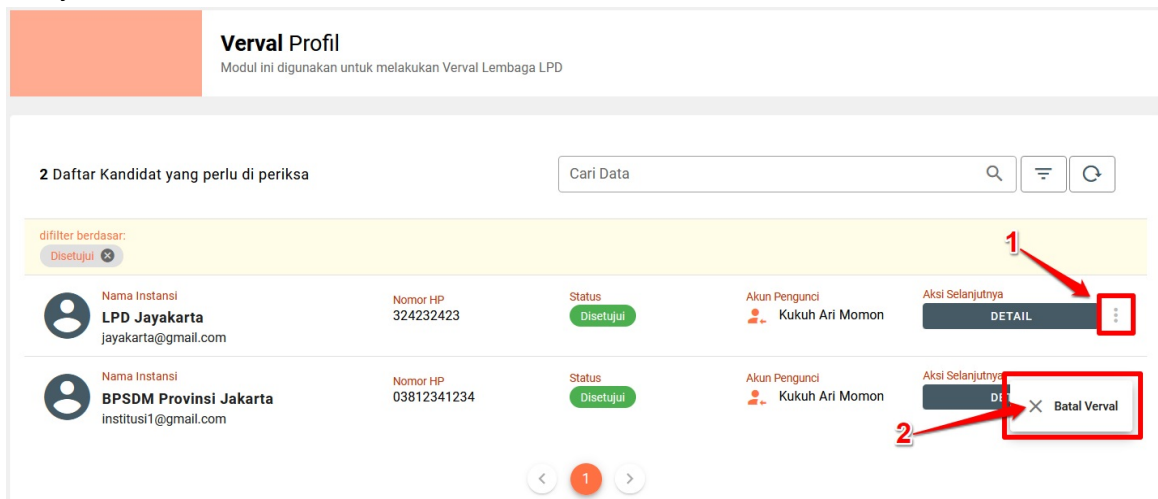
3. Klik tombol opsi (icon titik tiga) kemudian klik tombol **Batal Kunci Berkas** dan klik **YA** untuk membatalkan penguncian verval.



4. Untuk mulai memverval klik **VERVALAJUAN** selanjutnya lakukan pemeriksaan terhadap data Profil LPD, Data Tambahan, Data Diklat dan Data Unggahannya, kemudian klik **SETUJUI** jika sudah sesuai/lengkap dan klik **SIMPAN** kemudian klik **YA** pada konfirmasi yang muncul.



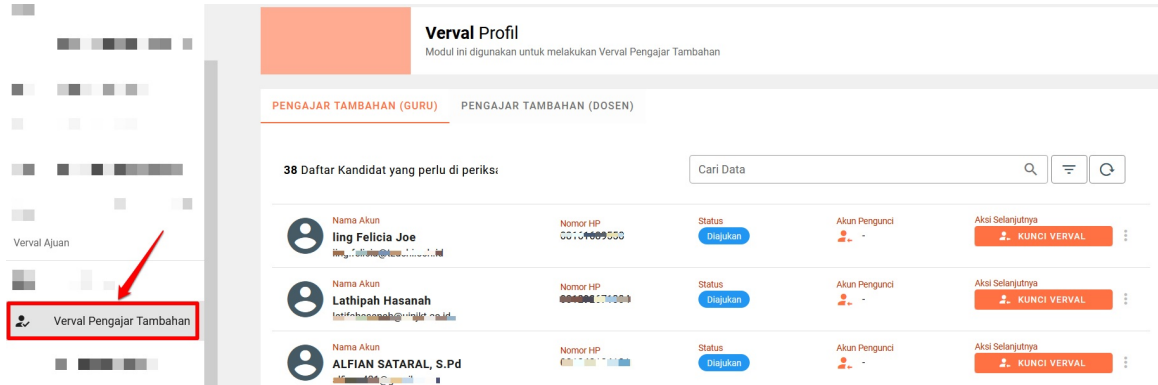
5. Klik **PERBAIKAN** jika data LPD yang diinputkan/diunggah perlu ada perbaikan dan klik **TOLAK** jika data yang diunggah tidak sesuai dan mengharuskan untuk ditolak.
6. Untuk pembatalan verval persetujuan bisa dilakukan dengan cara klik tombol opsi (icon titik tiga) pada LPD yang sudah disetujui kemudian klik **Batal Verval**.



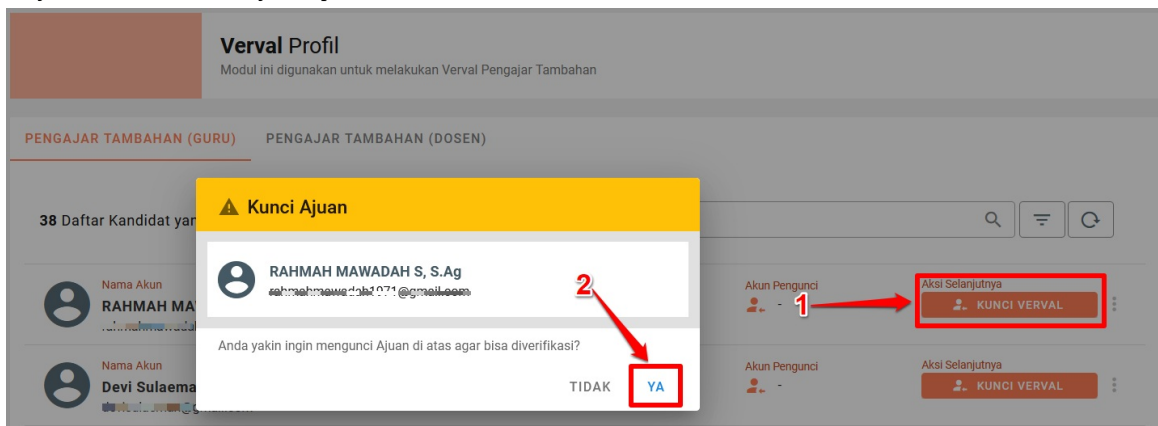
7. Untuk memudahkan pencarian LPD bisa menggunakan kolom cari data dan untuk mengurutkan berdasarkan status bisa menggunakan fitur filter.

## Verval PPM Tambahan

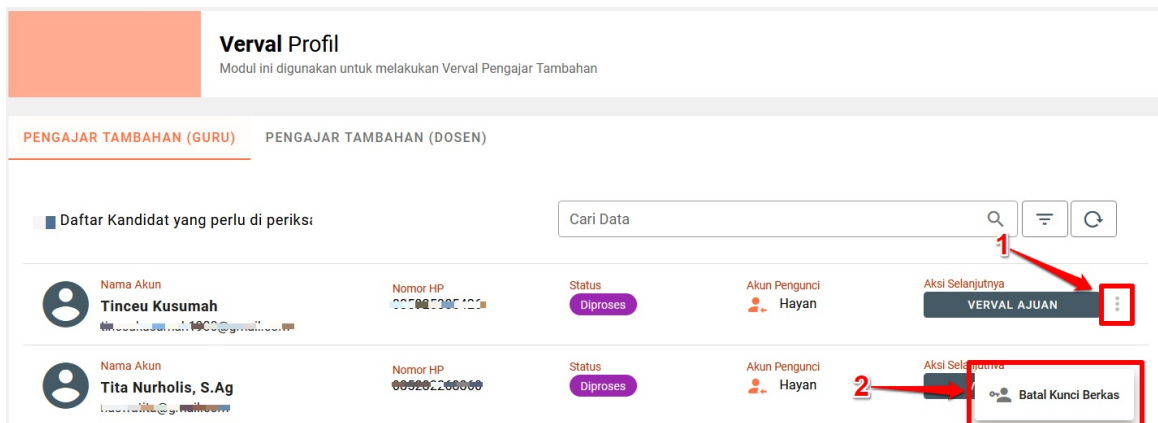
1. Login Admin GTK melalui link <https://paud.simpkb.id>, pada halaman beranda setelah login klik menu **Verval Pengajar Tambahan** selanjutnya akan tampil daftar kandidat yang perlu diperiksa.



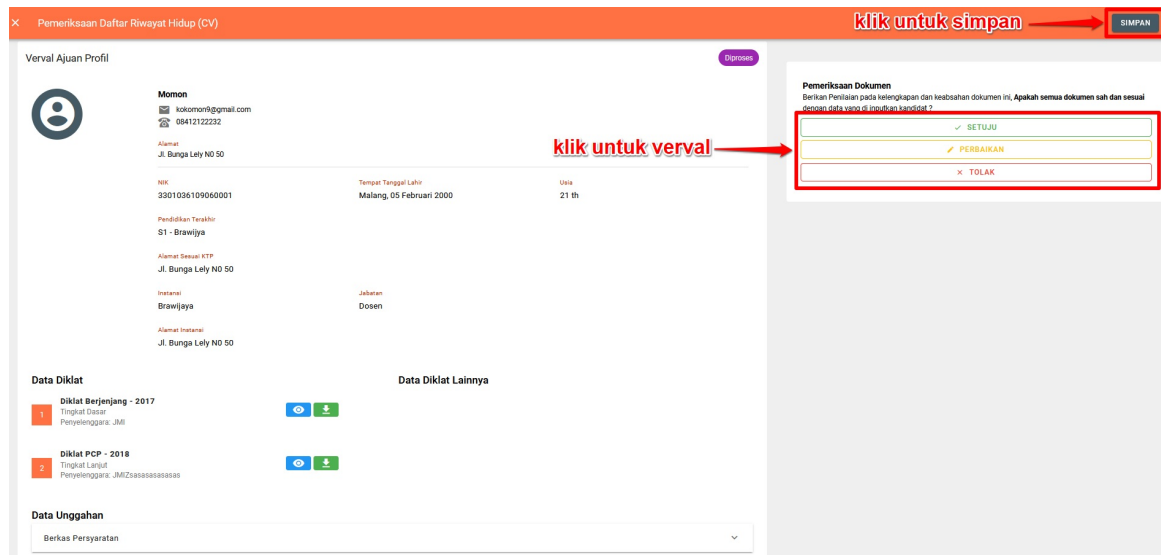
2. Klik tombol **KUNCI VERVAL** kemudian klik **YA** untuk mengunci ajuan, kunci ajuan digunakan untuk menentukan LPD yang akan di verval tidak dipilih atau di verval oleh Admin GTK lain. Selanjutnya pada bagian Status dari yang sebelumnya Diajukan akan berubah menjadi Diproses.



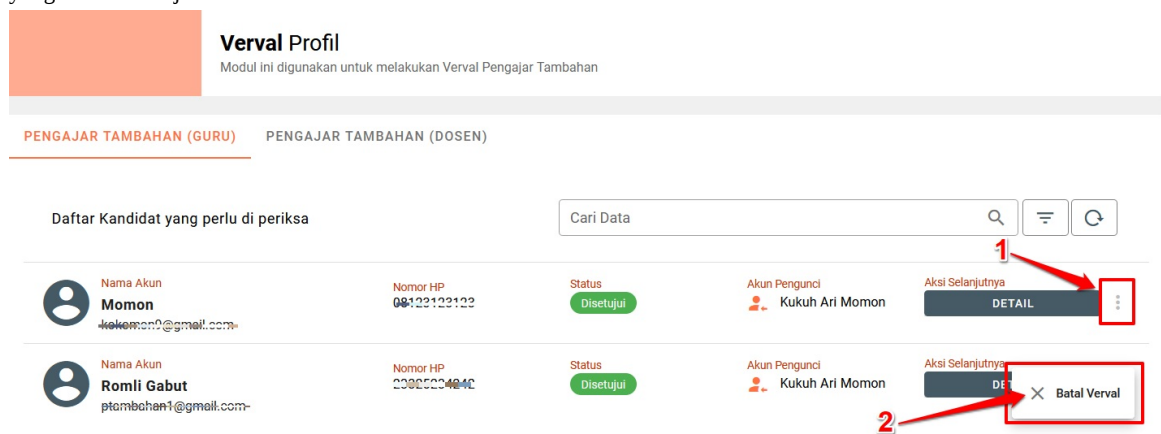
3. Klik tombol opsi (icon titik tiga) kemudian klik tombol **Batal Kunci Berkas** dan klik **YA** untuk membatalkan penguncian verval.



4. Untuk mulai memverval klik **VERVAL AJUAN** selanjutnya lakukan pemeriksaan terhadap data Profil LPD, Data Tambahan, Data Diklat dan Data Unggahannya, kemudian klik **SETUJUI** dan klik **SIMPAN** jika ajuan sudah sesuai/lengkap, selanjutnya klik **YA** pada konfirmasi yang muncul.



5. Klik **PERBAIKAN** jika data LPD yang diinputkan/diunggah perlu ada perbaikan dan klik **TOLAK** jika data yang diinputkan/diunggah tidak sesuai dan mengharuskan untuk ditolak.
6. Untuk pembatalan verval persetujuan bisa dilakukan dengan cara klik tombol opsi (icon titik tiga) pada Pengajar Tambahan yang sudah disetujui kemudian klik **Batal Verval**.

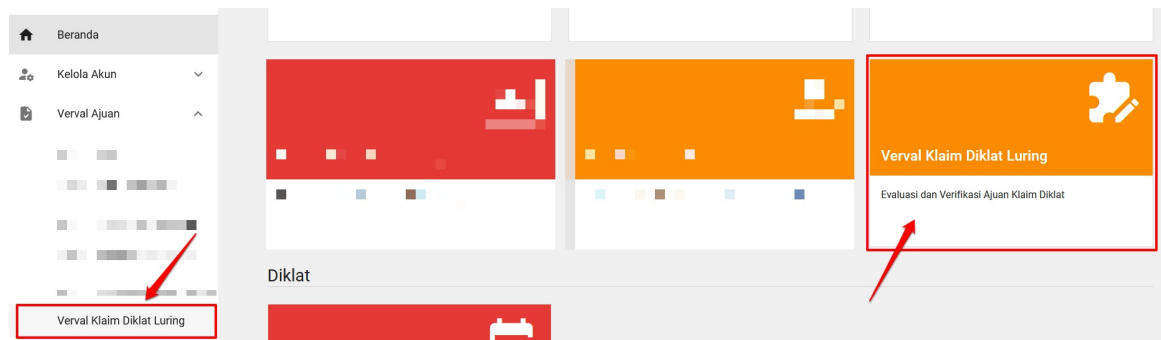


7. Untuk memudahkan pencarian LPD bisa menggunakan kolom cari data dan untuk mengurutkan berdasarkan status bisa menggunakan fitur filter.

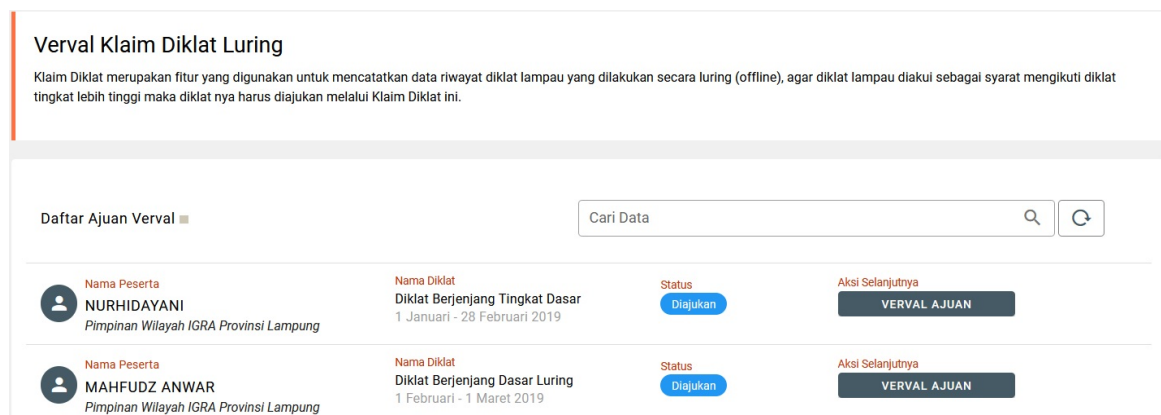
## Verval Ajuan Klaim Diklat Luring

Klaim Diklat merupakan fitur yang digunakan untuk mencatatkan data riwayat diklat lampau yang dilakukan secara luring (*offline*), agar diklat lampau diakui sebagai syarat mengikuti diklat tingkat lebih tinggi dan tercatat maka diklat nya harus diajukan melalui klaim diklat, kemudian Operator LPD atau Admin Direktorat selaku verifikator harus melakukan verval terhadap ajuan tersebut. Panduan pengajuan klaim sertifikat diklat luring sebagai berikut:

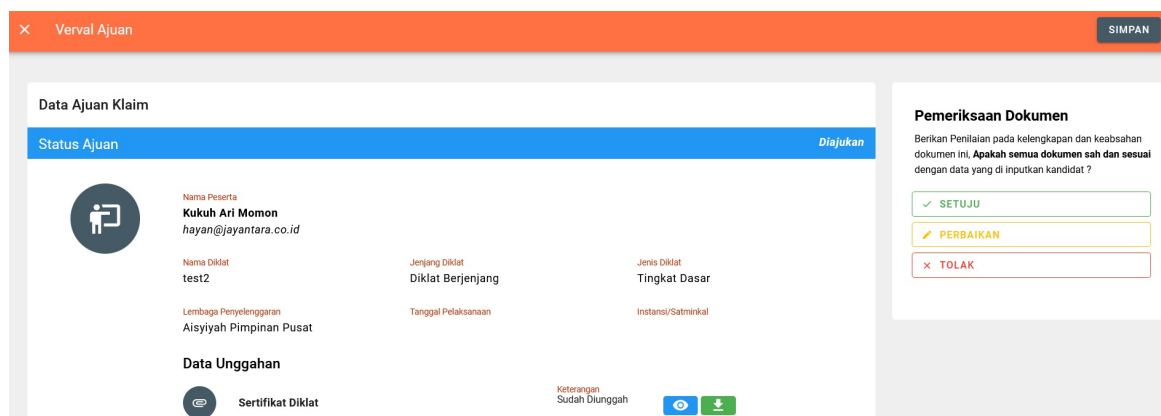
1. Login pada situs <https://paud.simpkb.id/>, pada halaman beranda klik menu **Verval Ajuan** selanjutnya klik **Verval Klaim Diklat Luring**. Atau Anda bisa juga gulir kursornya pada bagian bawah dan klik card verval klaim diklat luring.



2. Pada halaman verval klaim diklat luring akan muncul daftar peserta yang sudah melakukan ajuan, klik tombol **VERVAL AJUAN** untuk melakukan verval.



3. Selanjutnya lakukan pengecekan terhadap ajuan klaim diklat luring peserta seperti kesesuaian data diri, data diklat dengan data sertifikat diklat yang diunggah. Silakan verval dengan memilih setuju, perbaiki atau tolak pada bagian pemeriksaan dokumen jika pengecekan telah selesai dilakukan, selanjutnya klik **SIMPAN**.





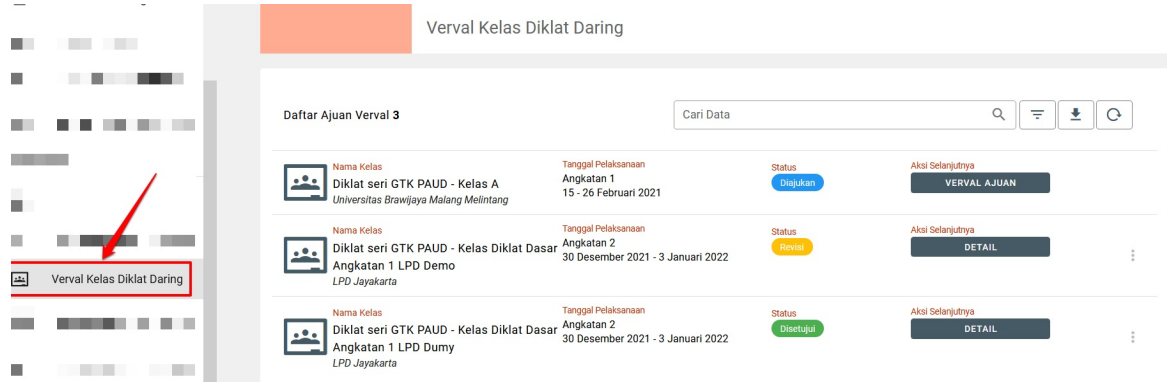
4. Jika Anda ingin menutup halaman verval tanpa menyimpan status vervalnya, silakan klik tombol X kemudian klik YA pada pop up konfirmasi yang muncul.
5. Data yang telah di verval akan muncul sesuai status verval yang disimpan sebelumnya, jika ingin melakukan pembatalan verval silakan klik tombol opsi (titik tiga), kemudian klik batal verval.

<p>Nama Peserta <b>NURBAITI</b> <i>Forum Pengawas TK Provinsi Bengkulu</i></p>	<p>Nama Diklat <b>Test Diklat Paud</b> 9 - 23 Juni 2022</p>	<p>Status <b>Ditolak</b></p>	⋮
<p>Nama Peserta <b>HARYANI</b> <i>HIMPAUDI Kabupaten Batang</i></p>	<p>Nama Diklat <b>Diklat Satu</b> 9 - 10 Juni 2022</p>	<p>Status <b>Revisi</b></p>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>Detail Verval</p> <p>Batal Verval</p> </div>
<p>Nama Peserta <b>NURBAITI</b> <i>Forum Pengawas TK Provinsi Bengkulu</i></p>	<p>Nama Diklat <b>Diklat Tarung Drajat</b> 2 - 16 Juni 2022</p>	<p>Status <b>Revisi</b></p>	

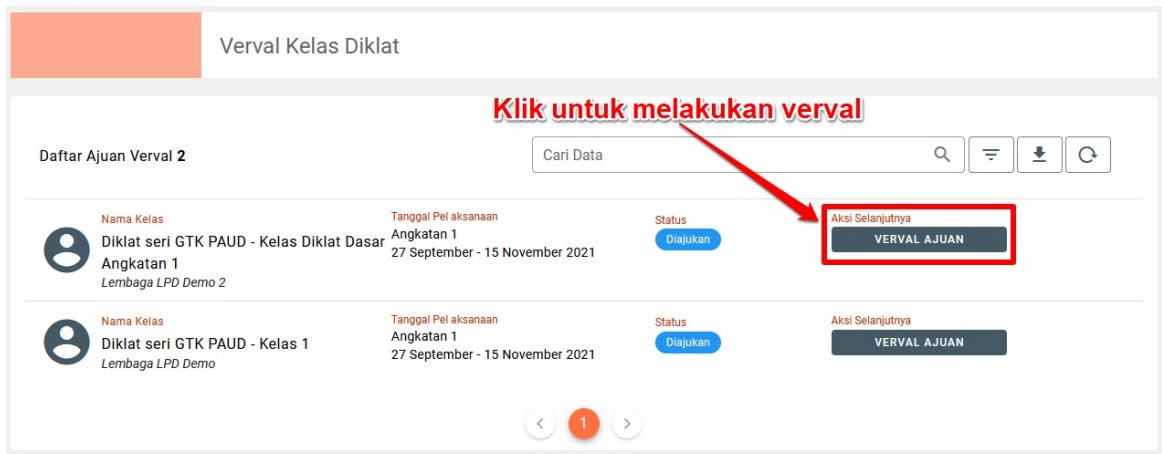
**Catatan:** Admin Direktorat mempunyai akses untuk memverval ulang atau membatalkan verval yang dilakukan oleh Operator LPD jika hasil verval operator lpd terdapat kesalahan atau ada yang tidak sesuai.

## Verval Kelas Diklat Daring

1. Login Admin GTK pada situs <https://paud.simpkb.id/>, pada halaman beranda klik menu **Verval Kelas Diklat Daring** selanjutnya Anda akan diarahkan pada halaman daftar ajuan verval kelas diklat.



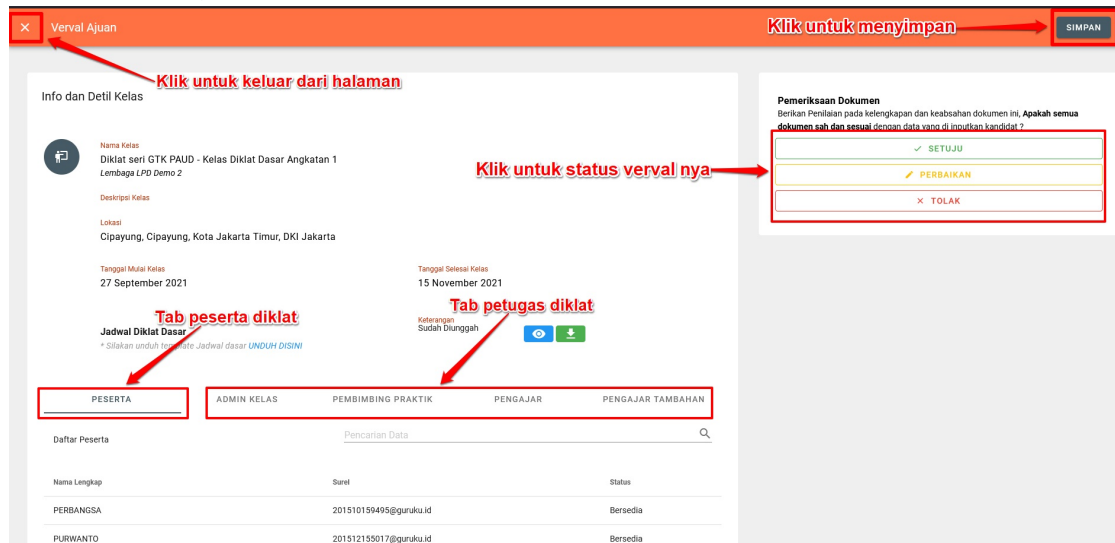
2. Klik **VERVALAJUAN** pada kelas diklat yang statusnya **Diajukan**, selanjutnya akan muncul halaman verval ajuan dengan menampilkan info dan detail kelas.



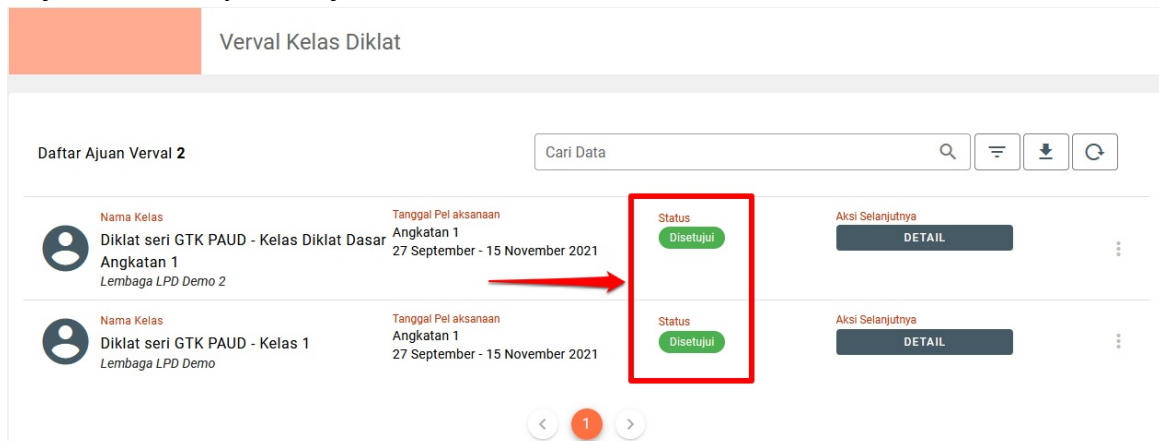
3. Lakukan pengecekan terhadap kelengkapan kelas diklat yang diajukan meliputi:

- o LPD beserta lokasi kelas diklatnya
- o Jadwal Diklat
- o Peserta Diklat
- o Admin Kelas
- o Pembimbing Praktik
- o Pengajar
- o Pengajar Tambahan

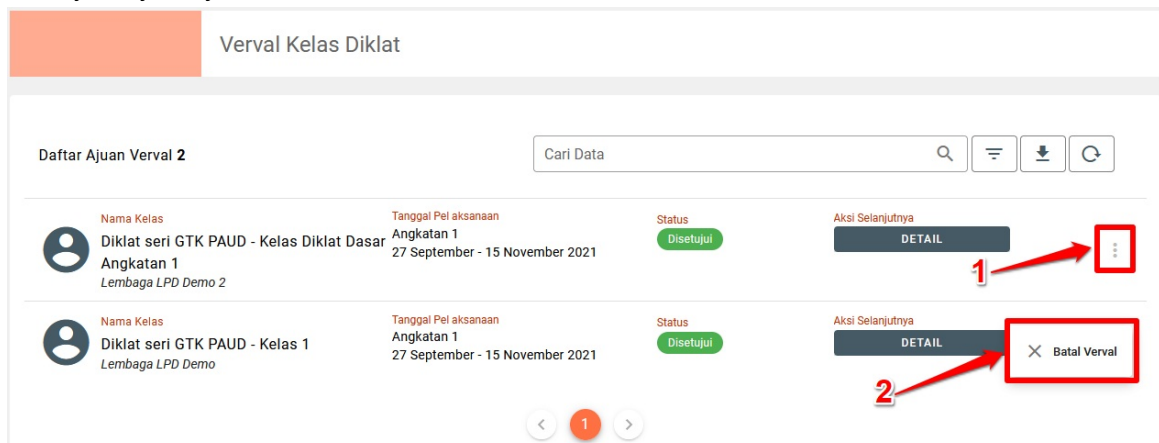
Untuk melihat kelengkapan peserta dan petugas diklat bisa dilakukan dengan cara klik sesuai tab nya dan jika ingin keluar dari halaman verval ajuan silahkan klik tombol (X).



4. Selanjutnya lakukan verval dengan klik **SETUJUI** jika ajuan sudah sesuai/lengkap, klik **PERBAIKAN** jika ajuan perlu diperbaiki dan klik **TOLAK** jika data ajuan tidak sesuai ketentuan, kemudian klik **SIMPAN**.
5. Silakan klik YA pada pop up konfirmasi yang muncul.
6. Pada halaman Verval Kelas Diklat akan update untuk kelas diklat yang sudah di verval setuju, dari sebelumnya ber status **Diajukan** berubah menjadi **Disetujui**.



7. Untuk pembatalan verval bisa dilakukan dengan cara klik fitur opsi (titik tiga) pada kelas yang sudah disetujui, kemudian klik **Batal Verval** dan klik YA pada pop up konfirmasi yang muncul, maka kelas diklat yang telah di batal verval akan berubah statusnya menjadi diajukan kembali.



8. Kelas diklat yang telah dibatalkan verval nya bisa diverval kembali dengan cara seperti diatas dengan cara klik verval ajuan.

## Verval Kelas Diklat Luring

1. Login Admin GTK pada situs <https://paud.simpkb.id/>, pada halaman beranda klik menu **Verval Kelas Diklat Luring** selanjutnya Anda akan diarahkan pada halaman daftar ajuan verval kelas diklat.

The screenshot shows the 'Verval Kelas Diklat Luring' dashboard. On the left is a sidebar menu with options: 'Verval Ajuan', 'Verval LPD', 'Verval Pengajar Tambahan', 'Verval Kelas Diklat Daring', 'Verval Kelas Diklat Luring' (highlighted with a red box and arrow), and 'Verval Laporan Pelaksan...'. The main content area is titled 'Daftar Ajuan Verval 2' and contains a table of classes with columns for 'Nama Kelas', 'Tanggal Pelaksanaan', 'Status', and 'Aksi Selanjutnya'.

Nama Kelas	Tanggal Pelaksanaan	Status	Aksi Selanjutnya
Diklat seri GTK PAUD - Kelas Diklat Dasar Angkatan 1 LPD Dummy Universitas Brawijaya Malang Melintang	Diklat Berjenjang Tingkat Dasar Luring 1 - 2 Januari 2022	Diajukan	VERVAL AJUAN
Diklat seri GTK PAUD - Kelas Diklat Luring Angkatan 1 BPSDM Provinsi Jakarta	Diklat Berjenjang Tingkat Dasar 30 Desember 2021 - 3 Januari 2022	Revisi	DETAIL

2. Klik **VERVAL AJUAN** pada kelas diklat yang statusnya **Diajukan**, selanjutnya akan muncul halaman verval ajuan dengan menampilkan info dan detail kelas.

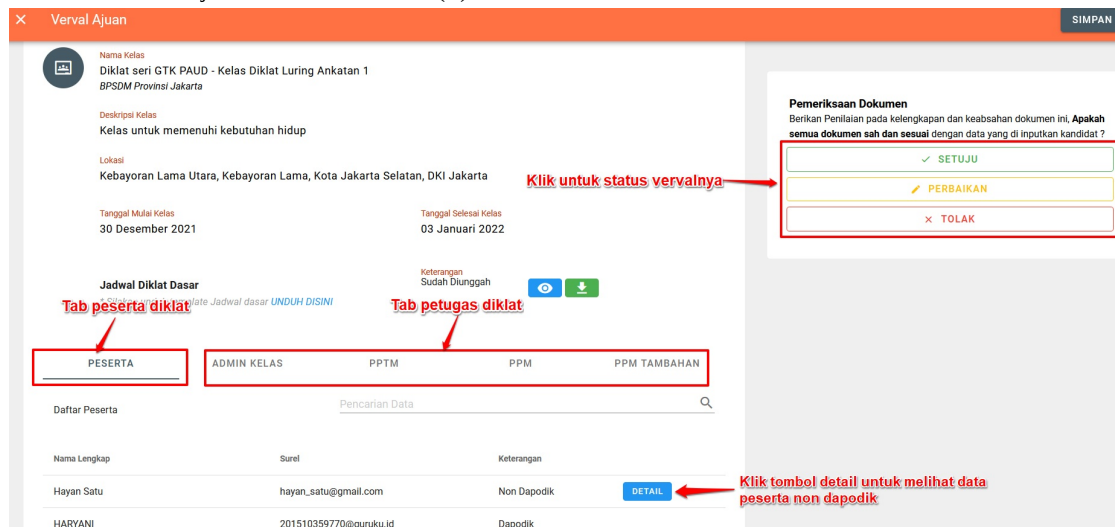
This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'VERVAL AJUAN' button in the 'Aksi Selanjutnya' column for the first class, which has a status of 'Diajukan'. A red arrow points to the button, which is enclosed in a red box.

Nama Kelas	Tanggal Pelaksanaan	Status	Aksi Selanjutnya
Diklat seri GTK PAUD - Kelas Diklat Dasar Angkatan 1 LPD Dummy Universitas Brawijaya Malang Melintang	Diklat Berjenjang Tingkat Dasar Luring 1 - 2 Januari 2022	Diajukan	VERVAL AJUAN
Diklat seri GTK PAUD - Kelas Diklat Luring Angkatan 1 BPSDM Provinsi Jakarta	Diklat Berjenjang Tingkat Dasar 30 Desember 2021 - 3 Januari 2022	Diajukan	VERVAL AJUAN

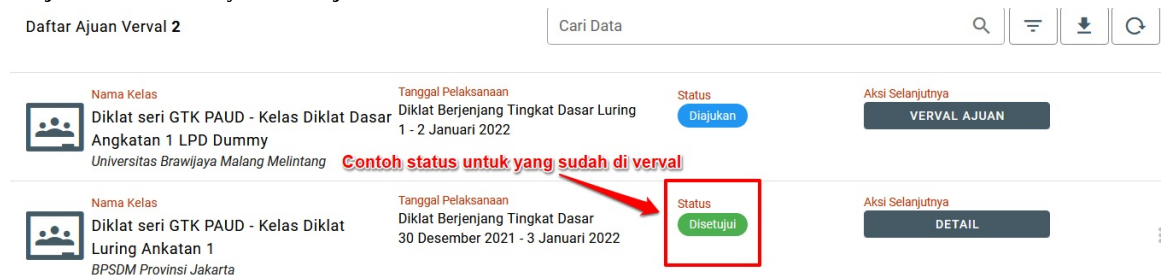
3. Lakukan pengecekan terhadap kelengkapan kelas diklat yang diajukan meliputi:

- o LPD beserta lokasi kelas diklatnya
- o Jadwal Diklat
- o Peserta Diklat
- o Admin Kelas
- o Pembimbing Praktik
- o Pengajar
- o Pengajar Tambahan

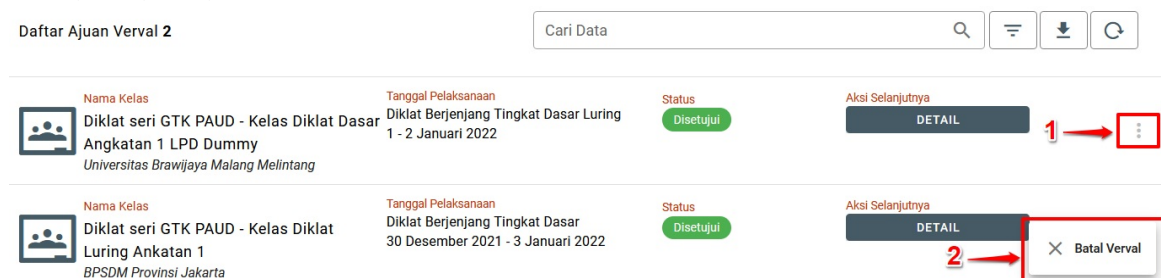
Untuk melihat kelengkapan peserta dan petugas diklat bisa dilakukan dengan cara klik sesuai tab nya dan jika ingin keluar dari halaman verval ajuan silahkan klik tombol (X).



4. Selanjutnya lakukan verval dengan klik **SETUJUJU** jika ajuan sudah sesuai/lengkap, klik **PERBAIKAN** jika ajuan perlu diperbaiki dan klik **TOLAK** jika data ajuan tidak sesuai ketentuan, kemudian klik **SIMPAN**.
5. Silakan klik YA pada pop up konfirmasi yang muncul.
6. Pada halaman Verval Kelas Diklat akan update untuk kelas diklat yang sudah di verval setuju, dari sebelumnya ber status **Diajukan** berubah menjadi **Disetujui**.



7. Untuk pembatalan verval bisa dilakukan dengan cara klik fitur opsi (titik tiga) pada kelas yang sudah disetujui, kemudian klik **Batal Verval** dan klik YA pada pop up konfirmasi yang muncul, maka kelas diklat yang telah di batal verval akan berubah statusnya menjadi diajukan kembali.



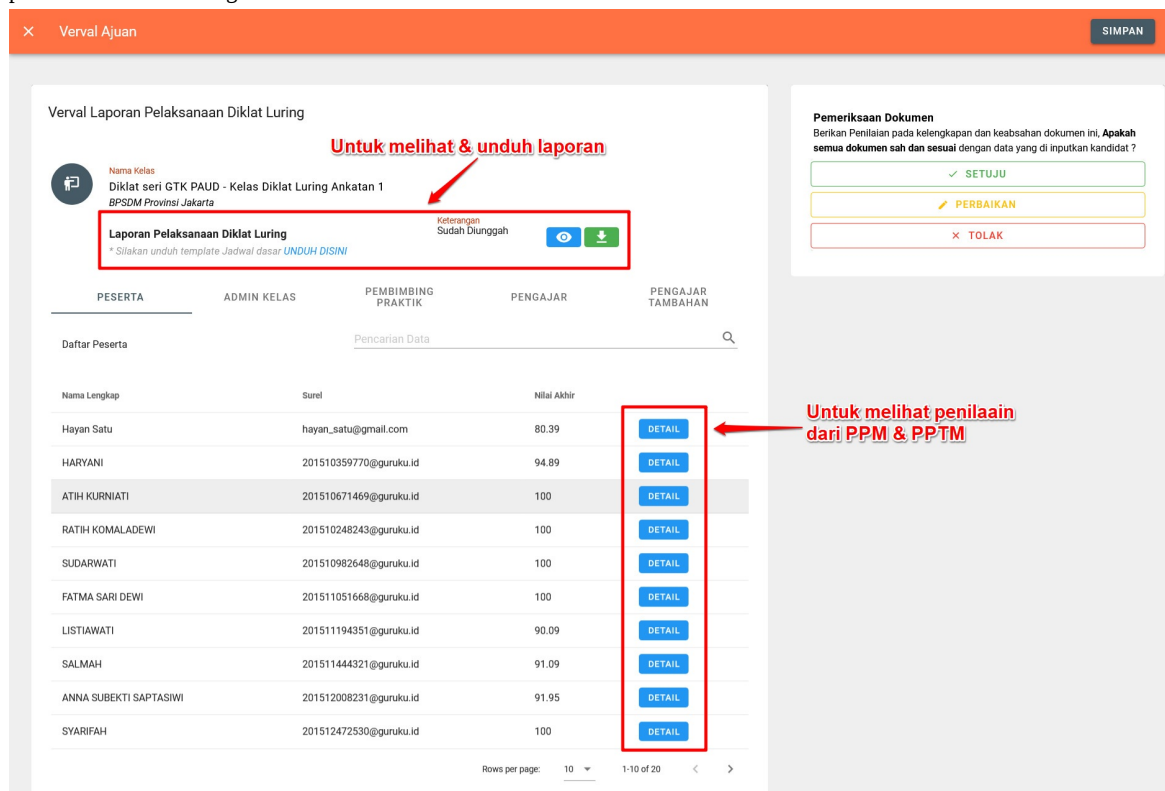
8. Kelas diklat yang telah dibatalkan verval nya bisa diverval kembali dengan cara seperti diatas melalui verval ajuan.

## Verval Laporan Pelaksanaan Diklat Luring

1. Login Admin GTK pada situs <https://paud.simpkb.id/>, pada halaman beranda klik menu **Verval Laporan Pelaksanaan Diklat Luring** selanjutnya Anda akan diarahkan pada halaman daftar ajuan laporan diklat luring.



2. Klik **VERVALAJUAN** pada nama kelas yang statusnya Diajukan, selanjutnya akan muncul halaman verval laporan pelaksanaan diklat luring.



3. Untuk mengetahui laporan diklat sudah diunggah atau belumnya oleh admin kelas bisa dilihat pada bagian Keterangan "Sudah Diunggah" dan bisa diunduh melalui tombol yang ber icon tanda panah kebawah.
4. Klik tombol **DETAIL** untuk melihat nilai yang diberikan PPM dan PPTM pada peserta diklat luring, kemudian akan muncul halaman penilaian peserta dengan menampilkan tab penilaian pendalaman materi dan tugas mandiri beserta nilai nya. Klik tombol X untuk menutup halaman penilaian peserta.

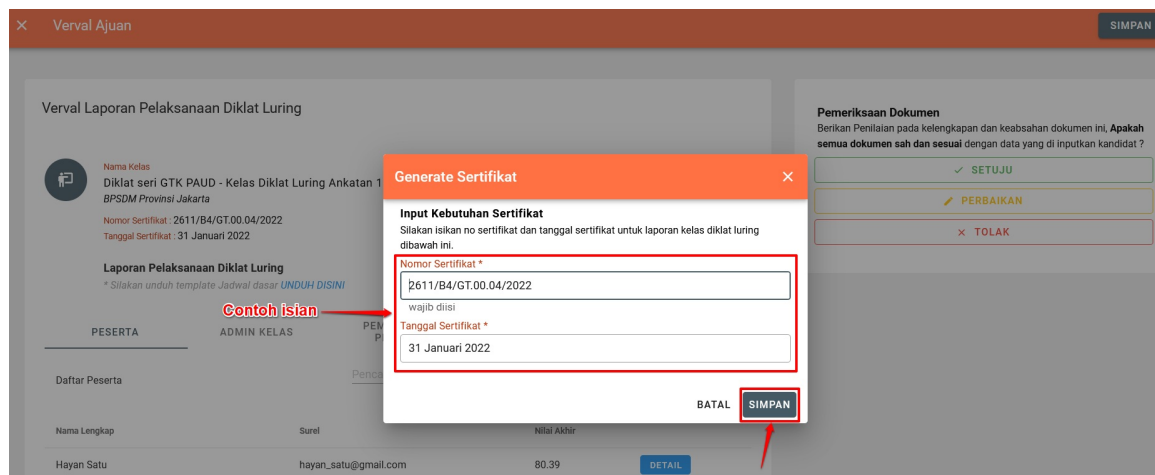
Indikator Penilaian	Nilai
1. Karakter & Sikap Peserta Diklat	90
2. Pengetahuan	90
3. Tugas Modul 1: Konsep Dasar Paud	90
4. Tugas Modul 2: Perkembangan Anak	90
5. Tugas Modul 3: Pengenalan Anak dengan Kebutuhan Khusus	90
6. Tugas Modul 4: Cara Belajar Anak Usia Dini	85
7. Tugas Modul 5: Perencanaan Pembelajaran	85
8. Tugas Modul 6: Penilaian Perkembangan Anak Usia Dini	85
9. Tugas Modul 7: Kesehatan dan Gizi Anak Usia Dini	85
10. Tugas Modul 8: Komunikasi dalam Pengasuhan	75
11. Tugas Modul 9: Etika dan Karakter Pendidik PAUD	75
<b>Total Nilai</b>	<b>87.22</b>

5. Selanjutnya lakukan verval dengan klik **SETUJUI** jika ajuan sudah sesuai/lengkap, klik **PERBAIKAN** jika ajuan perlu diperbaiki dan klik **TOLAK** jika data ajuan laporan tidak sesuai ketentuan, kemudian klik **simpan**. Silakan klik YA jika terdapat pop up konfirmasi.

PESERTA	ADMIN KELAS	PEMBIMBING PRAKTIK	PENGAJAR	PENGAJAR TAMBAHAN
Daftar Peserta				
Nama Lengkap	Surel		Nilai Akhir	
Hayan Satu	hayan_satu@gmail.com		80.39	<a href="#">DETAIL</a>
HARYANI	201510359770@guruku.id		94.89	<a href="#">DETAIL</a>
ATHI KURNIATI	201510671469@guruku.id		100	<a href="#">DETAIL</a>
RATHI KOMALADEWI	201510248243@guruku.id		100	<a href="#">DETAIL</a>

6. Untuk ajuan laporan diklat luring yang di verval **setuju** maka Admin GTK harus mengisi Nomor Sertifikat dan Tanggal Sertifikat, klik batal / tanda X untuk menutup kolom isian dan klik **simpan** untuk menyimpan nomor sertifikat dan tanggal sertifikat yang telah diisi.

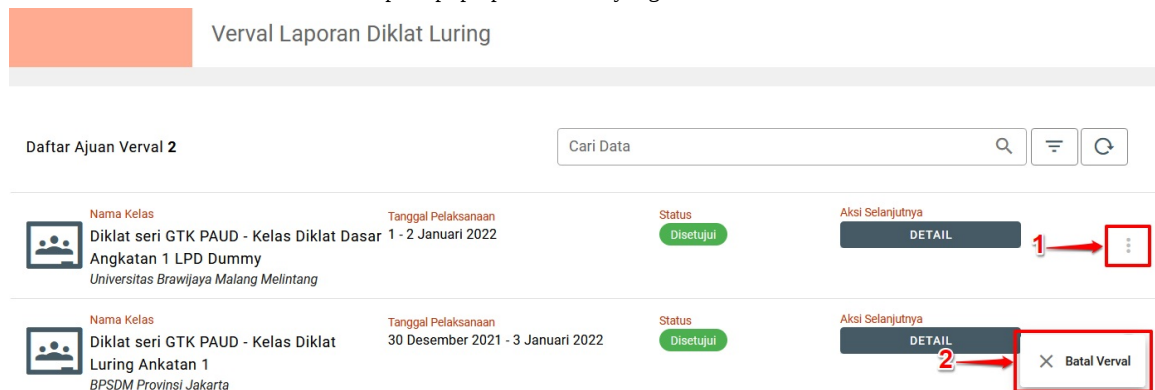




7. Berikutnya pada halaman Verval Laporan Diklat Luring akan up date untuk laporan diklat yang sudah di verval setuju dari sebelumnya ber status Diajukan berubah menjadi **Disetujui**.



8. Untuk pembatalan verval bisa dilakukan dengan cara klik fitur opsi (titik tiga) pada kelas yang laporannya sudah diverval, kemudian klik **Batal Verval** dan klik YA pada pop up konfirmasi yang muncul.



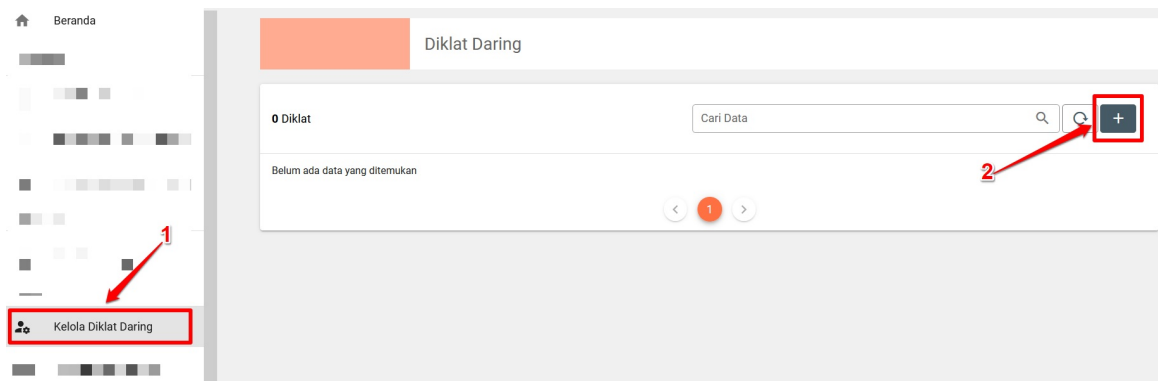
9. Kelas diklat yang laporannya telah dibatalkan verval nya bisa diverval kembali jika telah diajukan kembali oleh admin kelas dengan cara seperti diatas melalui verval ajuan.

## Pengkelasan Diklat

Pada Program Diklat Berjenjang PAUD ini terdapat menu untuk mengelola kelas. Adapun bentuk kelola yang dapat dilakukan antara lain membuat diklat, membuat kelas diklat, menentukan lokasi kelas diklat, menentukan tanggal pelaksanaan diklat, mengunggah jadwal diklat (untuk diklat moda daring kombinasi), menambahkan peserta dan menambahkan petugas diklat. Pengkelasan terdiri dari 2 jenis moda diklat, yaitu Diklat Daring Kombinasi dan Diklat Luring Tersistem, penjelasan berkaitan dengan kelola diklat dapat dilihat langkah-langkah nya seperti dibawah ini.

## Diklat Moda Daring Kombinasi

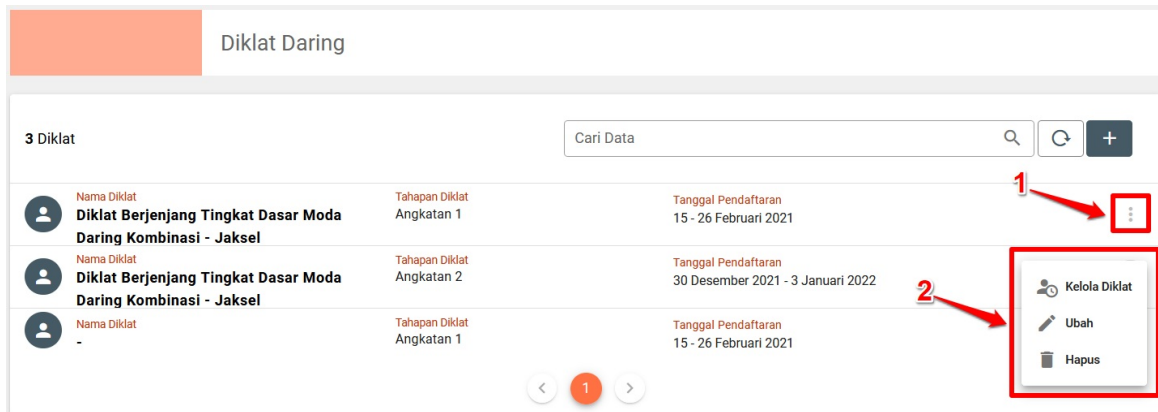
1. Login Operator LPD melalui situs <https://paud.simpkb.id/>, pada halaman beranda klik menu **Diklat Daring Kombinasi** selanjutnya Anda akan diarahkan pada halaman penambahan diklat. Pada halaman tersebut klik tombol tambah (+) untuk menambahkan diklat.



2. Selanjutnya lakukan pengisian data diklat pada halaman tambah diklat sesuai kolom yang tersedia, pastikan kolom yang bertanda bintang (\*) tidak dikosongkan.
3. Silahkan tentukan ketentuan dalam pembuatan diklat dibawah ini:
  - o Lokasi kelas diklat pada bagian Kota/Kabupaten yang mana lokasi ini akan menjadi lokasi Kunjungan Belajar Lokal (KBL), selain itu lokasi KBL juga akan berpengaruh pada penambahan Petugas diklat (PPTM) yang harus berada satu wilayah Kota/Kabupaten dengan lokasi kelas diklat nya.
  - o Penentuan angkatan diklat pada tahapan diklat, silahkan Anda memilih angkatan diklat yang muncul sesuai pada angkatan berapa LPD Anda akan melakukan diklat, selanjutnya untuk tanggal mulai dan tanggal selesai akan muncul secara otomatis.

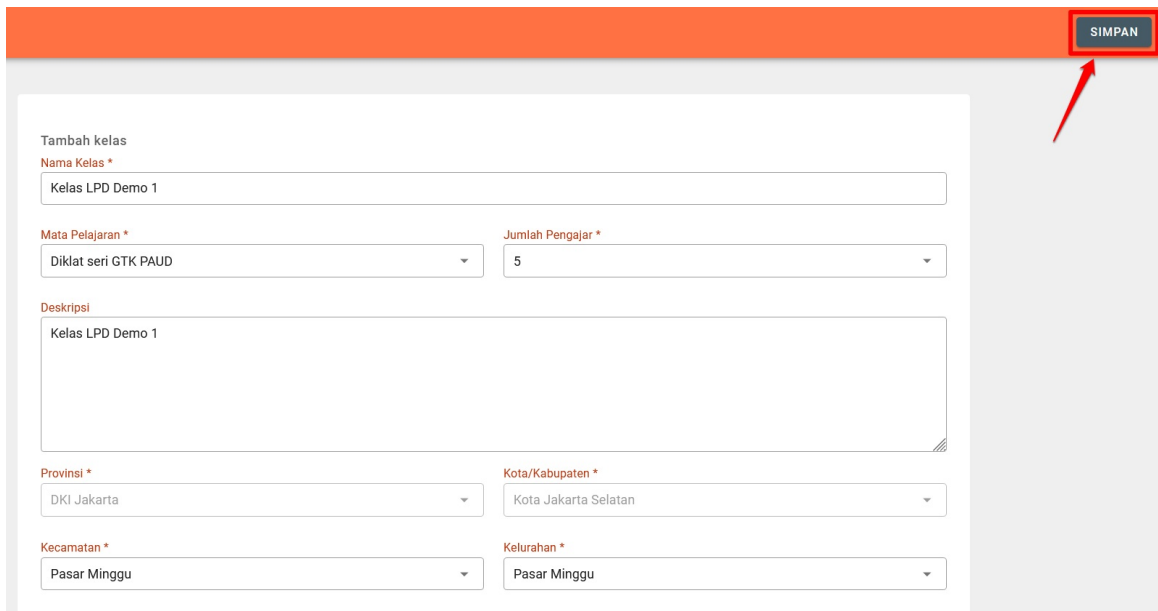
4. Klik **SIMPAN** jika pengisian data sudah lengkap dan sesuai, selanjutnya nanti akan muncul diklat yang telah dibuat pada halaman diklat daring.
5. Jika terdapat kesalahan pada data diklat yang telah ditambahkan bisa menggunakan fitur opsi (titik tiga) silahkan di klik, kemudian klik ubah untuk mengubah data atau klik hapus untuk menghilangkan data diklat yang telah dibuat.

6. Untuk membuat kelas diklat silahkan klik opsi (titik tiga) pada diklat yang telah dibuat kemudian klik **Kelola Diklat**.



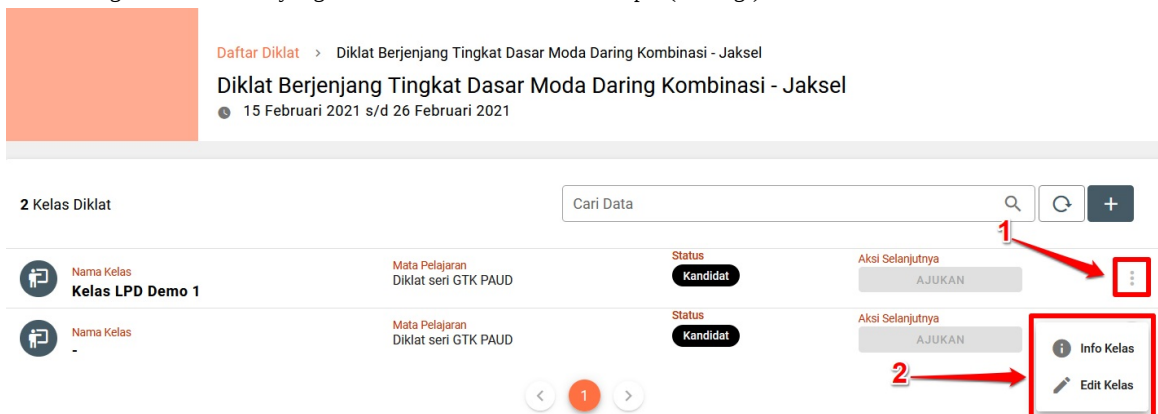
7. Silahkan klik tombol tambah (+) kemudian lakukan pengisian data kelas diklat sesuai kolom yang tersedia, pastikan kolom yang bertanda bintang (\*) tidak dikosongkan.

8. Pada bagian jumlah pengajar silahkan dipilih sesuai kebutuhan diklat yang Anda selenggarakan, jumlah tersebut adalah keseluruhan dari PPM dan PPM Tambahan.



9. Klik **SIMPAN** jika pengisian data sudah lengkap dan sesuai, selanjutnya nanti akan muncul kelas diklat yang telah dibuat pada halaman kelas diklat.

10. Untuk mengubah kelas diklat yang telah ditambahkan silahkan klik opsi (titik tiga) kemudian klik **Edit Kelas**.



11. Setelah kelas berhasil dibuat selanjutnya silahkan klik opsi (titik tiga) kemudian klik **Info Kelas** untuk melengkapi kebutuhan pengkelasan, berikut hal-hal yang perlu dilengkapi dalam pengkelasan:

o **Jadwal Diklat**

- Silahkan unduh template jadwal dengan cara klik *UNDUH DISINI* kemudian simpan dan lengkapi, setelah dilengkapi silahkan simpan dalam format PDF kemudian unggah ulang melalui tombol **UNGGAH JADWAL**, nanti akan muncul info pada bagian keterangan yang sebelumnya Belum Diunggah berubah menjadi Sudah Diunggah.

o **Peserta Diklat**

- Pada bagian Tab Peserta, silahkan klik tombol **TAMBAH** kemudian pada halaman pop up yang muncul klik checkbox pada peserta yang ingin ditambahkan, selanjutnya klik **SIMPAN**. Jika ingin menutup halaman klik **BATAL** atau tanda **X**.
- Peserta yang telah ditambahkan harus melakukan konfirmasi kesediaan melalui akunnya secara mandiri, setelah itu nanti akan up date pada bagian status dari yang sebelumnya Belum Konfirmasi berubah menjadi Bersedia/Tidak Bersedia.
- Untuk menghapus peserta silakan klik icon sampah, namun untuk peserta yang sudah konfirmasi Bersedia tidak bisa dihapus sebelum konfirmasinya dibatalkan terlebih dahulu dari akun pesertanya itu sendiri.

o **Petugas Diklat**

- Untuk penambahan petugas diklat secara layout sama dengan peserta diklat hanya saja untuk Admin Kelas tidak ada konfirmasi kesediaan sedangkan untuk PPTM/PPM/PPM Tambahan terdapat konfirmasi kesediaan.
- Untuk menghapus petugas diklat silakan klik icon sampah, namun untuk petugas yang sudah konfirmasi Bersedia tidak bisa dihapus sebelum konfirmasinya dibatalkan terlebih dahulu dari akun petugasnya itu sendiri.

**Detail Diklat**

Info dan Detil Kelas

Nama Kelas: Kelas LPD Demo 1

Deskripsi Kelas: Kelas LPD Demo 1

Lokasi: Pasar Minggu, Pasar Minggu, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta

Jumlah Peserta: 5

Tanggal Mulai Kelas: 15 Februari 2021

Tanggal Selesai Kelas: 26 Februari 2021

Keterangan: Belum Diunggah

Jadwal Diklat Dasar  
\* Silahkan unduh template Jadwal dasar *UNDUH DISINI*

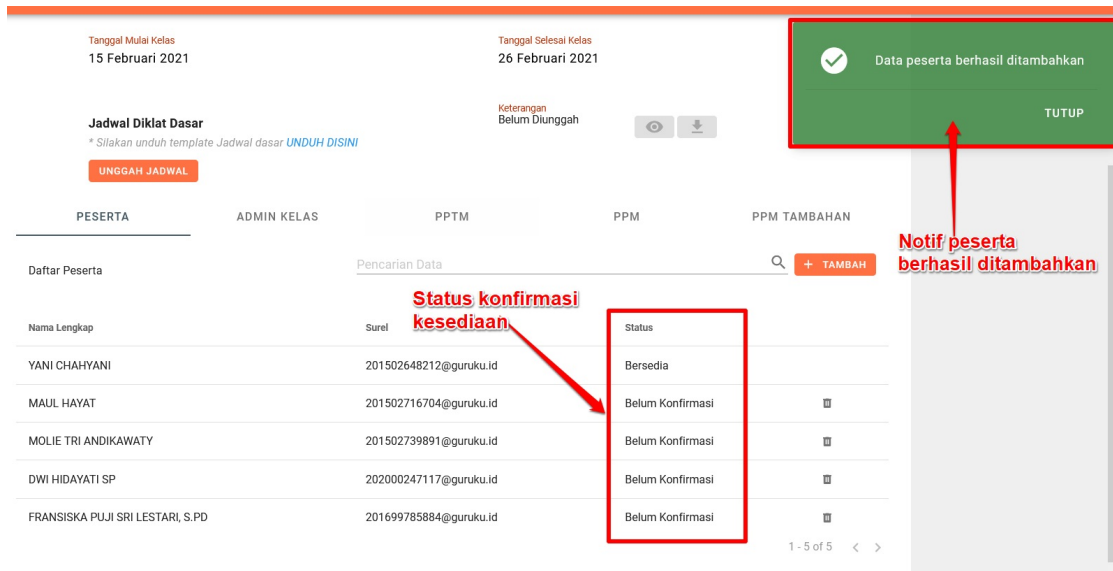
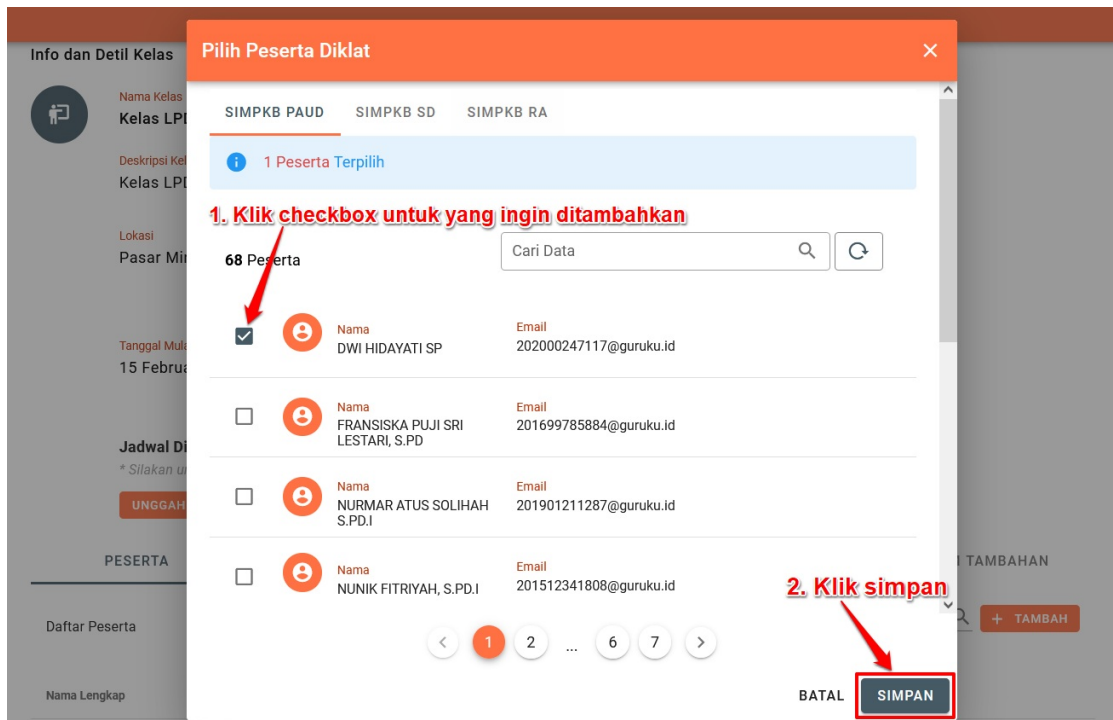
UNGGAH JADWAL

PESERTA ADMIN KELAS PPTM PPM PPM TAMBAHAN

Daftar Peserta

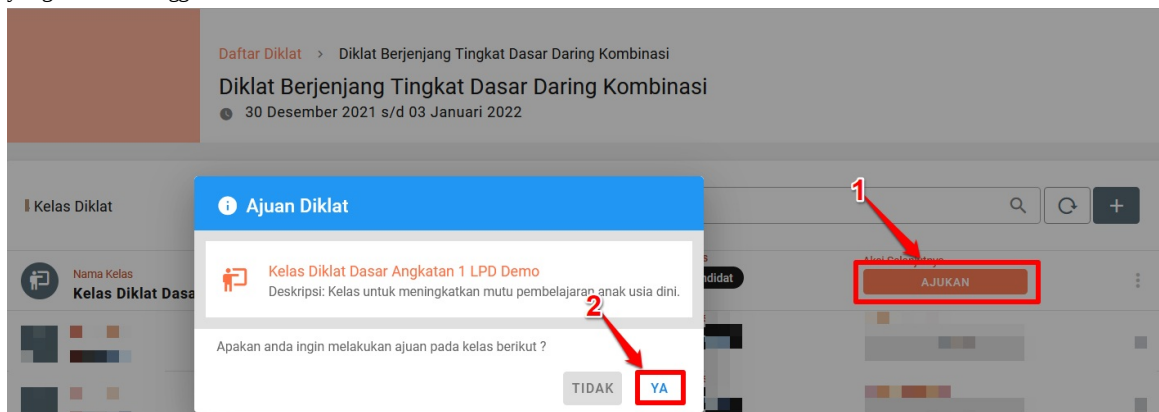
Pencarian Data

Nama Lengkap	Surel	Status	
YANI CHAHYANI	201502648212@guruku.id	Bersedia	
MAUL HAYAT	201502716704@guruku.id	Belum Konfirmasi	☐
MOLIE TRI ANDIKAWATY	201502739891@guruku.id	Belum Konfirmasi	☐

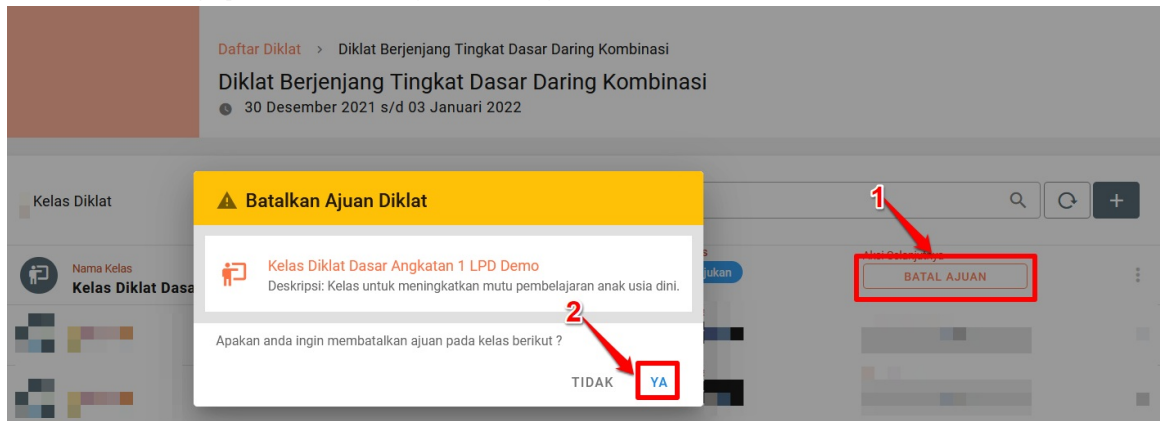


12. Untuk keluar/menutup halaman detail kelas silahkan klik tombol X.

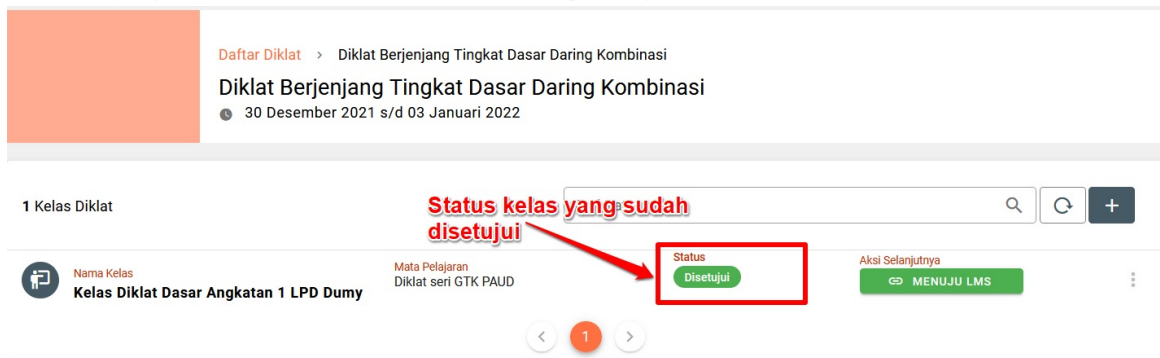
13. Setelah pengkelasan lengkap maka tombol **AJUKAN** akan aktif, silahkan klik tombol tersebut untuk mengajukan kelas diklat yang akan diselenggarakan di LPD Anda.



14. Jika terdapat kesalahan atau perubahan pada kelas diklat yang sudah diajukan dan belum disetujui Admin GTK silahkan klik **BATAL AJUAN**, lengkapi kebutuhan kelas nya kemudian ajukan kembali.



15. Silakan pantau status kelas nya untuk mengetahui kelas diklat yang diajukan telah di proses atau belumnya oleh Admin GTK, kelas diklat yang sudah disetujui akan muncul label Disetujui pada bagian status.



16. Kelas yang sudah disetujui akan otomatis sinkron dengan LMS, sehingga peserta dan petugas kelas diklat sudah bisa mengakses ke LMS sesuai jadwal pelaksanaan diklat yang diikuti.

## Cara Akses LMS

Untuk Peserta dan Petugas diklat (Admin Kelas, PPM dan PPTM) yang telah ditambahkan pada kelas diklat dan telah melakukan konfirmasi kesiapan maka bisa mengakses LMS dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Peserta dan Petugas kelas diklat login melalui situs <https://paud.simpkb.id/>.

Selamat Datang  
**di Aplikasi SIMPKB**

SIMPKB - Admin / Personal merupakan aplikasi induk dalam manajemen pengembangan keprofesian dan keberlanjutan.

Surel / SIMPKB-ID (No. UKG) \*

Masukkan Surel atau SIMPKB-ID (No. UKG)

Kata Sandi \*

Masukkan kata sandi Anda

**MASUK**

Lupa kata sandi? Registrasi akun GTK?

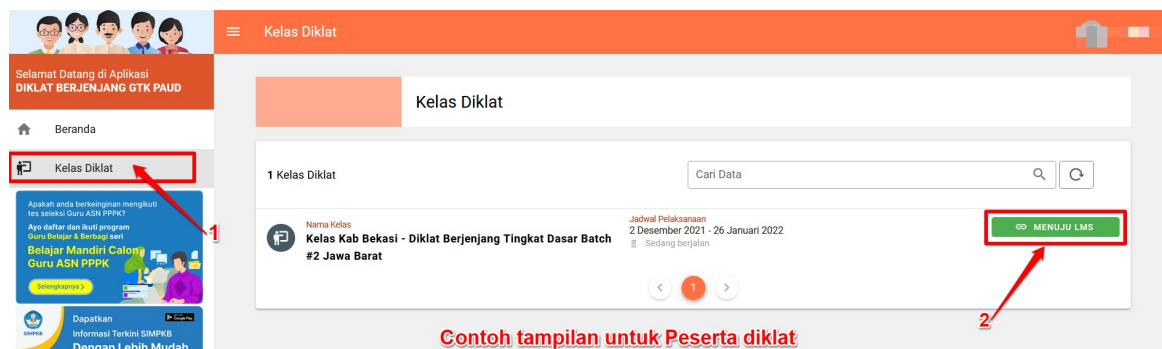
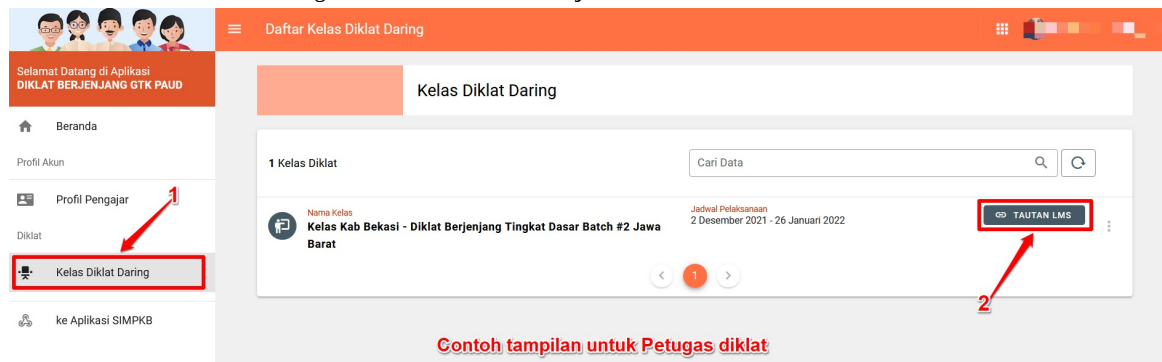
atau masuk dengan

**Akun SIMPATIKA**

©2009 - 2021 Aplikasi SIMPKB **Klik untuk login melalui akun SIMPATIKA**



2. Pada halaman beranda klik menu **Kelas Diklat Daring**, kemudian Anda akan diarahkan pada halaman kelas diklat, klik tombol **Tautan LMS** untuk Petugas diklat dan tombol **Menuju LMS** untuk Peserta diklat.





3. Selanjutnya akan muncul halaman LMS yang sudah disediakan, silakan Peserta dan Petugas diklat berkegiatan dalam aplikasi LMS sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.

The screenshot shows a web-based Learning Management System (LMS) interface. On the left is a vertical navigation menu with various icons and labels such as 'Participants', 'Badges', 'Competencies', 'Grades', 'PENDAHULUAN', 'PENDALAMAN MATERI', 'TUGAS MANDIRI', 'Dashboard', 'Site home', 'Calendar', 'Private files', and 'My courses'. The main content area displays the course title and a breadcrumb trail: 'Dashboard / My courses / 89-kelas-kab-bekasi---diklat-berjenjang-tingkat-dasar-batch-1-jawa-barat / PENDAHULUAN'. Below this, there are tabs for 'PENDAHULUAN', 'PENDALAMAN MATERI', and 'TUGAS MANDIRI'. The 'PENDAHULUAN' tab is active, showing a header with a logo and the text 'Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan'. The main heading is 'Pendidikan dan Pelatihan Berjenjang Tingkat Dasar bagi Guru PAUD Moda Daring Kombinasi', accompanied by an illustration of two children. A paragraph of introductory text follows, detailing the course's history and objectives.

Dashboard / My courses / 89-kelas-kab-bekasi---diklat-berjenjang-tingkat-dasar-batch-1-jawa-barat / PENDAHULUAN  
Kelas Kab Bekasi - Diklat Berjenjang Tingkat Dasar Batch #1 Jawa Barat

PENDAHULUAN    PENDALAMAN MATERI    TUGAS MANDIRI

PENDAHULUAN

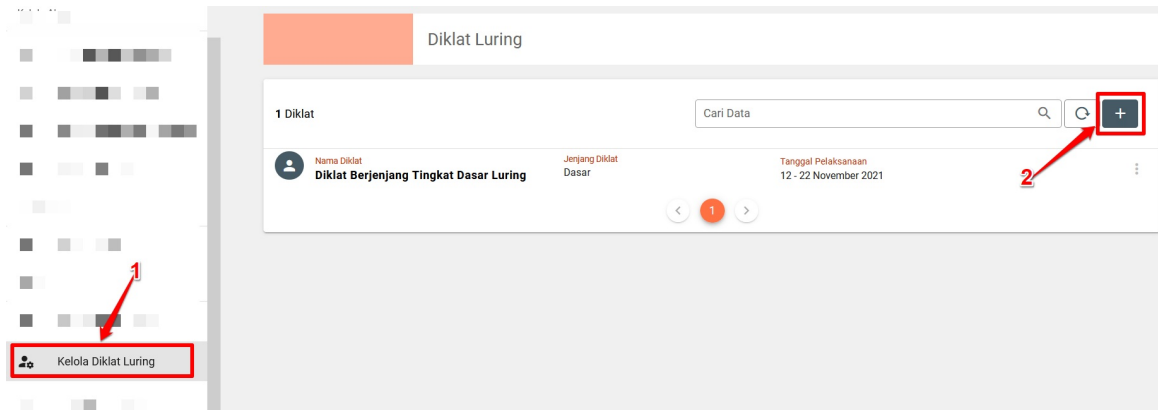
Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini  
Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

### Pendidikan dan Pelatihan Berjenjang Tingkat Dasar bagi Guru PAUD Moda Daring Kombinasi

Perjalanan panjang pengembangan Pelatihan GTK Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Berjenjang (Diklat Berjenjang) telah dimulai sejak tahun 2009. Terbitnya Permendiknas Nomor 58 Tahun 2009 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini kemudian di revisi dalam PERMENDIKBUD No 137 Tahun 2014 tentang Standar PAUD menjadi awal persiapan diklat yang diperuntukkan khusus bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) Pendidikan Anak Usia Dini tersebut. Diklat yang dirancang dalam 3 jenjang yaitu: dasar, lanjut, dan mahir. Diklat ini dimaksudkan untuk menyiapkan kompetensi pengasuh, guru pendamping dan guru PAUD sebagaimana diamanatkan Permendikbud tersebut. Berbagai perangkat disiapkan untuk mendukung pelaksanaan diklat, diantaranya pedoman, modul serta bahan tayang/bahan paparan. Secara berkala direktorat GTK PAUD mereview modul serta bahan tayang sesuai dengan perkembangan keilmuan PAUD yang berkembang di Indonesia.

## Diklat Moda Luring Tersistem

1. Login Operator LPD melalui situs <https://paud.simpkb.id/>, pada halaman beranda klik menu **Diklat Luring Tersistem** selanjutnya Anda akan diarahkan pada halaman penambahan diklat. Pada halaman tersebut klik tombol tambah (+) untuk menambahkan diklat.



2. Selanjutnya lakukan pengisian data diklat pada halaman tambah diklat sesuai kolom yang tersedia, pastikan kolom yang bertanda bintang (\*) tidak dikosongkan.
3. Silahkan tentukan beberapa ketentuan dibawah ini:
  - o Jenis diklat dan jenjang diklat yang ingin diikuti.
  - o Lokasi kelas diklat pada bagian Kota/Kabupaten yang mana lokasi ini akan menjadi lokasi Kunjungan Belajar Lokal (KBL), selain itu lokasi KBL juga akan berpengaruh pada penambahan Petugas diklat (PPTM) yang harus berada satu wilayah Kota/Kabupaten dengan lokasi kelas diklat nya.
  - o Tanggal pelaksanaan diklat (tanggal mulai dan tanggal selesai).

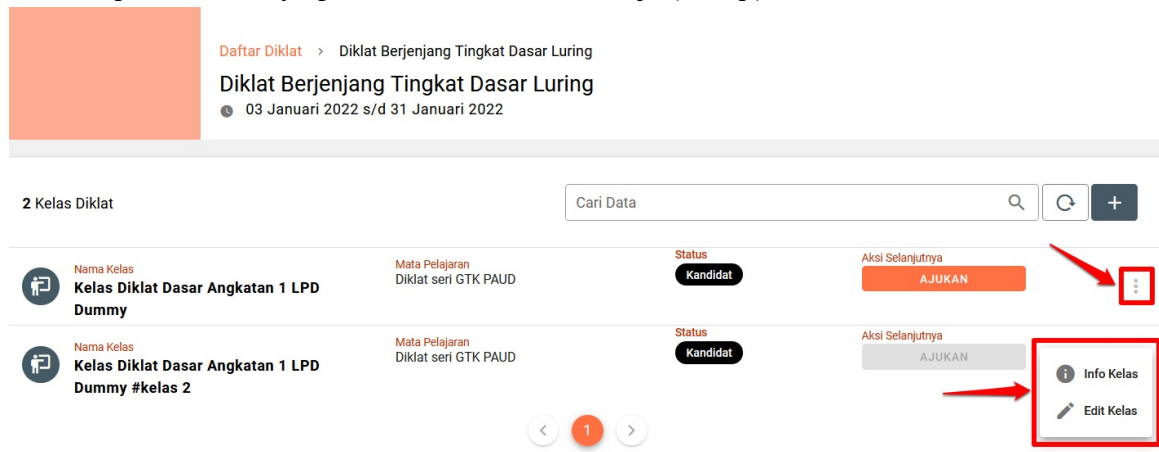
4. Klik **SIMPAN** jika pengisian data sudah lengkap dan sesuai, selanjutnya nanti akan muncul diklat yang telah dibuat pada halaman diklat luring.
5. Jika terdapat kesalahan pada data diklat yang telah ditambahkan bisa menggunakan fitur opsi (titik tiga) silahkan di klik, kemudian klik ubah untuk mengubah data atau klik hapus untuk menghilangkan data diklat yang telah dibuat.

6. Untuk membuat kelas diklat silahkan klik opsi (titik tiga) pada diklat yang telah dibuat kemudian klik **Kelola Diklat**.

7. Silahkan klik tombol tambah (+) kemudian lakukan pengisian data kelas diklat sesuai kolom yang tersedia, pastikan kolom yang bertanda bintang (\*) tidak dikosongkan.

8. Pada bagian jumlah pengajar silahkan dipilih sesuai kebutuhan diklat yang Anda selenggarakan, jumlah tersebut adalah keseluruhan dari PPM dan PPM Tambahan.
9. Klik **SIMPAN** jika pengisian data sudah lengkap dan sesuai, selanjutnya nanti akan muncul kelas diklat yang telah dibuat pada halaman kelas diklat.

10. Untuk mengubah kelas diklat yang telah ditambahkan silahkan klik opsi (titik tiga) kemudian klik **Edit Kelas**.



11. Setelah kelas berhasil dibuat selanjutnya silahkan klik opsi (titik tiga) kemudian klik **Info Kelas**, berikut ini yang perlu dilengkapi dalam pengelasan:

o **Jadwal Diklat**

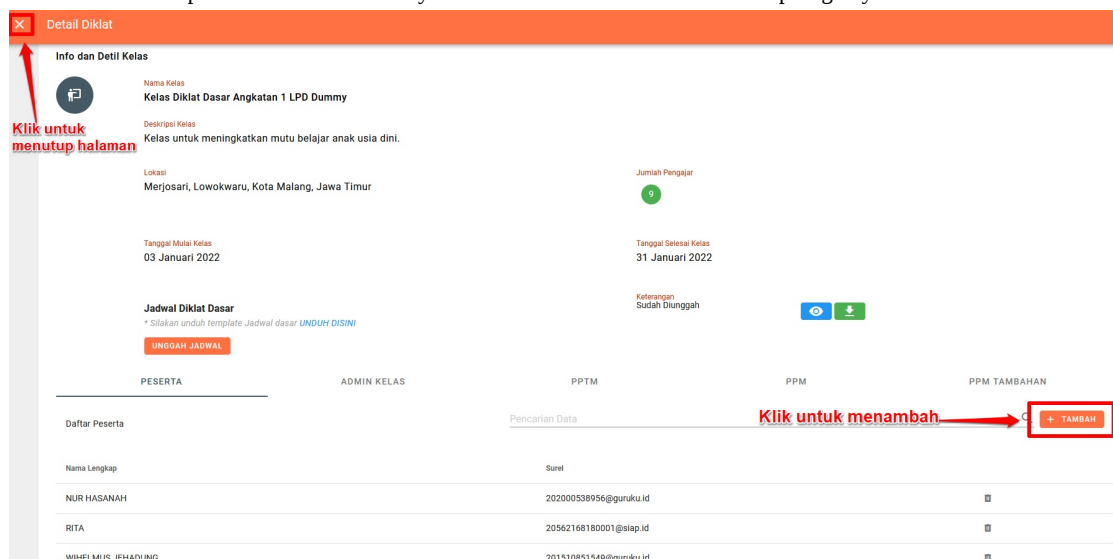
- Silahkan unduh template jadwal dengan cara klik *UNDUH DISINI* kemudian simpan dan lengkapi, setelah dilengkapi silahkan simpan dalam format PDF kemudian unggah ulang melalui tombol **UNGGAH JADWAL**, nanti akan muncul info pada bagian keterangan yang sebelumnya Belum Diunggah berubah menjadi Sudah Diunggah.

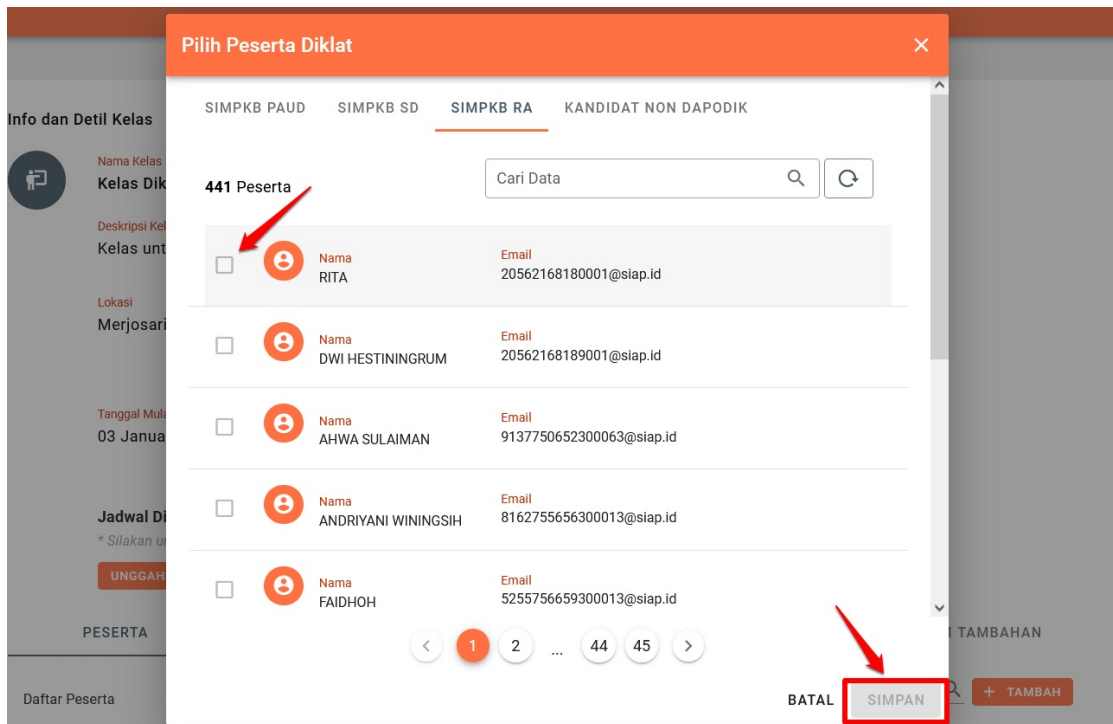
o **Peserta Diklat**

- Pada bagian Tab Peserta, silahkan klik tombol **TAMBAH** kemudian pada halaman pop up yang muncul klik checkbox pada peserta yang ingin ditambahkan, selanjutnya klik **SIMPAN**. Jika ingin menutup halaman klik **BATAL** atau tanda **X**.
- Untuk menghapus peserta silakan klik icon sampah.

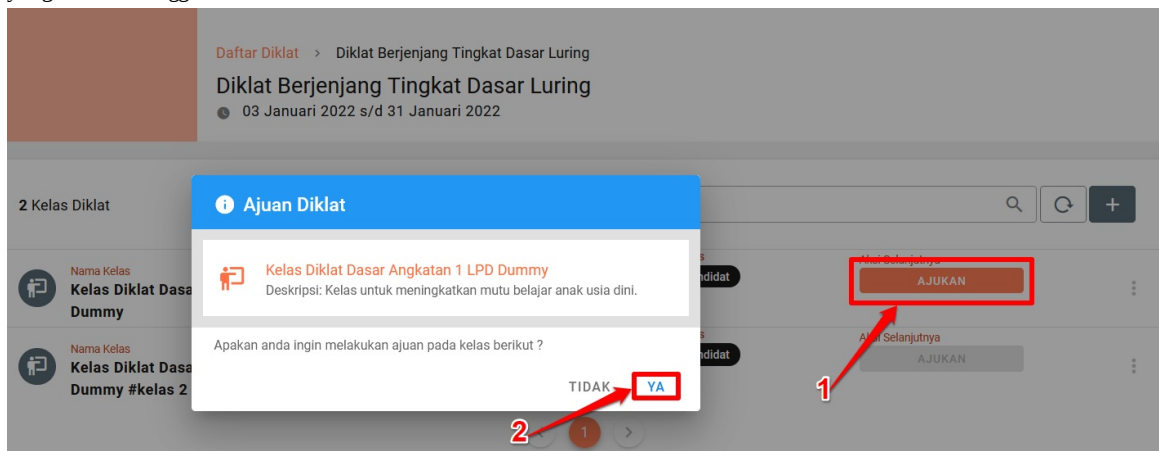
o **Petugas Diklat**

- Untuk penambahan petugas diklat secara layout sama dengan peserta diklat hanya saja untuk Admin Kelas tidak ada konfirmasi kesediaan sedangkan untuk PPTM/PPM/PPM Tambahan terdapat konfirmasi kesediaan.
- Untuk menghapus petugas diklat silakan klik icon sampah, namun untuk petugas yang sudah konfirmasi Bersedia tidak bisa dihapus sebelum konfirmasinya dibatalkan terlebih dahulu dari akun petugasnya itu sendiri.

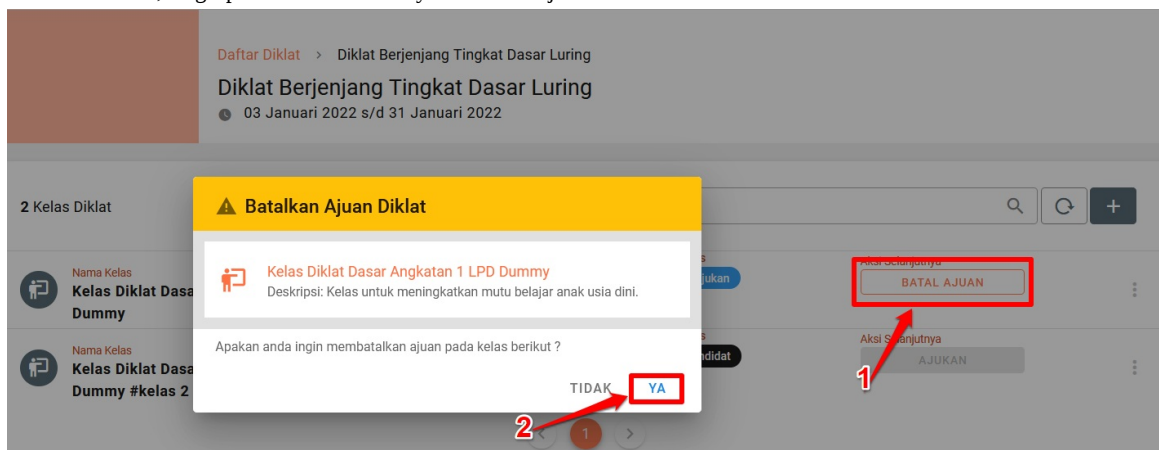




12. Untuk keluar/menutup halaman detail kelas silahkan klik tombol X.
13. Setelah pengkelasan lengkap maka tombol **AJUKAN** akan aktif, silahkan klik tombol tersebut untuk mengajukan kelas diklat yang akan diselenggarakan di LPD Anda.



14. Jika terdapat kesalahan atau perubahan pada kelas diklat yang sudah diajukan dan belum disetujui Admin GTK silahkan klik **BATAL AJUAN**, lengkapi kebutuhan kelas nya kemudian ajukan kembali.



15. Silahkan pantau status kelas nya untuk mengetahui kelas diklat yang diajukan telah di proses atau belumnya oleh Admin GTK.

## Penambahan Peserta Non Dapodik

**Peserta Non Dapodik adalah** peserta yang ditambahkan dari unsur Guru yang tidak terdata dalam Dapodik untuk kebutuhan diklat moda luring tersistem. Penambahan peserta non dapodik terdapat dua cara yaitu dengan menginputkan datanya satu persatu atau menggunakan unggahan excel. Berikut alur penambahan peserta non dapodik.

### A. Penambahan dengan menginputkan datanya satu persatu.

1. Login Operator LPD melalui situs <https://paud.simpkb.id/>, pada halaman beranda klik menu **Diklat** selanjutnya **Peserta Non Dapodik** selanjutnya Anda akan diarahkan pada halaman daftar peserta. Pada halaman tersebut klik tombol tambah (+) untuk menambahkan peserta.

The image shows two screenshots from the Dapodik system. The top screenshot is the 'Beranda' (Home) page. On the left is a sidebar menu with 'Peserta Non Dapodik' highlighted in a red box. The main content area has a 'Diklat' section with three cards: 'Kelola Diklat Daring', 'Kelola Diklat Luring', and 'Peserta Non Dapodik'. The 'Peserta Non Dapodik' card is also highlighted with a red box. The bottom screenshot is the 'Peserta Non Dapodik' management page. It shows a search bar with a '+' button highlighted in a red box and a red arrow pointing to it. Below the search bar is a table with one participant listed: 'Hayan Satu' with NIK '0239420942234241' and 'Diklat Berjenjang Dasar'.

Daftar Peserta Luring 1	Cari Data	Jenis Diklat	Jenjang Diklat
Nama <b>Hayan Satu</b>	NIK 0239420942234241	Diklat Berjenjang	Dasar

2. Selanjutnya lengkapi data peserta pada kolom-kolom yang tersedia, pastikan kolom isian yang ada tanda bintang (\*) tidak dikosongkan (harus diisi).

× Tambah Peserta Non Dapodik

1 Data Peserta
2 Konfirmasi Data

### Data Peserta

**Nama Lengkap \***  0 / 100

**NIK \***  0 / 16

**Tempat Lahir \***  **Tanggal Lahir \***

**Jenis Kelamin\***  Laki-Laki  Perempuan

**Alamat Email \***  **Nomor HP/WA**  0 / 14

**Alamat Sesuai KTP \***

**Provinsi \***  **Kota/Kabupaten \***

**Unit Kerja**

**Data Diklat**

**Jenjang Diklat \***  **Jenis Diklat \***

**Data Unggahan**

**Unggah Sertifikat/Ijazah \***

**Unggah Scan KTP**

**Unggah Surat Keterangan Instansi \***

Form dengan tanda (\*) wajib diisi

[SELANJUTNYA](#)

3. Klik **selanjutnya** jika pengisian data sudah lengkap, kemudian klik sebelumnya pada laman konfirmasi data jika masih ada perubahan data dan klik **simpan** jika sudah sesuai.

× Tambah Peserta Non Dapodik SIMPAN

1 Data Peserta
2 Konfirmasi Data

### Konfirmasi Tambah Peserta

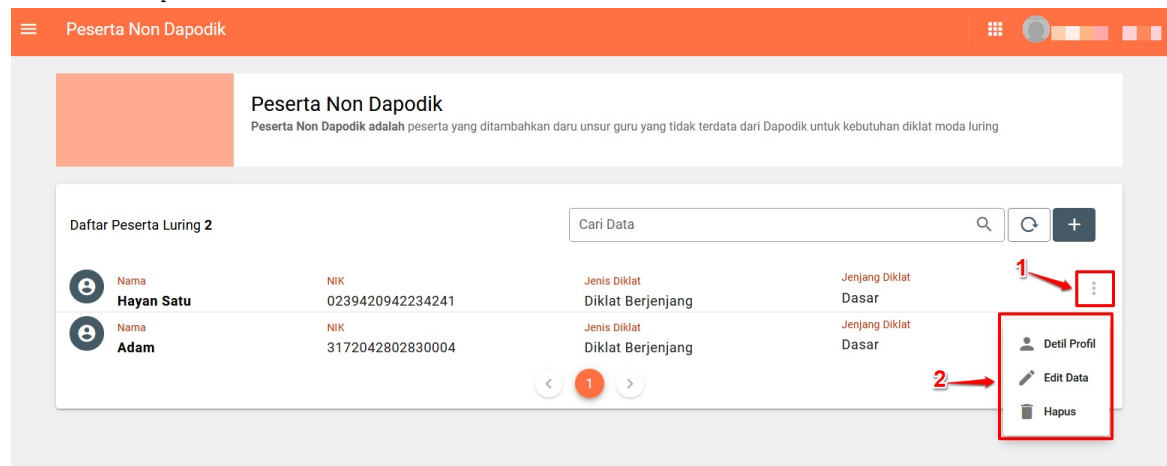
<b>Nama</b> :	Adam	<b>Alamat Email</b> :	adam_221@gmail.com
<b>NIK</b> :	3172042802830004	<b>Nomor Telepon</b> :	08123123421
<b>Tempat, Tanggal Lahir</b> :	Banjar	<b>Jenis Kelamin</b> :	Laki - laki
<b>Tanggal Lahir</b> :	27 Januari 2022	<b>Unit Kerja</b> :	banjaran
<b>Alamat</b> :	banjar negara, Jawa Barat, Kab. Pangandaran	<b>Jenis Diklat</b> :	Diklat Berjenjang Dasar

File Sertifikat : [LIHAT SERTIFIKAT](#)

**Klik jika ingin merubah data kembali** → [SEBELUMNYA](#)



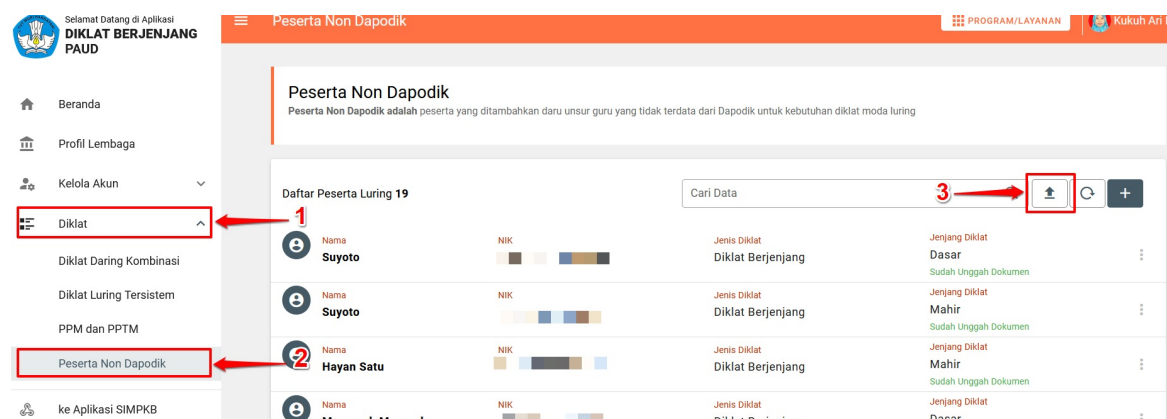
- Untuk melihat detail profil, mengubah atau menghapus data yang telah ditambahkan silakan klik fitur opsi (titik tiga) disebelah kanan peserta.



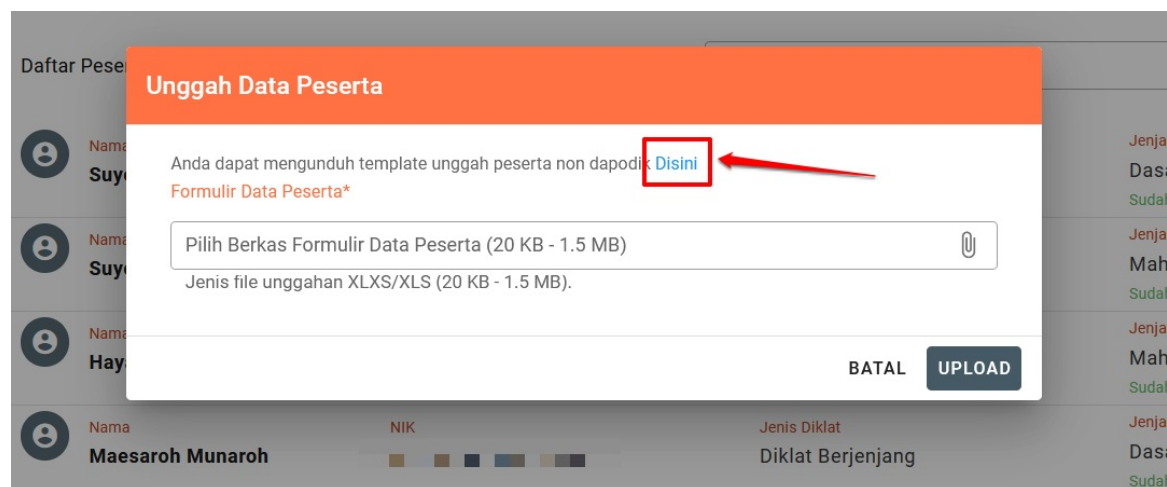
- Peserta yang telah ditambahkan nanti akan muncul dan bisa dipilih pada kelas diklat luring bagian peserta diklat.

## B. Penambahan menggunakan unggahan excel.

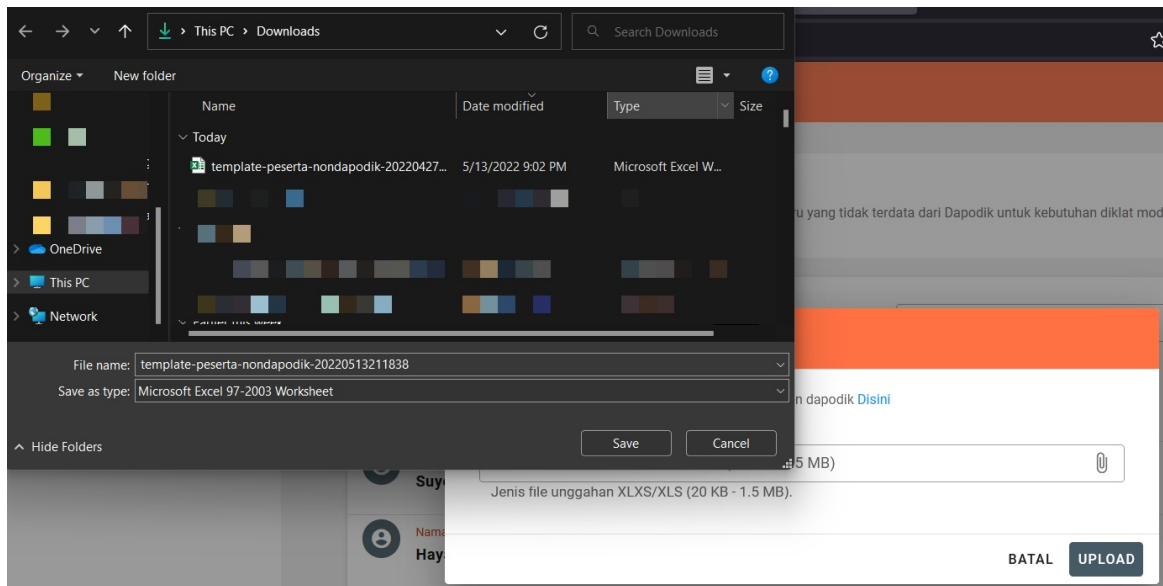
- Operator LPD login, kemudian pada halaman beranda klik menu **Diklat** selanjutnya klik **Peserta Non Dapodik**.
- Pada halaman peserta non dapodik yang muncul klik fitur unggah (icon panah keatas).



- Selanjutnya akan muncul pop up untuk mengunggah data peserta, silakan unduh template excel untuk unggah data peserta dengan menekan tombol **Disini**.



- Silakan simpan file format excel yang telah diunduh tadi kemudian isi dengan data peserta non dapodik yang akan diunggah.

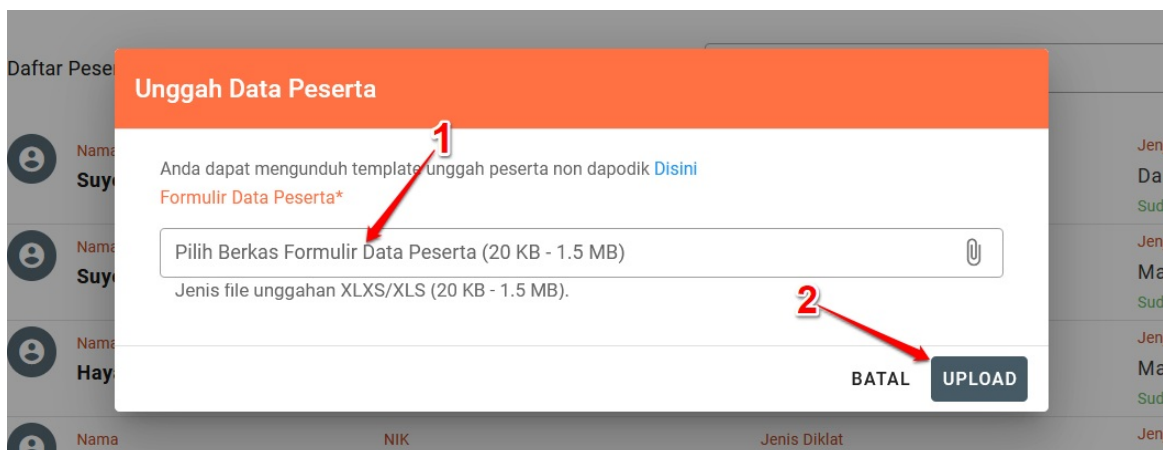


- Setelah file format excel diisi dan disimpan datanya silakan kembali pada SIM Diklat Berjenjang PAUD tepatnya di halaman unggah data peserta non dapodik kemudian klik kolom pilih berkas formulir data peserta.

No	Nama Lengkap	NIK	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Email	Nomor HP/WA	Alamat Se Provinsi	Kota/Kabupaten	Unit Kerja Provinsi	Unit Kerja Kabupaten	Unit Kerja Pendidikan	Jenis Guru	Jenis Diklat	Jenjang Diklat
1	NURHIDAYANI		Kab. Way	1990-08-06	Perempuan	nurhidayani@gmail.com	08122333444	Lampung, Lampung	Kab. Way Kanan	TK AN-NU Lampung	Kab. Way Kanan	S1	TK	Diklat Berjenjang Dasar	

Contoh isian data peserta non dapodik

- Pilih berkas file format excel yang akan diunggah kemudian klik tombol **UPLOAD**.



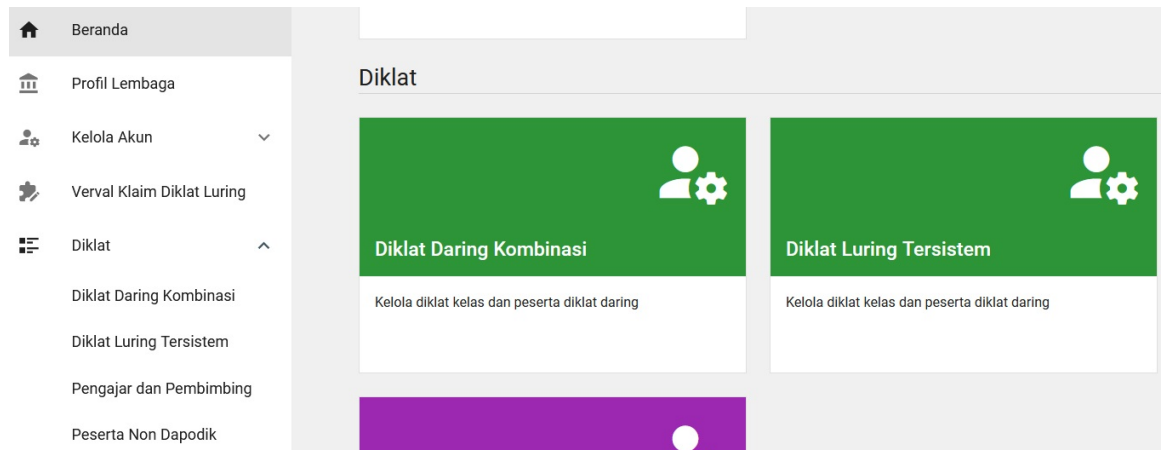
- Peserta yang berhasil diunggah akan muncul pada daftar peserta luring.
- Berikut beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengisian dan mengunggah data peserta non dapodik:
  - NIK yang diunggah adalah NIK asli dan formatnya sesuai.
  - Tidak ada data duplikat/sama pada jenis diklat dan jenjang diklat yang sama.

- Kolom tanggal lahir pastikan berformat date (tahun-bulan-tanggal).
- Sistem akan memberikan notifikasi/pesan jika terdapat kesalahan pada unggahan data peserta non dapodik.

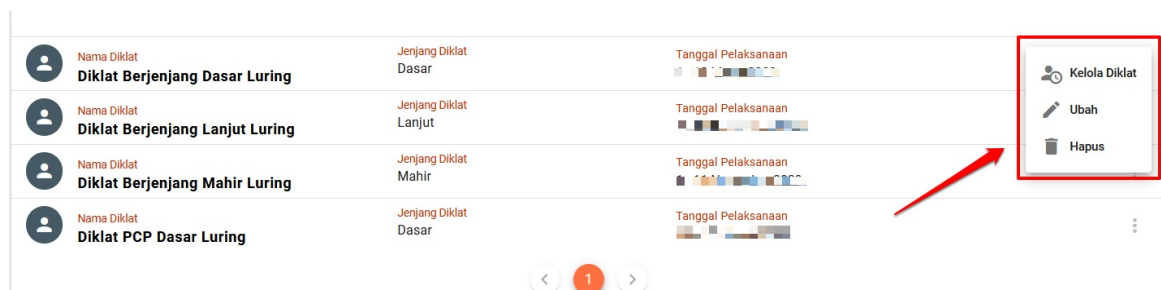
## Cara Menghapus Kelas Diklat Oleh Operator LPD

Diklat Daring Kombinasi atau Diklat Luring Tersistem tidak bisa dihapus diklatnya jika didalamnya sudah mempunyai kelas, selanjutnya untuk Kelas Diklat tidak bisa dihapus jika sudah diajukan atau di verwal oleh Admin GTK. Tatacara menghapus diklat dan kelas diklatnya bisa dilakukan dengan alur seperti dibawah ini:

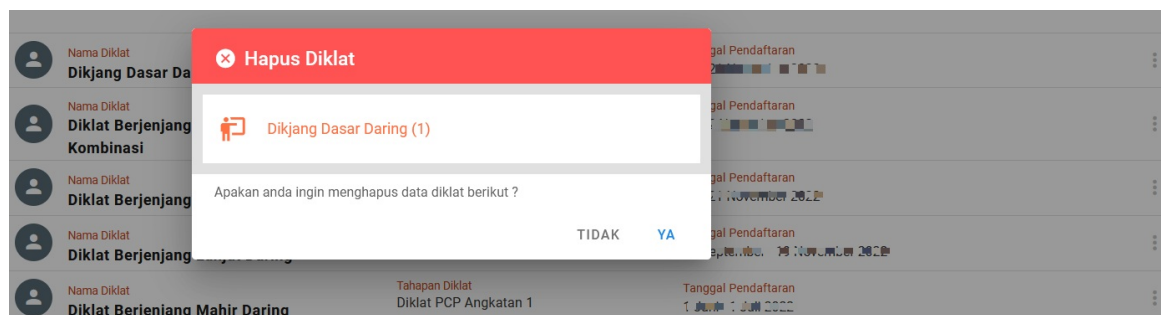
1. Login Operator LPD pada situs <https://paud.simpkb.id>.
2. Setelah berhasil login, silakan klik menu Diklat, kemudian klik menu Diklat Daring Kombinasi atau Diklat Luring Tersistem, ini menyesuaikan pada diklat di moda apa yang akan dihapus.




3. Selanjutnya pada daftar diklat yang telah dibuat sebelumnya, klik fitur opsi (titik tiga) yang berada di sebelah kanan, akan tersedia 3 filihan fitur yaitu Kelola Diklat, Ubah Dan Hapus.



4. Untuk menghapus Diklat silakan klik fitur hapus, jika muncul pop up konfirmasi penghapusan diklat silakan klik YA, jika tidak jadi menghapus silakan klik TIDAK.




5. Jika fitur Ubah atau Hapus tidak bisa di klik (non aktif) berarti didalam diklat yang mau dihapus sudah ada kelas yang sudah diajukan atau di verwal.

Nama Diklat	Jenjang Diklat	Tanggal Pelaksanaan	
Diklat Berjenjang Dasar Luring	Dasar		 Kelola Diklat Ubah Hapus
Diklat Berjenjang Lanjut Luring	Lanjut		
Diklat Berjenjang Mahir Luring	Mahir		
Diklat PCP Dasar Luring	Dasar		

- Untuk mengecek kelas diklatnya silakan klik fitur Kelola Diklat pada bagian opsi tadi, kemudian akan ditampilkan daftar kelas yang sudah dibuat sebelumnya.
- Pada daftar kelas yang muncul silakan klik opsi (titik tiga) di kelas yang akan dihapus, kemudian klik hapus, jika muncul pop up konfirmasi penghapusan kelas silakan klik YA, jika tidak jadi menghapus silakan klik TIDAK.

1 Kelas Diklat


Cari Data

Nama Kelas	Mata Pelajaran	Status	Aksi Selanjutnya	
Kelas Diklat Berjenjang Dasar Daring (1)	Diklat seri GTK PAUD	Kandidat	AJUKAN	 Info Kelas Edit Kelas Hapus

- Jika fitur Hapus tidak ada pada bagian opsi tadi, berarti kelas tersebut sudah diajukan atau di verval oleh Admin GTK.

1 Kelas Diklat

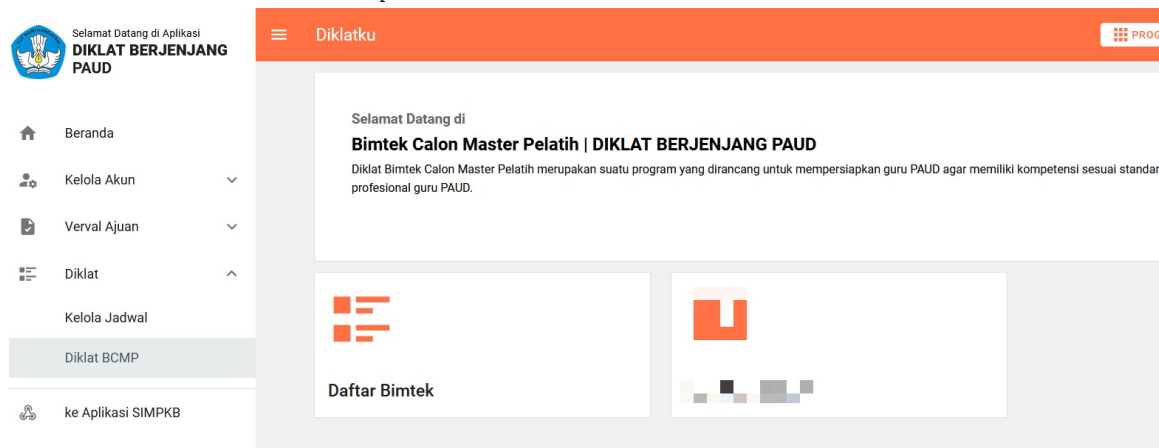
Cari Data

Nama Kelas	Mata Pelajaran	Status	Aksi Selanjutnya	
Kelas Diklat Dasar Angkatan 1 LPD Dumy	Diklat seri GTK PAUD	Disetujui	BATAL AJUAN	 Info Kelas Edit Kelas

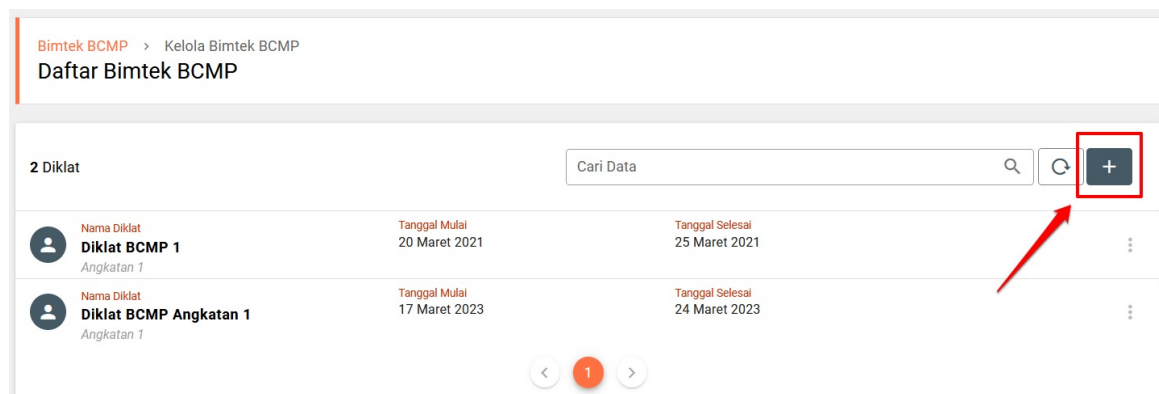
## Pengkelasan Bimtek Calon Master Pelatih (BCMP)

Pengkelasan Bimtek Calon Master Pelatih (BCMP) dilakukan oleh Admin GTK, yang mana bimtek ini ditujukan untuk para Pengajar yang pelaksanaannya dilakukan secara luring. Mekanisme pengkelasan BCMP dapat dilihat pada alur dibawah ini.

1. Login Admin GTK melalui situs <https://gtk.belajar.kemdikbud.go.id/> atau langsung *direct* pada tatutan <https://paud.simpkb.id/>.
2. Setelah berhasil login pada halaman beranda klik menu **Diklat** selanjutnya klik **Diklat BCMP**, Anda akan diarahkan pada halamana Bimtek Calon Master Pelatih, pada halaman tersebut klik Daftar Bimtek.



3. Klik tombol tambah (+) untuk menambahkan diklat BCMP



4. Selanjutnya lakukan pengisian data diklat BCMPnya pada halaman tambah diklat sesuai kolom yang tersedia, pastikan kolom yang bertanda bintang (\*) tidak dikosongkan. Klik simpan jika pengisian sudah lengkap.

Tambah Diklat SIMPAN

Keterangan diklat

Nama Diklat \*  
 Angkatan Bimtek \*

Deskripsi

Provinsi \*  
 Kota/Kabupaten \*

Tanggal pelaksanaan

Tanggal Mulai  
 Tanggal Selesai

5. Diklat yang telah ditambahkan akan muncul pada daftar bimtek BCMP, jika terdapat kesalahan pada data silakan klik tombol opsi (icon titik tiga) kemudian klik Ubah untuk mengubah data atau klik Hapus untuk menghilangkan diklat yang telah ditambahkan.

2 Diklat Cari Data  🔍 🔄 +

Nama Diklat	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	
<b>Diklat BCMP 1</b> Angkatan 1	20 Maret 2021	25 Maret 2021	⋮
<b>Diklat BCMP Angkatan 1</b> Angkatan 1	17 Maret 2023	24 Maret 2023	⋮

< 1 >

- Kelola Bimtek
- Ubah
- Hapus

Catatan:

- o Diklat BCMP yang telah ditambahkan tidak bisa diubah atau dihapus jika didalamnya sudah ada kelas yang ditambahkan, untuk menghapus diklat silakan dihapus terlebih dahulu kelas nya.
6. Untuk membuat kelas diklat BCMP silakan klik opsi (icon titik tiga) pada diklat yang telah ditambahkan kemudian klik **Kelola Bimtek**.
7. Silakan klik tombol tambah (+) kemudian lakukan pengisian data kelas diklat BCMP sesuai kolom yang tersedia, pastikan kolom yang bertanda bintang (\*) tidak dikosongkan.

Bimtek BCMP > Diklat BCMP Angkatan 1

**Diklat BCMP Angkatan 1**  
 ● 17 Maret 2023 s/d 24 Maret 2023

1 Kelas Diklat Cari Data  🔍 🔄 +

Nama Kelas	Peserta	Pengajar	Admin Kelas	
<b>Kelas BCMP Angkatan 1</b> Angkatan 1	3	1	2	⋮

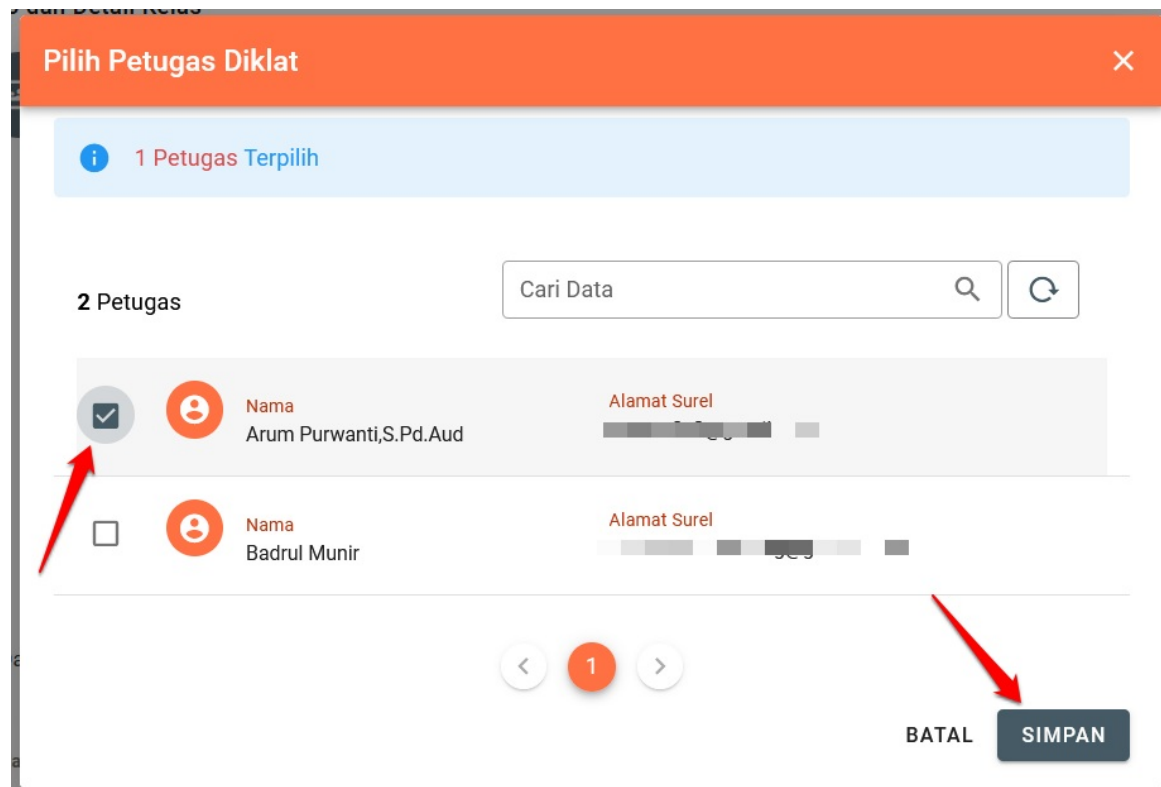
< 1 >

8. Jika terdapat kesalahan pada data kelas silakan klik tombol opsi (icon titik tiga) kemudian klik Edit Kelas untuk mengubah data kelas atau klik Hapus untuk menghilangkan kelas yang telah ditambahkan.

9. Setelah kelas berhasil dibuat selanjutnya silahkan klik tombol opsi (icon titik tiga) kemudian klik **Info Kelas**, kemudian tambahkan Peserta, Pengajar dan Admin Kelas sesuai tab nya untuk melengkapi kelas BCMP.

10. Pada bagian Tab Peserta, Pengajar, dan Admin Kelas silakan klik tombol **TAMBAH** kemudian pada halaman pop up yang muncul klik checkbox untuk memilih nama yang ingin ditambahkan, selanjutnya klik **SIMPAN**. Jika ingin menutup halaman klik **BATAL** atau tanda **X**.





Catatan:

- o Peserta dan Pengajar yang telah ditambahkan dalam kelas BCMP harus melakukan konfirmasi kesediaan
- o Pada kelas BCMP ini tidak ada proses pengajuan atau verwal seperti kelas yang ada pada diklat lainnya

## Pengkelasan Bimtek Calon Pelatih (BCP)

Pengkelasan Diklat Luring Bimtek Calon Pelatih (BCP) dilakukan oleh Operator Lembaga Penyelenggara Diklat (LPD), yang mana bimtek ini ditujukan untuk para Pengajar yang pelaksanaannya dilakukan secara luring. Mekanisme pengelasan BCP dapat dilihat pada alur dibawah ini.

1. Login Operator LPD melalui situs <https://gtk.belajar.kemdikbud.go.id/> atau langsung *direct* pada tatutan <https://paud.simpkb.id/>.
2. Setelah berhasil login pada halaman beranda klik menu **Diklat** selanjutnya klik **Diklat Luring Tersistem**, kemudian klik card **Daftar Diklat Luring Tersistem**.

Selamat Datang di  
**Diklat Luring Tersistem | DIKLAT BERJENJANG PAUD**  
Diklat Luring Tersistem merupakan suatu program yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan sikap guru PAUD dalam melaksanakan tugas secara profesional melalui tahap Pendalaman Materi dan tahap Tugas Mandiri

**Daftar Diklat Luring Tersistem** 2

**Sertifikat Diklat Luring Tersistem**

**Diklat Luring Tersistem** 1

3. Silkan klik tombol tambah (+) untuk menambahkan diklat kemudian lakukan pengisian data diklat BCP nya pada halaman penambahan tambah diklat sesuai kolom yang tersedia. Klik **simpan** jika pengisian sudah lengkap.

**Tambah Data** SIMPAN

**Keterangan diklat**

**Nama Diklat \***  
Diklat BCP Tingkat Dasar Kota Jakarta Selatan Angkatan 1

**Jenis Diklat \***  
Diklat BCP

**Jenjang Diklat \***  
Dasar  
Lanjut

**Deskripsi**  
Diklat BCP Tingkat Dasar Kota Jakarta Selatan Angkatan 1

**Provinsi \***  
DKI Jakarta

**Kota/Kabupaten \***  
Kota Jakarta Selatan

**Pelaksanaan diklat**

**Tanggal Mulai**  
11 Agustus 2024

**Tanggal Selesai**  
16 Agustus 2024

4. Apabila terdapat kesalahan pada diklat yang telah ditambahkan silakan klik tombol opsi (icon titik tiga) kemudian klik Ubah untuk mengubah data atau klik Hapus untuk menghilangkan diklat nya.

5 Diklat

Cari Data

Nama Diklat	Jenis Diklat	Tanggal Pelaksanaan	
Diklat Berjenjang Dasar Luring	Diklat Berjenjang Jenjang Diklat Dasar	18 - 25 Maret 2024	⋮
Diklat Berjenjang Lanjut Luring	Diklat Berjenjang Jenjang Diklat Lanjut	25 - 26 Maret 2024	⋮
Diklat Berjenjang Mahir Luring	Diklat Berjenjang Jenjang Diklat Mahir	25 - 26 Maret 2024	⋮
Diklat BCP Tingkat Dasar Kota Jakarta Selatan Angkatan 1	Diklat BCP Jenjang Diklat Dasar	11 - 16 Agustus 2024	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input type="button" value="👤"/> Kelola Diklat  <input type="button" value="✏️"/> Ubah  <input type="button" value="🗑️"/> Hapus                 </div>
Diklat BCP Tingkat Lanjut Kota Jakarta Selatan Angkatan 1	Diklat BCP Jenjang Diklat Lanjut	18 - 23 Agustus 2024	

< 1 >

**Catatan:** Diklat yang telah ditambahkan tidak bisa dihapus jika didalamnya sudah ada kelas yang ditambahkan, untuk menghapus diklat silakan dihapus terlebih dahulu kelas nya.

5. Untuk membuat kelas BCP silakan klik opsi (icon titik tiga) pada diklat yang telah ditambahkan kemudian klik **Kelola Diklat**. Klik tombol tambah (+) dan lakukan pengisian data kelas BCP sesuai kolom yang tersedia.

Tambah Data

Tambah kelas

Nama Kelas \*

Mata Pelajaran \*  
 Jumlah Pengajar \*  
 wajib dipilih

Deskripsi

Provinsi \*  
 Kota/Kabupaten \*

Kecamatan \*  
 Kelurahan \*

6. Apabila terdapat kesalahan pada kelas silakan klik tombol opsi (icon titik tiga) kemudian klik Edit Kelas untuk mengubah data kelas atau klik Hapus untuk menghilangkan kelas yang telah ditambahkan.

1 Kelas Diklat

Cari Data

Nama Kelas	Mata Pelajaran	Status	Aksi Selanjutnya	
Kelas Diklat BCP Tingkat Dasar Kota Jakarta Selatan Angkatan 1	Diklat seri GTK PAUD	Kandidat	AJUKAN	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input type="button" value="ℹ️"/> Info Kelas  <input type="button" value="✏️"/> Edit Kelas  <input type="button" value="🗑️"/> Hapus                 </div>

< 1 >

7. Setelah kelas berhasil dibuat selanjutnya silakan klik tombol opsi (icon titik tiga) kemudian klik **Info Kelas**, kemudian tambahkan Peserta, Admin Kelas dan Pengajar (Narasumber) sesuai tab nya.

8. Silakan klik tombol **TAMBAH** kemudian pada halaman pop up pilih nama akan ditambahkan pada kelas BCP, setelah selesai selanjutnya klik **SIMPAN**. Jika ingin menutup halaman klik **BATAL** atau tanda **X**.

Info dan Detail Kelas



**Nama Kelas**  
Kelas Diklat BCP Tingkat Dasar Kota Jakarta Selatan Angkatan 1

**Deskripsi Kelas**  
Kelas Diklat BCP Tingkat Dasar Kota Jakarta Selatan Angkatan 1

**Lokasi**  
Pesanggrahan, Pesanggrahan, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta

**Jumlah Pengajar**  
3

**Tanggal Mulai Kelas**  
11 Agustus 2024

**Tanggal Selesai Kelas**  
16 Agustus 2024

PESERTA

ADMIN KELAS

PENGAJAR

Daftar Peserta

Pencarian Data

+ TAMBAH

**Pilih Peserta Diklat**

2 Peserta Terpilih

Cari Data

	Nama	Email
<input checked="" type="checkbox"/>	Momon	kokomon9@gmail.com
<input type="checkbox"/>	Badrul Munir	munirazuinmalang@gmail.com
<input type="checkbox"/>	Akun Pengajar 1	pengajar1@gmail.com
<input type="checkbox"/>	Sidik Borak	ptambahan@gmail.com
<input type="checkbox"/>	Romli Gabut	ptambahan1@gmail.com
<input type="checkbox"/>	Pengajar Dua	pengajardua@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/>	Arum Purwanti,S.Pd,Aud	aroem.fie2@gmail.com

< SEBELUMNYA   BERIKUTNYA >

BATAL   **SIMPAN**

Catatan:

- o Peserta minimal 10 dan maksimal 40 per kelas.
- o Admin Kelas minimal 1 per kelas.
- o Kelas BCP dapat diajukan apabila peserta dan petugas sudah terisi sesuai ketentuan dan Pengajar yang terdaftar dalam kelas sudah melakukan konfirmasi kesediaan (Bersedia).



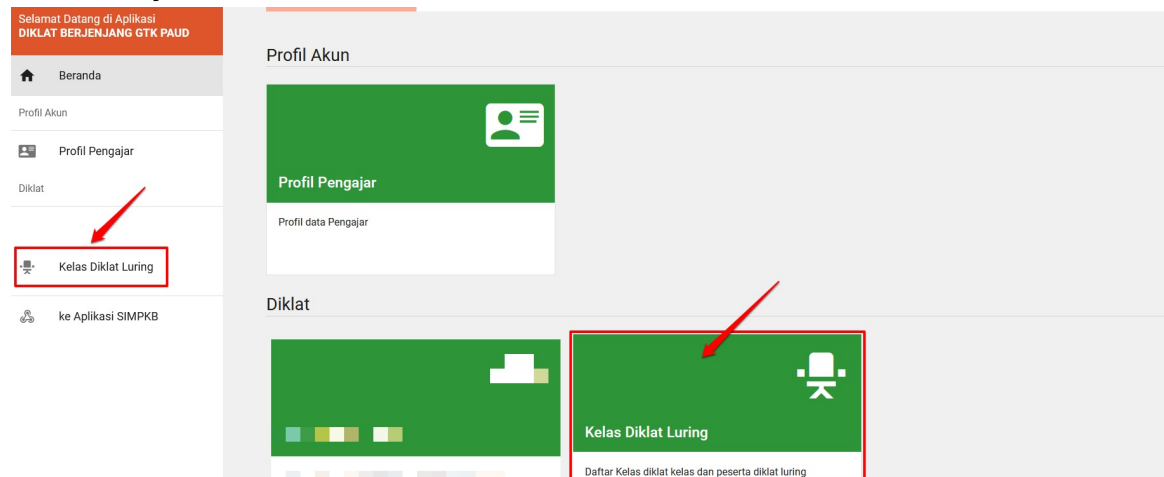
## Penilaian dan Laporan Pelaksanaan Diklat Luring Tersistem

Pada pelaksanaan diklat luring tersistem terdapat penilaian yang harus dilakukan untuk **Pelaksanaan Pendalaman Materi** yang dinilai oleh PPM dan **Pelaksanaan Tugas Mandiri** yang dinilai oleh PPTM, selain itu Admin Kelas juga harus membuat laporan pelaksanaan diklat luring tersistem dengan format sesuai yang tersedia pada template.

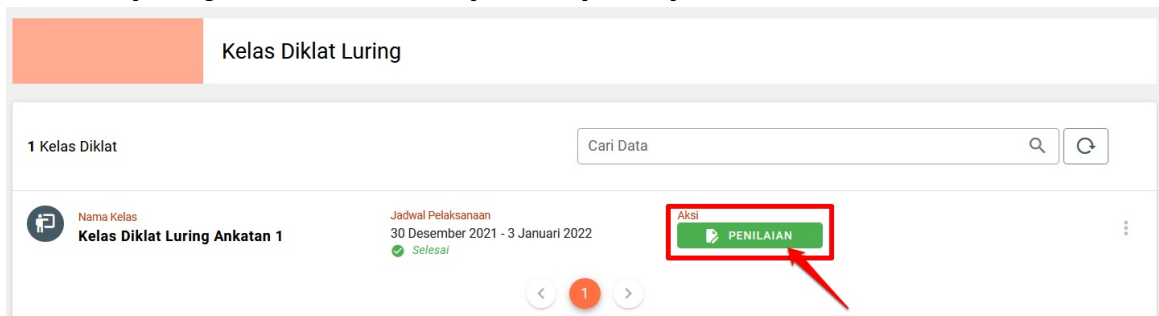
Tidak ada batasan apakah harus penilaian terlebih dahulu atau mengunggah laporan terlebih dahulu, namun untuk pengiriman pengajuan laporan pelaksanaan diklat luring tersistem tidak bisa dilakuakn jika terdapat peserta diklat yang belum dinilai oleh PPM dan PPTM dan Admin Kelas belum mengunggah laporan pelaksanaan diklat nya. Penilaian yang dilakukan oleh PPM dan PPTM serta unggah laporan oleh Admin Kelas dapat dilihat alurnya seperti dibawah ini.

## Penilaian Pelaksanaan Pendalaman Materi oleh PPM

1. Login PPM melalui situs <https://paud.simpkb.id/>, pada halaman beranda klik menu **Kelas Diklat Luring** selanjutnya Anda akan diarahkan pada halaman kelas diklat.



2. Pada kelas diklat dibagian jadwal pelaksanaan akan muncul label kelas *Sedang Berjalan* atau *Selesai*, selanjutnya klik tombol **PENILAIAN** pada bagian aksi, kemudian akan tampil halaman penilaian peserta diklat.



3. Pada halaman penilaian peserta terdapat Status Nilai (Sudah Dinilai atau Belum Dinilai) dan Hasil Nilai dengan tanda setrip (-) untuk yang belum dinilai, kemudian klik tombol **MULAI NILAI** pada pabagian aksi selanjutnya untuk melakukan penilaian.



4. Akan muncul halaman penilaian peserta dengan indikator penilaian pada tahap pendalaman materi.

- Lakukan pengisian nilai sesuai indikator penilaian dan kolom yang tersedia, untuk penilaiannya menggunakan angka 1-100 dan untuk nilai Total akan muncul secara otomatis.

✕ Penilaian Peserta
SIMPAN

Belum Dinilai

**Diklat Berjenjang Tingkat Dasar - Kelas Diklat Luring Angkatan 1**

👤 Nama Peserta : HARYANI  
✉ Surel : 201510359770@guruku.id

Indikator Penilaian	Nilai
<span style="font-size: 1.2em;">❗</span> Penilaian pada tahap pendalaman materi	
1. Karakter & Sikap Peserta Diklat	<input type="text" value="90"/>
2. Pengetahuan	<input type="text" value="90"/>
3. Tugas Modul 1: Konsep Dasar PAUD	<input type="text" value="90"/>
4. Tugas Modul 2: Perkembangan Anak	<input type="text" value="90"/>
5. Tugas Modul 3: Pengenalan Anak dengan Kebutuhan Khusus	<input type="text" value="90"/>
6. Tugas Modul 4: Cara Belajar Anak Usia Dini	<input type="text" value="85"/>
7. Tugas Modul 5: Perencanaan Pembelajaran	<input type="text" value="85"/>
8. Tugas Modul 6: Penilaian Perkembangan Anak Usia Dini	<input type="text" value="85"/>
9. Tugas Modul 7: Kesehatan dan Gizi Anak Usia Dini	<input type="text" value="85"/>
10. Tugas Modul 8: Komunikasi dalam Pengasuhan	<input type="text" value="75"/>
11. Tugas Modul 9: Etika dan Karakter Pendidik PAUD	<input type="text" value="75"/>
<b>Total</b>	<b>87.22</b>

- Klik SIMPAN jika penilaian sudah selesai, dan untuk keluar atau menutup halaman penilaian bisa klik tombol X.
- Setelah Anda melakukan penilaian dan menyimpannya akan muncul total nilai pada bagian Hasil Nilai dan Status Nilai menjadi Sudah Dinilai.



Kelas Diklat > Diklat Berjenjang Tingkat Dasar - Kelas Diklat Luring Angkatan 1

### PENILAIAN PESERTA DIKLAT

Dibawah ini merupakan daftar peserta yang mengikuti diklat, Silakan dapat dilakukan penilaian pada tahap pendalaman materi bagi peserta

20 Daftar Peserta

Nama Peserta	Surel	Status Nilai	Hasil Nilai	Aksi Selanjutnya
RATRI SUCI WARDHANI	201901309426@guruku.id	Sudah dinilai	80	LIHAT DETAIL
HJ. ASMARA DEWI	202000523086@guruku.id	Sudah dinilai	71.56	LIHAT DETAIL
NURUL FITRI	202000639015@guruku.id	Sudah dinilai	64.22	LIHAT DETAIL
MASPIAH	201510336266@guruku.id	Sudah dinilai	100	LIHAT DETAIL
YULI MULIA	201510887129@guruku.id	Sudah dinilai	80.48	LIHAT DETAIL
RAHMAH	201511482981@guruku.id	Sudah dinilai	74	LIHAT DETAIL
NUNIK FITRIYAH, S.PD.I	201512341808@guruku.id	Sudah dinilai	99	LIHAT DETAIL
FRANSISKA PUJI SRI LESTARI, S.PD	201699785884@guruku.id	Sudah dinilai	88	LIHAT DETAIL
NURMAR ATUS SOLIHAH S.PD.I	201901211287@guruku.id	Sudah dinilai	83	LIHAT DETAIL
DWI HIDAYATI SP	202000247117@guruku.id	Sudah dinilai	100	LIHAT DETAIL

8. Untuk merubah nilai yang sudah diisi atau membatalkan penilaian silahkan klik fitur opsi (titik tiga) kemudian klik Batal Nilai, selanjut untuk menilai kembali silahkan klik Mulai Nilai.

Kelas Diklat > Diklat Berjenjang Tingkat Dasar - Kelas Diklat Luring Angkatan 1

### PENILAIAN PESERTA DIKLAT

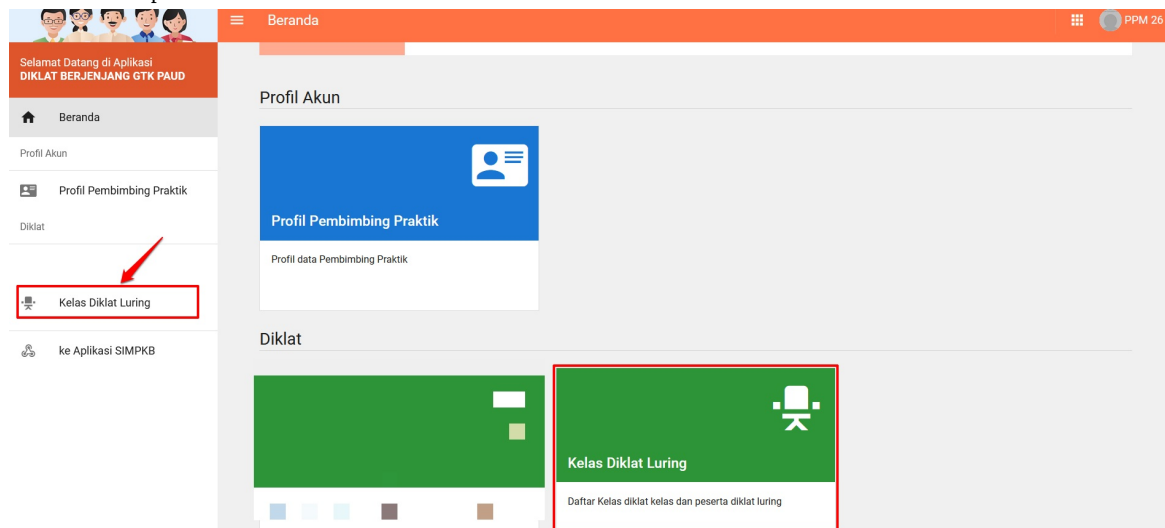
Dibawah ini merupakan daftar peserta yang mengikuti diklat, Silakan dapat dilakukan penilaian pada tahap pendalaman materi bagi peserta

20 Daftar Peserta

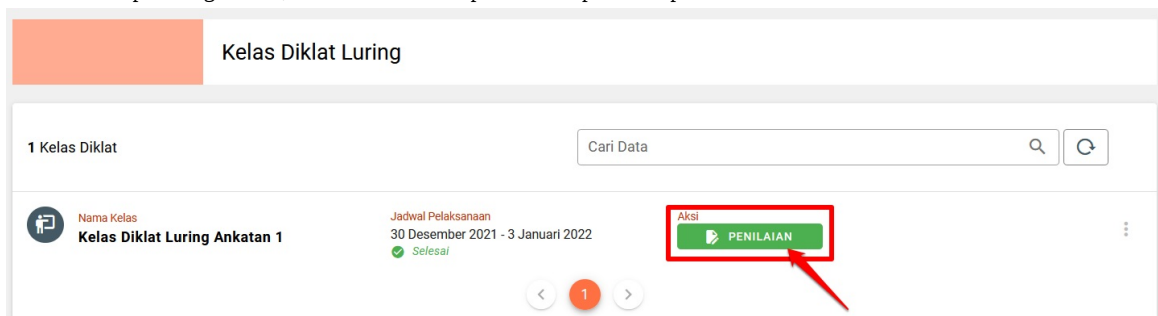
Nama Peserta	Surel	Status Nilai	Hasil Nilai	Aksi Selanjutnya
Hayan Satu	hayan_satu@gmail.com	Sudah dinilai	85.5	LIHAT DETAIL
HARYANI	201510359770@guruku.id	Sudah dinilai	87.22	LIHAT <b>Batal Nilai</b>
ATIH KURNIATI	201510671469@guruku.id	Belum Dinilai	-	MULAI NILAI
RATIH KOMALADEWI	201510248243@guruku.id	Belum Dinilai	-	MULAI NILAI

## Penilaian Pelaksanaan Tugas Mandiri oleh PPTM

1. Login PPM melalui situs <https://paud.simpkb.id/>, pada halaman beranda klik menu **Kelas Diklat Luring** selanjutnya Anda akan diarahkan pada halaman kelas diklat.



2. Pada kelas diklat dibagian jadwal pelaksanaan akan muncul label kelas *Sedang Berjalan* atau *Selesai*, selanjutnya klik tombol **PENILAIAN** pada bagian aksi, kemudian akan tampil halaman penilaian peserta diklat.



3. Pada halaman penilaian peserta terdapat Status Nilai (Sudah Dinilai atau Belum Dinilai) dan Hasil Nilai dengan tanda setrip (-) untuk yang belum dinilai, kemudian klik tombol **MULAI NILAI** pada pabagian aksi selanjutnya untuk melakukan penilaian.



4. Akan muncul halaman penilaian peserta dengan indikator penilaian pada tahap tugas mandiri.
5. Lakukan pengisian nilai sesuai indikator penilaian dan kolom yang tersedia, untuk panilaiannya menggunakan angka 1-100 dan

untuk nilai Total akan muncul secara otomatis.

✕ Penilaian Peserta
SIMPAN

**Diklat Berjenjang Tingkat Dasar - Kelas Diklat Luring Angkatan 1**

Nama Peserta  
Surel

: Hayan Satu  
: hayan\_satu@gmail.com

Belum Dinilai

---

Indikator Penilaian	Nilai
<span style="font-size: 8px;">i</span> Penilaian pada tahap pelaksanaan tugas mandiri	
1. Karakter & Sikap Peserta Diklat	<input style="width: 80px;" type="text" value="80"/>
2. Penyusunan Rencana Kegiatan Bermain/Pengasuhan	<input style="width: 80px;" type="text" value="85"/>
3. Pelaksanaan KBM "Belajar Melalui Bermain"	<input style="width: 80px;" type="text" value="70"/>
4. Kegiatan Pembiasaan Hidup Bersih dan Sehat	<input style="width: 80px;" type="text" value="70.5"/>
5. Penilaian Perkembangan Anak dalam KBM	<input style="width: 80px;" type="text" value="80"/>
6. Nilai Tugas Mandiri Pilihan	<input style="width: 80px;" type="text" value="80"/>
7. Kegiatan KBL	<input style="width: 80px;" type="text" value="80"/>
8. Kegiatan Gugus	<input style="width: 80px;" type="text" value="70"/>
9. Nilai Laporan Akhir	<input style="width: 80px;" type="text" value="70"/>
<b>Total</b>	<b>76.98</b>

6. Klik SIMPAN jika penilaian sudah selesai, dan untuk keluar atau menutup halaman penilaian bisa klik tombol X.
7. Setelah Anda melakukan penilaian dan menyimpannya akan muncul total nilai pada bagian Hasil Nilai dan Status Nilai menjadi Sudah Dinilai.

87

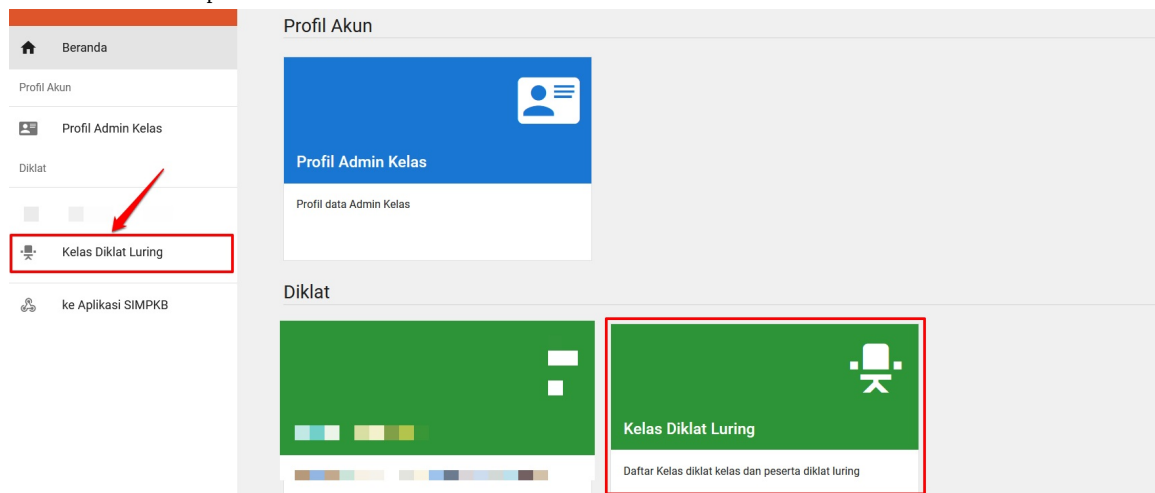
PENILAIAN PESERTA DIKLAT					PPTM
Dibawah ini merupakan daftar peserta yang mengikuti diklat, Silakan dapat dilakukan penilaian pada tahap pendalaman materi bagi peserta					
20 Daftar Peserta	Cari Data				
	Nama Peserta RATRI SUCI WARDHANI	Surel 201901309426@guruku.id	Status Nilai Sudah dinilai	Hasil Nilai 100	Aksi Selanjutnya LIHAT DETAIL
	Nama Peserta H.J. ASMARA DEWI	Surel 202000523086@guruku.id	Status Nilai Sudah dinilai	Hasil Nilai 78	Aksi Selanjutnya LIHAT DETAIL
	Nama Peserta NURUL FITRI	Surel 202000639015@guruku.id	Status Nilai Sudah dinilai	Hasil Nilai 92.46	Aksi Selanjutnya LIHAT DETAIL
	Nama Peserta MASPIAH	Surel 201510336266@guruku.id	Status Nilai Sudah dinilai	Hasil Nilai 68.86	Aksi Selanjutnya LIHAT DETAIL
	Nama Peserta YULI MULIA	Surel 201510887129@guruku.id	Status Nilai Sudah dinilai	Hasil Nilai 100	Aksi Selanjutnya LIHAT DETAIL
	Nama Peserta RAHMAH	Surel 201511482981@guruku.id	Status Nilai Sudah dinilai	Hasil Nilai 79.4	Aksi Selanjutnya LIHAT DETAIL
	Nama Peserta NUNIK FITRIYAH, S.PD.I	Surel 201512341808@guruku.id	Status Nilai Sudah dinilai	Hasil Nilai 80.09	Aksi Selanjutnya LIHAT DETAIL
	Nama Peserta FRANSISKA PUJI SRI LESTARI, S. PD	Surel 201699785884@guruku.id	Status Nilai Sudah dinilai	Hasil Nilai 100	Aksi Selanjutnya LIHAT DETAIL
	Nama Peserta NURMAR ATUS SOLIHAH S.PD.I	Surel 201901211287@guruku.id	Status Nilai Sudah dinilai	Hasil Nilai 94.85	Aksi Selanjutnya LIHAT DETAIL
	Nama Peserta DWI HIDAYATI SP	Surel 202000247117@guruku.id	Status Nilai Sudah dinilai	Hasil Nilai 100	Aksi Selanjutnya LIHAT DETAIL

8. Untuk merubah nilai yang sudah diisi atau membatalkan penilaian silahkan klik fitur opsi (titik tiga) kemudian klik Batal Nilai, selanjut untuk menilai kembali silahkan klik Mulai Nilai.

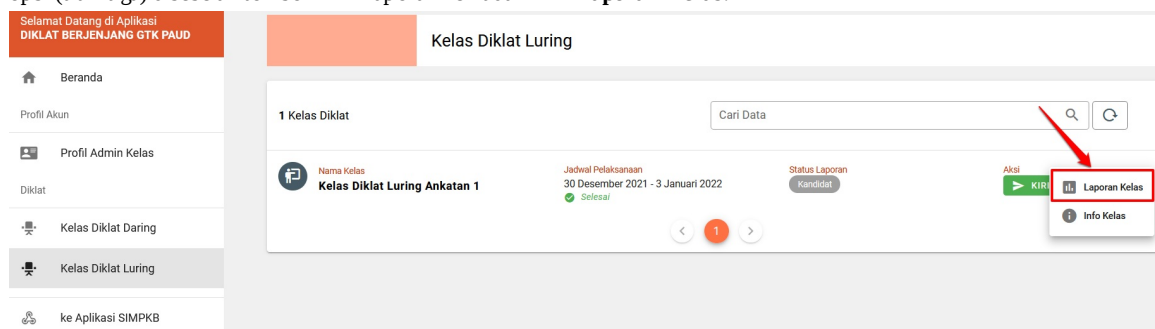
PENILAIAN PESERTA DIKLAT					PPTM
Dibawah ini merupakan daftar peserta yang mengikuti diklat, Silakan dapat dilakukan penilaian pada tahap pendalaman materi bagi peserta					
20 Daftar Peserta	Cari Data				
	Nama Peserta Hayan Satu	Surel hayan_satu@gmail.com	Status Nilai Sudah dinilai	Hasil Nilai 76.98	Aksi Selanjutnya LIHAT DETAIL
	Nama Peserta HARYANI	Surel 201510359770@guruku.id	Status Nilai Sudah dinilai	Hasil Nilai 100	Aksi Selanjutnya LIHAT DETAIL
	Nama Peserta ATIH KURNIATI	Surel 201510671469@guruku.id	Status Nilai Belum Dinilai	Hasil Nilai -	Aksi Selanjutnya MULAI NILAI
	Nama Peserta RATIH KOMALADEWI	Surel 201510248243@guruku.id	Status Nilai Belum Dinilai	Hasil Nilai -	Aksi Selanjutnya MULAI NILAI

## Laporan Pelaksanaan Diklat Luring Tersistem oleh Admin Kelas

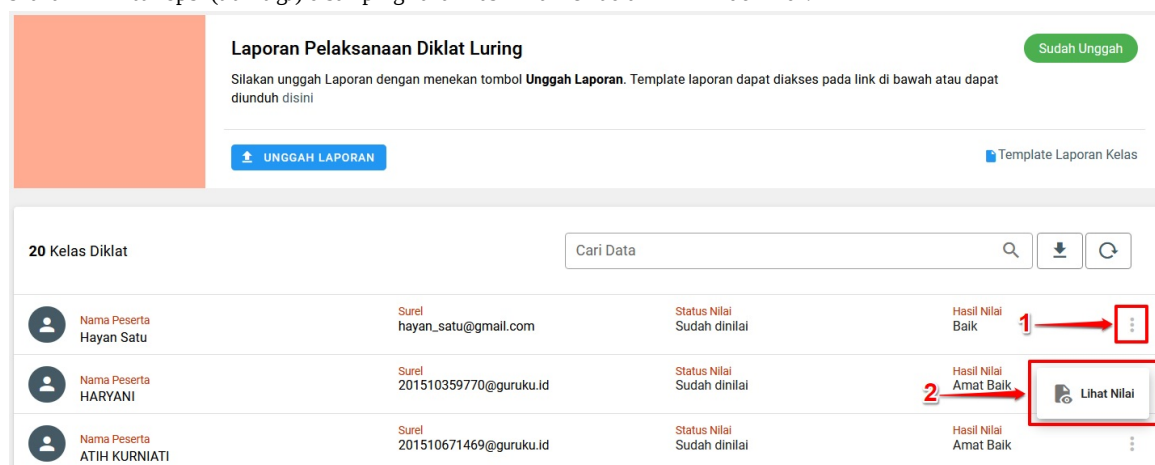
1. Login Admin Kelas melalui situs <https://paud.simpkb.id/>, pada halaman beranda klik menu **Kelas Diklat Luring** selanjutnya Anda akan diarahkan pada halaman kelas diklat.



2. Pada halaman kelas diklat dibagian jadwal pelaksanaan akan muncul label kelas *Sedang Berjalan* atau *Selesai*, selanjutnya untuk Status Laporan akan muncul sesuai dengan aksi laporannya. Untuk masuk ke halaman unggah laporan silakan klik fitur opsi (titik tiga) disebelah tombol kirim laporan kemudian klik **Laporan Kelas**.



3. Pada halaman laporan pelaksanaan diklat luring jika Anda ingin melihat penilaian yang telah dilakukan oleh PPM dan PPTM silakan klik fitur opsi (titik tiga) disamping kanan hasil nilai kemudian klik **Lihat Nilai**.

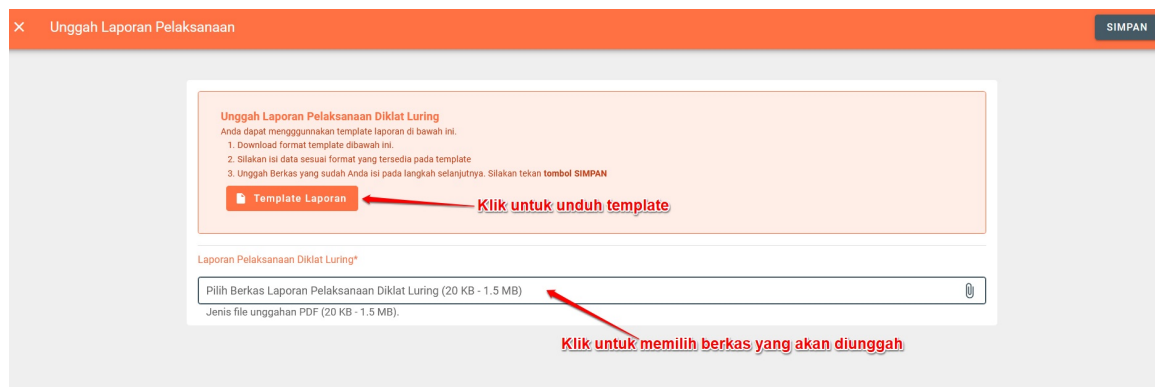


4. Akan muncul halaman penilaian peserta dengan menampilkan tab penilaian pendalaman materi dan tugas mandiri beserta nilainya. Klik tombol X untuk menutup halaman penilaian peserta.

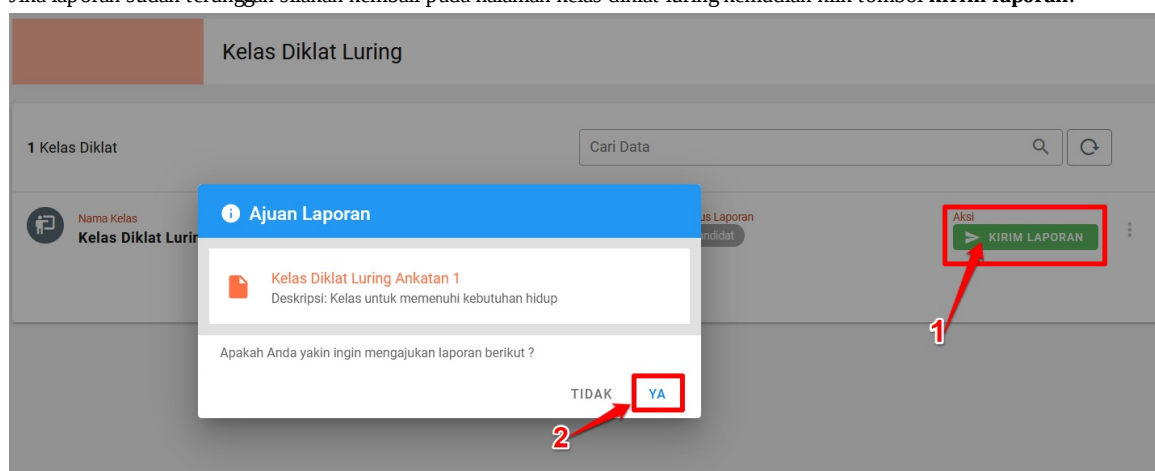
Indikator Penilaian	Nilai
1. Karakter & Sikap Peserta Diklat	90
2. Pengetahuan	90
3. Tugas Modul 1: Konsep Dasar Paud	90
4. Tugas Modul 2: Perkembangan Anak	90
5. Tugas Modul 3: Pengenalan Anak dengan Kebutuhan Khusus	90
6. Tugas Modul 4: Cara Belajar Anak Usia Dini	85
7. Tugas Modul 5: Perencanaan Pembelajaran	85
8. Tugas Modul 6: Penilaian Perkembangan Anak Usia Dini	85
9. Tugas Modul 7: Kesehatan dan Gizi Anak Usia Dini	85
10. Tugas Modul 8: Komunikasi dalam Pengasuhan	75
11. Tugas Modul 9: Etika dan Karakter Pendidik PAUD	75
<b>Total Nilai</b>	<b>87.22</b>

5. Berikutnya pada halaman laporan pelaksanaan diklat luring silakan Anda klik Template Laporan Kelas untuk mengunduh format laporannya atau langsung klik tombol **unggah laporan**, selanjutnya akan tersedia template laporan yang bisa Anda unduh, kemudian untuk mengunggah laporan yang sudah Anda buat/sesuaikan silakan klik pada bagian kolom pilih berkas laporan.

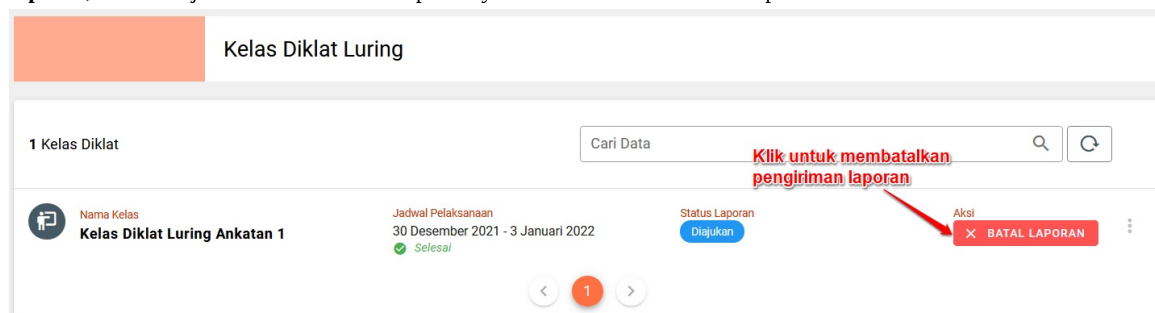
Nama Peserta	Surel	Status Nilai	Hasil Nilai
Hayan Satu	hayan_satu@gmail.com	Sudah dinilai	Baik
HARYANI	201510359770@guruku.id	Sudah dinilai	Amat Baik
ATIH KURNIATI	201510671469@guruku.id	Sudah dinilai	Amat Baik
RATIH KOMALADEWI	201510248243@guruku.id	Sudah dinilai	Amat Baik
SUDARWATI	201510982648@guruku.id	Sudah dinilai	Amat Baik



6. Klik **simpan** jika laporan berhasil diunggah dan klik tanda **X** jika ingin menutup halaman unggah laporan pelaksanaan.
7. Jika laporan sudah terunggah silakan kembali pada halaman kelas diklat luring kemudian klik tombol  **kirim laporan**.



8. Untuk melakukan pembatalan laporan jika terdapat kesalahan atau adanya penyesuaian, silakan Anda klik tombol **batal laporan**, kemudian jika sudah disesuaikan laporannya silakan klik kembali kirim laporan.



9. Silakan pantau status laporan nya untuk mengetahui laporan yang Anda kirim telah di proses atau belumnya oleh Admin GTK.
10. Jika laporan yang Anda kirim di verval perbaikan/revisi silakan Anda dapat membatalkan laporan nya kemudian lakukan penyesuaian dan kemudian kirim kembali.

## Unduh Sertifikat Diklat

Program Diklat Berjenjang PAUD terdapat 2 (dua) jenis moda diklat, yaitu Diklat Moda Daring Kombinasi dan Diklat Moda Luring Tersistem. Sertifikat Diklat Daring Kombinasi dapat diperoleh setelah pelaksanaan diklat selesai dan nilai telah diinputkan oleh PPM dan PPTM pada Sistem Pembelajaran dan Manajemen Diklat (SPMD), atau sebelumnya dikenal dengan nama *Learning Management System* (LMS). Sertifikat peserta Diklat Daring Kombinasi dapat diunduh secara mandiri melalui login akunnya pada SIM Diklat PAUD.

Sertifikat Diklat Luring Tersistem dapat diperoleh setelah pelaksanaan diklat selesai, penilaian telah dilakukan oleh PPM dan PPTM di SIM Diklat PAUD dan Admin Kelas telah mengirim laporan pelaksanaan Diklat Luring Tersistem. Sertifikat Diklat Luring Tersistem muncul dan bisa diunduh melalui Operator LPD setelah laporan yang dikirim Admin Kelas di verval (disetujui) oleh Admin Direktorat PAUD. Penjelasan terkait unduh sertifikat dapat dilihat langkah-langkahnya seperti dibawah ini.



## Cara Melihat Nilai dan Mengunduh Sertifikat Diklat Daring Kombinasi

1. Login Peserta diklat melalui situs <https://paud.simpkb.id/>.

Selamat Datang  
**di Aplikasi SIMPKB**

SIMPKB - Admin / Personal merupakan aplikasi induk dalam manajemen pengembangan keprofesian dan keberlanjutan.

Suren / SIMPKB-ID (No. UKG) \*

Masukkan Suren atau SIMPKB-ID (No. UKG)

Kata Sandi \*

Masukkan kata sandi Anda

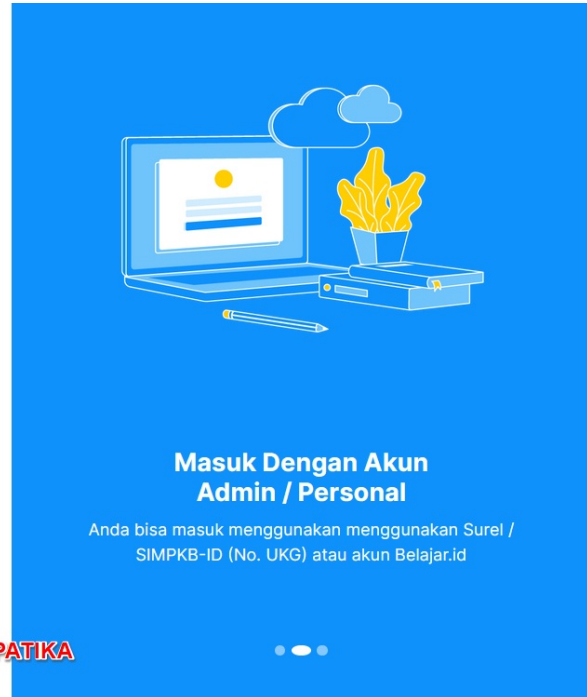
**MASUK**

Lupa kata sandi? Registrasi akun GTK?

atau masuk dengan

**Akun SIMPATIKA**

©2009 - 2021 Aplikasi SIMPKB **Klik untuk login melalui akun SIMPATIKA**



2. Pada halaman beranda klik menu **Kelas Diklat**, selanjutnya akan muncul kelas diklat yang diikuti.
3. Klik tombol **HASIL KELAS** yang tersedia pada halaman kelas diklat, selanjutnya akan muncul pop up Evaluasi Penyelenggaraan Diklat Berjenjang Daring Kombinasi kemudian klik **ISI KUESIONERA**

Selamat Datang di Aplikasi DIKLAT BERJENJANG GTK PAUD

Beranda

**Kelas Diklat**

Kelas Diklat

1 Kelas Diklat

Cari Data

**HASIL KELAS**

**ISI KUESIONER**

**Kuesioner Diklat Berjenjang GTK Paud**

**Evaluasi Penyelenggaraan Diklat Berjenjang Daring Kombinasi**

Anda telah menyelesaikan Diklat Berjenjang tingkat dasar PAUD, mohon meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner sebagai syarat untuk melihat nilai diklat dan mengunduh sertifikat jika dinyatakan Lulus.

4. Anda akan diarahkan pada laman pengisian kuesioner, silahkan isi sesuai data survei yang tersedia kemudian klik simpan jika pengisian sudah selesai dilakukan.

← Isi Data Survei

### Evaluasi Penyelenggaraan Diklat Berjenjang Daring Kombinasi

Halaman 1/3

**Petunjuk Pengisian**  
Pilihlah satu jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Anda. Adapun keterangan dari skala 1 s.d 4 adalah:  
1: Sangat Tidak Setuju  
2: Tidak Setuju  
3: Setuju  
4: Sangat Setuju

---

**1. Sinyal internet dikota ada baik**

Sangat Tidak Setuju  
 Tidak Setuju  
 Setuju  
 Sangat Setuju

**2. Fitur pada media SIMPKB mudah digunakan**

Sangat Tidak Setuju  
 Tidak Setuju  
 Setuju  
 Sangat Setuju

5. Selanjutnya akan tampil hasil kelas diklat yang menginformasikan status kelulusan dan nilai dari hasil diklat yang telah diikuti.

Kelas Diklat > Hasil Kelas Diklat

**Detail Diklat** TIDAK LULUS

★ Nilai Diklat (0)

Nama Peserta : [REDACTED]

Nomor Peserta : [REDACTED]

Instansi LPD : [REDACTED]

Angkatan Diklat : Angkatan 1

Mohon maaf, Anda **Belum Lulus** dalam kelas Diklat berjenjang tingkat dasar PAUD, Silakan menghubungi LPD terkait untuk bisa mengikuti periode berikutnya

**Contoh tampilan peserta yang dinyatakan TIDAK LULUS**

Kelas Diklat > Hasil Kelas Diklat

**Detail Diklat** LULUS

★ Nilai Diklat (Amat Baik)

100

Medali Nilai (Gold)

Nama Peserta : [REDACTED]

Nomor Peserta : [REDACTED]

Instansi LPD : [REDACTED]

Angkatan Diklat : Angkatan 1

Selamat, Anda telah dinyatakan **LULUS** dalam kelas Diklat berjenjang tingkat dasar PAUD. Silakan mengunduh sertifikat dibawah ini

UNDUH SERTIFIKAT

← Klik untuk mengunduh sertifikat

**Contoh tampilan untuk peserta yang dinyatakan LULUS**

6. Untuk peserta diklat yang dinyatakan **LULUS** dapat mengunduh sertifikat dengan menekan tombol **UNDUH SERTIFIKAT**

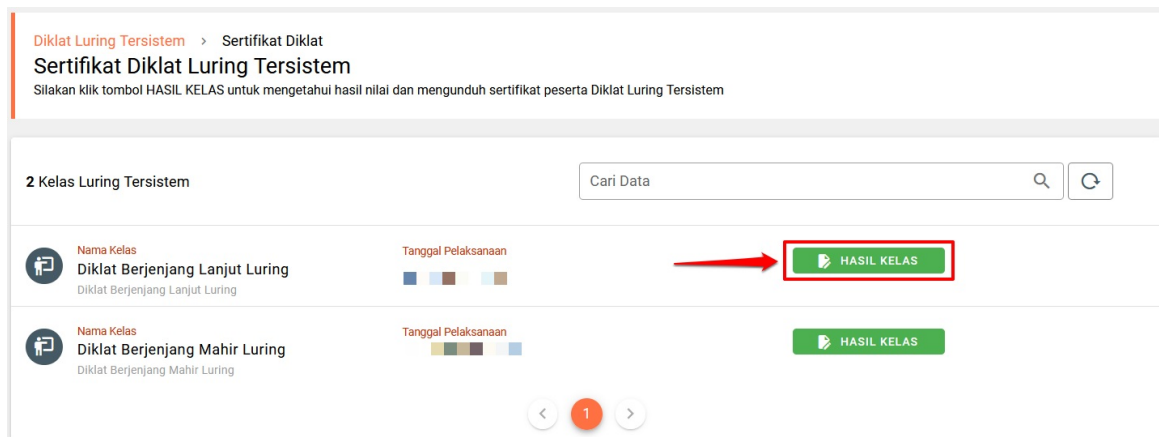
## Cara Melihat Nilai dan Mengunduh Sertifikat Diklat Luring Tersistem

1. Login Operator LPD melalui situs <https://paud.simpkb.id/>, masukan email akun operator beserta sandinya kemudian klik MASUK.

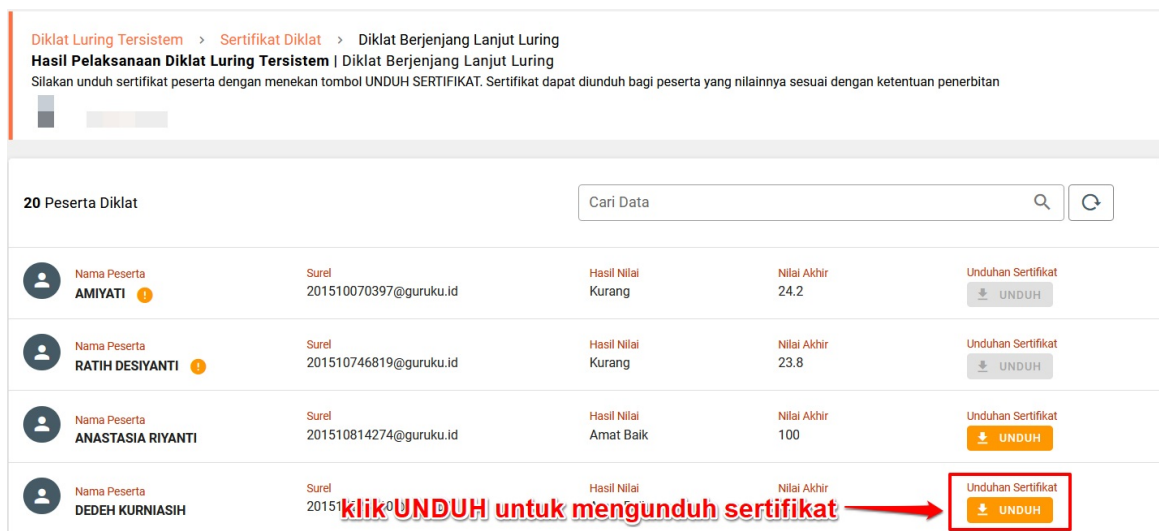


2. Pada halaman beranda klik menu **Diklat**, kemudian pada menu dropdown yang muncul silakan klik **Diklat Luring Tersistem**.

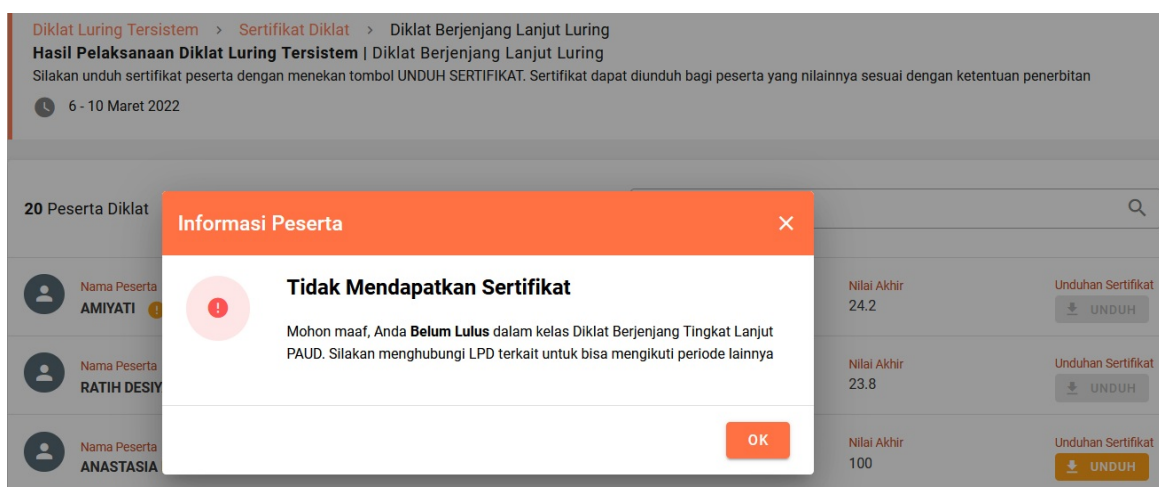
3. Pada halaman Diklat Luring Tersistem silakan Anda klik card **Sertifikat Diklat Luring Tersistem** untuk melihat daftar Kelas Luring Tersistem yang sudah di verwal (disetujui) laporan pelaksanaan diklatnya oleh Admin Direktorat.
4. Kemudian klik tombol **HASIL KELAS** pada daftar kelas luring tersistem yang muncul.



- Selanjutnya akan tampil halaman Hasil Pelaksanaan Diklat Luring Tersistem yang menginformasikan hasil nilai beserta nilai akhir yang muncul sesuai dari perhitungan penilaian pemdalaman materi dan tugas mandiri.
- Untuk peserta diklat yang nilainya memenuhi kriteria penerbitan sertifikat maka tombol **Unduh Sertifikat** akan aktif dan berwarna orange.



- Kemudian untuk peserta diklat yang nilainya tidak memenuhi kriteria penerbitan sertifikat maka tombol **Unduh Sertifikat** akan non-aktif dan berwarna abu-abu, selain itu pada bagian nama peserta akan muncul icon tanda seru yang berisikan informasi peserta.



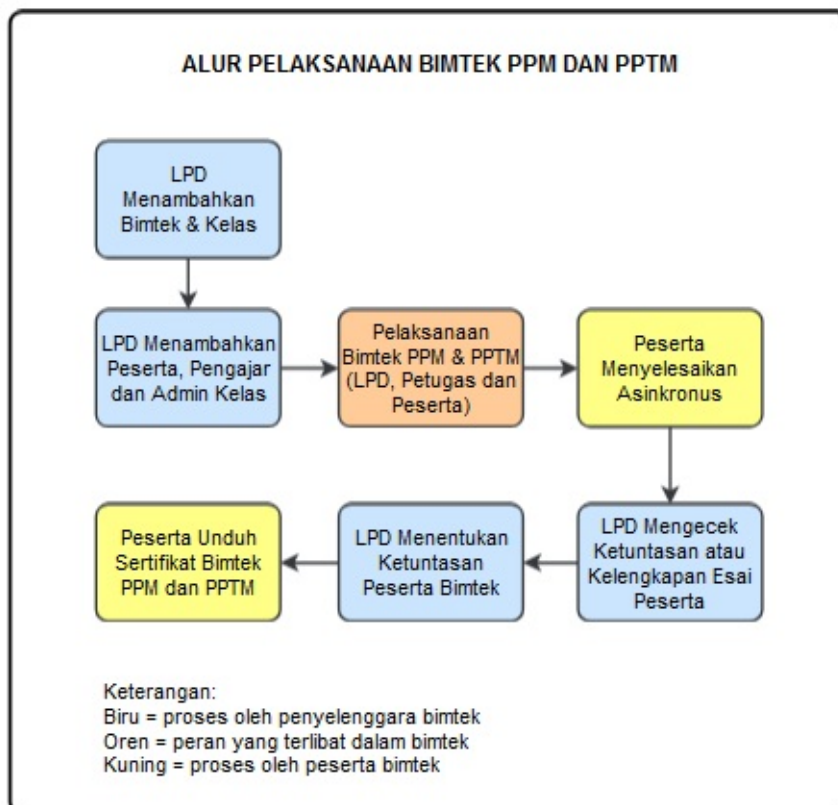


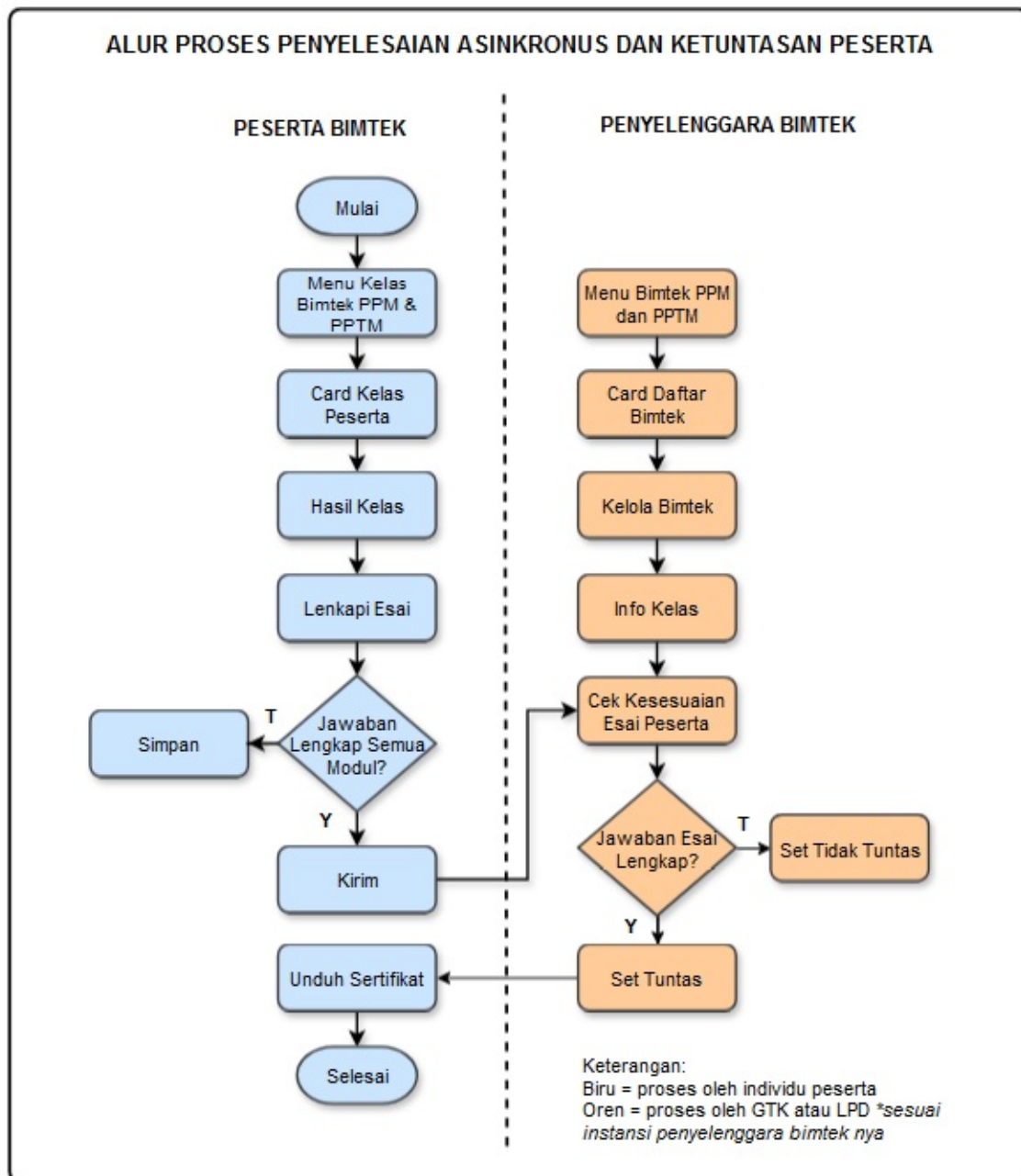
## Tentang Bimtek PPM dan PPTM

Bimbingan Teknis Pengajar Pendalaman Materi (PPM) dan Pendamping Praktik Tugas Mandiri (PPTM) ditujukan untuk meningkatkan pemahaman dan pengetahuan para Pengajar Pendalaman Materi dan Pendamping Pelaksanaan Tugas Mandiri terkait materi diklat berjenjang yang telah disesuaikan dengan kurikulum merdeka.

Para PPM dan PPTM ini diharapkan dapat menyelenggarakan diklat dengan menyampaikan materi yang telah disesuaikan. Sehingga, tujuan lain pelaksanaan Bimtek PPM dan PPTM pada Diklat Berjenjang ini untuk menjamin pelaksanaan pembelajaran pada anak usia dini yang berjalan sesuai dengan tahapan perkembangan anak bisa terwujud.

Berikut alur proses pelaksanaan Bimtek PPM dan PPTM:





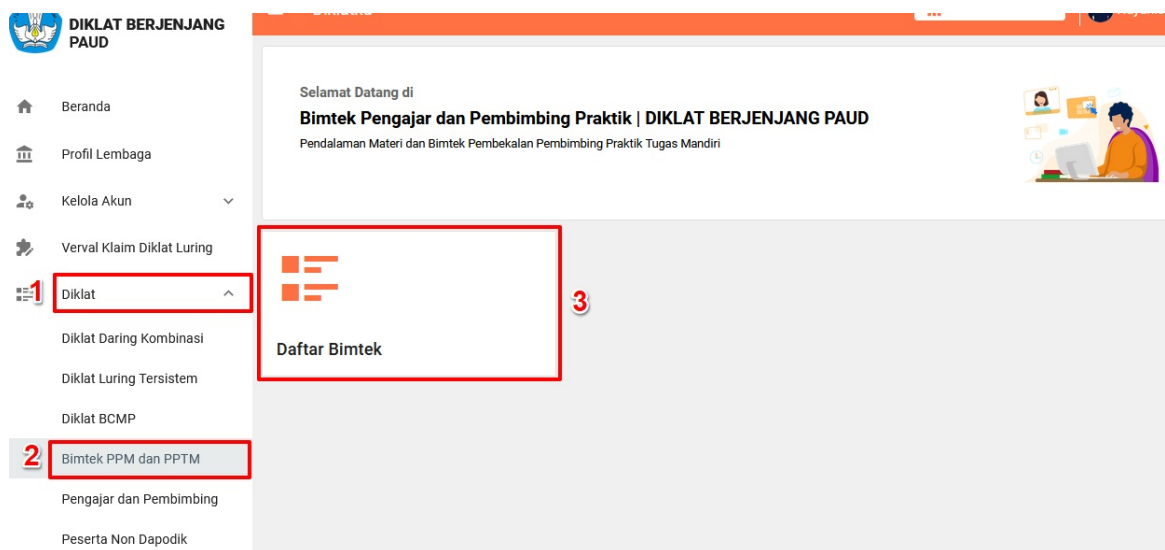
Berikut panduan pada pelaksanaan Bimtek PPM dan PPTM yang dapat Anda pelajari:

- [Panduan Pengkelasan Bimtek PPM dan PPTM Oleh Penyelenggara Bimtek](#)
- [Panduan Penyelesaian Asinkronus Peserta Bimtek](#)
- [Panduan Set Ketuntasan Peserta Bimtek Oleh Penyelenggara Bimtek](#)
- [Panduan Pengecekan Jawaban Soal Esai Peserta Oleh Pengajar](#)

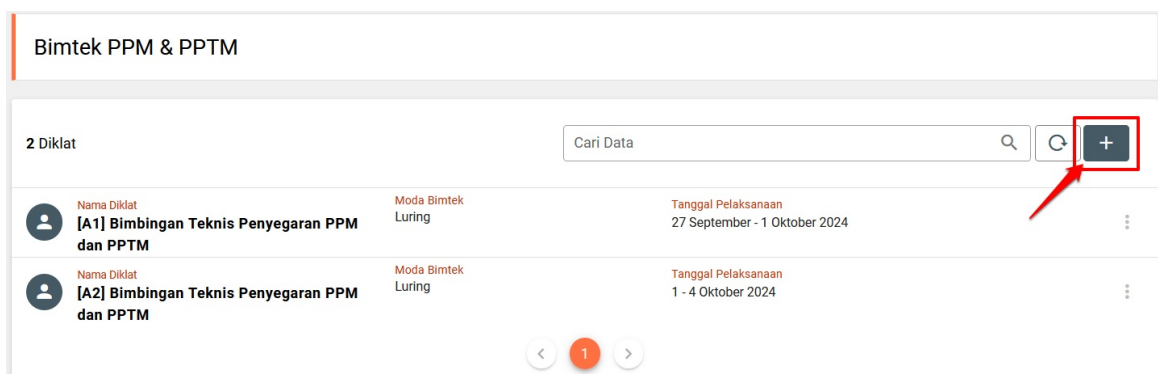
## Pengkelasan Bimtek PPM dan PPTM

Pengkelasan Bimtek Pengajar Pendalaman Materi (PPM) dan Pembimbing Praktik Tugas Mandiri (PPTM) dilakukan oleh Admin/Operator Instansi Penyelenggara Bimtek, yang mana bimtek ini ditujukan untuk para Pengajar dan Pembimbing Praktik yang pelaksanaannya dilakukan secara daring/luring. Mekanisme pengkelasan Bimtek PPM dan PPTM dapat dilihat pada alur dibawah ini.

1. Login Operator LPD melalui situs <https://gk.belajar.kemdikbud.go.id/> atau langsung *direct* pada tatutan <https://paud.simpkb.id/>.
2. Setelah berhasil login pada halaman beranda klik menu **Diklat** selanjutnya klik **Bimtek PPM dan PPTM**, Anda akan diarahkan pada halaman Bimtek Pengajar dan Pembimbing, pada halaman tersebut klik **Daftar Bimtek**.



3. Klik tombol tambah (+) untuk menambahkan Bimtek PPM dan PPTM. Selanjutnya lakukan pengisian data Bimtek PPM dan PPTM nya pada halaman tambah bimtek sesuai kolom yang tersedia, pastikan kolom yang bertanda bintang (\*) tidak dikosongkan. Klik simpan jika pengisian sudah lengkap.





Tambah Bimtek

**SIMPAN**

Keterangan bimtek

Nama Bimtek \*

Nama Bimtek

Pilihan Moda Bimtek \*

Luring

Daring

Deskripsi

Provinsi \*

Provinsi

Kota/Kabupaten \*

Kota/Kabupaten

Tanggal pelaksanaan

Tanggal Mulai

Tanggal Selesai

Tanggal Selesai

4. Bimtek yang telah ditambahkan akan muncul pada daftar Bimtek PPM dan PPTM, jika terdapat kesalahan pada data silakan klik tombol opsi (icon titik tiga) kemudian klik Ubah untuk mengubah data atau klik Hapus untuk menghilangkan bimtek yang telah ditambahkan.

2 Diklat

Cari Data

Nama Diklat	Moda Bimtek	Tanggal Pelaksanaan	
[A1] Bimbingan Teknis Penyegaran PPM dan PPTM	Luring	27 September - 1 Oktober 2024	⋮
[A2] Bimbingan Teknis Penyegaran PPM dan PPTM	Luring	1 - 4 Oktober 2024	⋮

< 1 >

- Kelola Bimtek
- Ubah
- Hapus

**Catatan:** Diklat Bimtek PPM dan PPTM yang telah ditambahkan tidak bisa dihapus jika didalamnya sudah ada kelas yang ditambahkan, untuk menghapus diklat silakan dihapus terlebih dahulu kelas nya.

5. Untuk membuat Kelas Bimtek PPM dan PPTM silahkan klik opsi (icon titik tiga) pada diklat yang telah ditambahkan kemudian klik **Kelola Bimtek**, kemudian klik tombol tambah (+) dan lakukan pengisian data Kelas Bimtek PPM dan PPTM sesuai kolom yang tersedia, pastikan kolom yang bertanda bintang (\*) tidak dikosongkan.

Bimtek PPM & PPTM > [A1] Bimbingan Teknis Penyegaran PPM dan PPTM

[A1] Bimbingan Teknis Penyegaran PPM dan PPTM

27 September 2024 s/d 01 Oktober 2024

Moda Bimtek Luring

1 Kelas Diklat

Cari Data

Nama Kelas	Peserta	Pengajar	Admin Kelas	
Bimtek Penyegaran PPM dan PPTM	10	2	1	⋮

< 1 >

6. Apabila terdapat kesalahan pada data kelas silakan klik tombol opsi (icon titik tiga) kemudian klik Edit Kelas untuk mengubah data kelas atau klik Hapus untuk menghilangkan kelas yang telah ditambahkan.

7. Setelah kelas berhasil dibuat selanjutnya silakan klik tombol opsi (icon titik tiga) kemudian klik **Info Kelas**, silakan tambahkan Peserta, Pengajar (Pengajar Inti) dan Admin Kelas sesuai tab nya untuk melengkapi Kelas Bimtek PPM dan PPTM.
8. Pada bagian Tab Peserta, Pengajar, dan Admin Kelas silakan klik tombol **TAMBAH** kemudian pada halaman pop up yang muncul klik *checkbox* untuk memilih nama yang ingin ditambahkan, selanjutnya klik **SIMPAN**. Jika ingin menutup halaman klik **BATAL** atau tanda **X**.

Bimtek PPM & PPTM > Bimtek Refreshment 2024 A1 (PPM) > Kelas Bimtek Refreshment 2024 A1 (PPM)

Info dan Detail Kelas

**Nama Kelas**  
Kelas Bimtek Refreshment 2024 A1 (PPM)

**Deskripsi Kelas**  
Kelas Bimtek Refreshment 2024 A1 (PPM)

**Lokasi**  
Pesanggrahan, Pesanggrahan, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta

**Tanggal Mulai Kelas**  
05 Mei 2024

**Tanggal Selesai Kelas**  
29 Mei 2024

PESERTA		PENGAJAR		ADMIN KELAS	
Daftar Pengajar		Pencarian Data		<input type="button" value="+ TAMBAH"/>	
Nama Lengkap	Surel	Provisi	Kota/Kabupaten		
Brayen Bagunas	pengajar_tambahan@gmail.com	Lampung	Kota Bandar Lampung		
				1 - 1 of 1 < >	

**Pilih Petugas Bimtek**
✕

**1 Petugas Terpilih**

**3 Petugas** 1

<input checked="" type="checkbox"/>		<p><b>Nama</b> Bambang Sukoco</p>	<p><b>Alamat Surel</b> pengajarsatu@gmail.com</p>
<input type="checkbox"/>		<p><b>Nama</b> Brayen Bagunas</p>	<p><b>Alamat Surel</b> pengajar_tambahan@gmail.com</p>
<input type="checkbox"/>		<p><b>Nama</b> Pengajar UPT</p>	<p><b>Alamat Surel</b> pengajar_upt@gmail.com</p>

BATAL

Catatan:

- o Pada Bimtek PPM dan PPTM bisa digabungkan pesertanya dalam kelas antara PPM dengan PPTM.
- o Tidak ada pengajuan dan verval kelas pada Bimtek PPM dan PPTM saat ini.



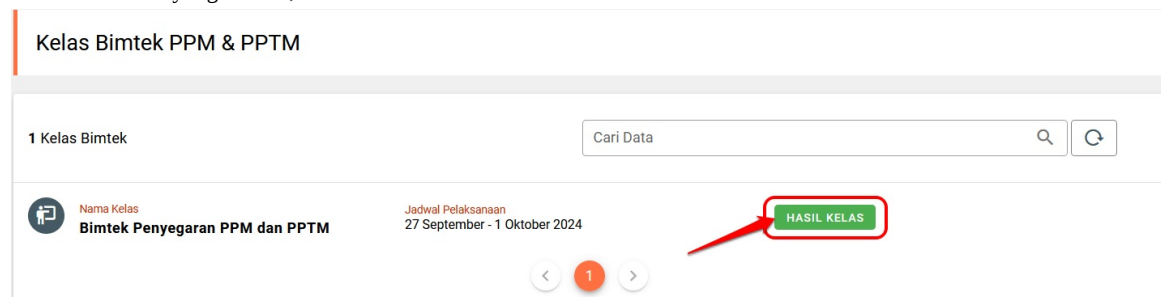
## Pengisian Jawaban Pada Soal Esai

Berikut panduan pengisian jawaban untuk soal esai (asinkronus) pada Bimtek PPM dan PPTM.

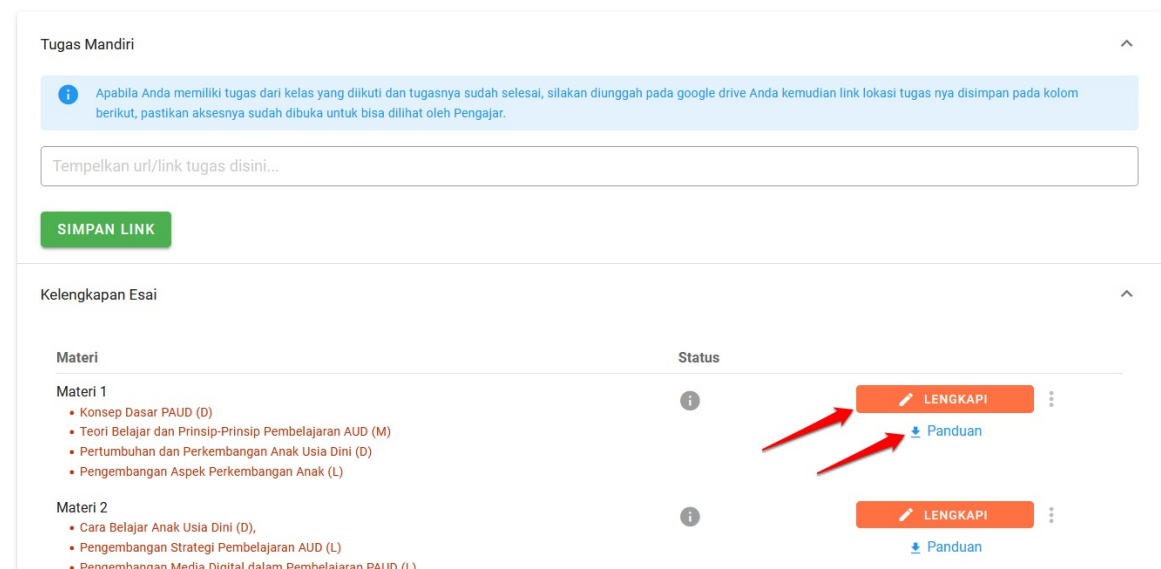
1. Login melalui situs <https://gk.belajar.kemdikbud.go.id/> atau langsung *direct* pada tatutan <https://paud.simpkb.id/>.
2. Setelah berhasil login klik menu **Diklat >> Kelas Bimtek PPM & PPTM >> Kelas Peserta**



3. Pada daftar kelas yang muncul, silakan klik tombol **HASIL KELAS**



4. Anda akan diarahkan pada halaman hasil kelas, silakan klik tombol **LENGKAPI** pada materi yang ingin Anda jawab, untuk pengisian jawaban soal esainya silakan melihat panduan dengan cara klik **Panduan** sesuai materi nya.



- Silakan isikan jawaban Anda pada kolom yang tersedia, pastikan Anda telah membaca petunjuk informasi yang ada dibagian atas materi.

**Catatan:**

- o Jawaban esai tidak bisa di copy paste dari kolom soal esai lainnya.
  - o Minimal isian jawaban terdiri dari 90 kata.
  - o Pastikan klik **Kirim** apabila jawaban esai telah disimpan dan lengkap pada semua modul sesuai materi nya.
  - o Apabila jawaban esai berhasil dikirim, statusnya akan centang hijau sesuai materi nya.
- Silakan pantau halaman hasil kelas untuk mengetahui hasil verifikasi atau pengecekan penyelenggara bimtek dari keikutsertaan Anda dalam Bimtek PPM dan PPTM serta jawaban esai yang Anda isikan.
  - Berikut contoh peserta yang diporses ketuntasannya oleh penyelenggara bimtek nya.

**Detail Kelas Peserta**

**Nama Peserta** : Pengajar UPT  
**Email** : pengajar\_upt@gmail.com  
**Instansi** : Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (GTK PAUD)  
**Moda Bimtek** : Luring

TUNTAS

Selamat, Anda dinyatakan **Tuntas** mengikuti Bimtek PPM & PPTM, silakan mengunduh sertifikat dibawah ini

UNDUH SERTIFIKAT

**Detail Kelas Peserta**

**Nama Peserta** : Pengajar UPT  
**Email** : pengajar\_upt@gmail.com  
**Instansi** : Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (GTK PAUD)  
**Moda Bimtek** : Luring

TIDAK TUNTAS

Mohon maaf, Anda dinyatakan **Tidak Tuntas** mengikuti Bimtek PPM & PPTM, silakan menghubungi GTK/LPD terkait untuk bisa mengikuti periode berikutnya.

## Kelola Ketuntasan Peserta Bimtek

Setelah peserta mengikuti bimtek dan mengisi jawaban dari soal esai yang tersedia, langkah berikutnya adalah Admin atau Operator dari penyelenggara bimtek untuk mengecek kelengkapan jawaban esai yang diisi oleh peserta. Berikut alur untuk menentukan ketuntasan peserta.

1. Login melalui situs <https://gk.belajar.kemdikbud.go.id/> atau langsung *direct* pada tatutan <https://paud.simpkb.id/>.
2. Setelah berhasil login klik menu **Diklat >> Bimtek PPM dan PPTM >> Daftar Bimtek**

The screenshot shows the 'DIKLAT BERJENJANG PAUD' dashboard. The left sidebar contains a menu with 'Diklat' (1) and 'Bimtek PPM dan PPTM' (2) highlighted. The main content area displays 'Selamat Datang di Bimtek Pengajar dan Pembimbing Praktik | DIKLAT BERJENJANG PAUD' and a 'Daftar Bimtek' section with a red box (3) around the 'Daftar Bimtek' link.

3. Pada daftar bimtek yang tampil, klik opsi (titik tiga) kemudian klik **Kelola Bimtek**

The screenshot shows a table with 2 Diklat. The table has columns for 'Nama Diklat', 'Moda Bimtek', and 'Tanggal Pelaksanaan'. Two rows are visible: '[A1] Bimbingan Teknis Penyegaran PPM dan PPTM' and '[A2] Bimbingan Teknis Penyegaran PPM dan PPTM'. A red arrow points to the 'Kelola Bimtek' option in the dropdown menu for the second row.

Nama Diklat	Moda Bimtek	Tanggal Pelaksanaan
[A1] Bimbingan Teknis Penyegaran PPM dan PPTM	Luring	27 September - 1 Oktober 2024
[A2] Bimbingan Teknis Penyegaran PPM dan PPTM	Luring	1 - 4 Oktober 2024

4. Pada daftar kelas yang tampil, klik opsi (titik tiga) kemudian klik **Info Kelas**

The screenshot shows a table with 1 Kelas Diklat. The table has columns for 'Nama Kelas', 'Peserta', 'Pegajar', and 'Admin Kelas'. One row is visible: 'Bimtek Penyegaran PPM dan PPTM'. A red arrow points to the 'Info Kelas' option in the dropdown menu for the first row.

Nama Kelas	Peserta	Pegajar	Admin Kelas
Bimtek Penyegaran PPM dan PPTM	10	2	1

5. Selanjutnya pada halaman info dan detail kelas dibagian tab Peserta silakan klik tombol **SET STATUS** klik Tuntas atau Tidak Tuntas. Perbedaannya apabila peserta diset Tuntas, maka peserta dapat mengunduh sertifikat, apabila diset Tidak Tuntas maka peserta tidak dapat mengunduh sertifikat.

PESERTA
PENGAJAR
ADMIN KELAS

Daftar Peserta
Pencarian Data
+
TAMBAH
SET STATUS

Nama Lengkap	Surel	Provinsi/Kota	Status Esai	Status
	praktik@gmail.com	DKI Jakarta Kota Jakarta Selatan	Belum Lengkap	

Pilih Peserta
×

1 Peserta Terpilih

4 Peserta

Cari Data

<input type="checkbox"/>		Nama Pengajar Dua	Alamat Surel pengajardua@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/>		Nama Pengajar UPT	Alamat Surel pengajar_upt@gmail.com
<input type="checkbox"/>		Nama Sidik Borak	Alamat Surel ptambahan@gmail.com
<input type="checkbox"/>		Nama Romli Gabut	Alamat Surel ptambahan1@gmail.com

1

BATAL
SIMPAN

6. Berikut contoh peserat yang sudah diset ketuntasannya oleh penyelenggara bimteknya.

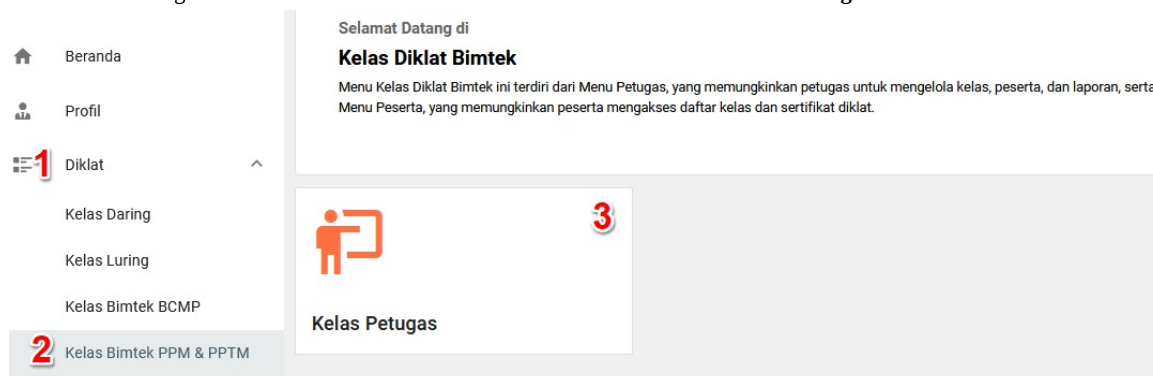
Nama Lengkap	Surel	Provinsi/Kota	Status Esai	Status
		DKI Jakarta Kota Jakarta Selatan	Belum Lengkap	
Pengajar Dua	pengajardua@gmail.com	DKI Jakarta Kota Jakarta Selatan	Lengkap	Tuntas
		DKI Jakarta Kota Jakarta Selatan	Belum Lengkap	
Pengajar UPT	pengajar_upt@gmail.com	DKI Jakarta Kota Jakarta Selatan	Lengkap	Tidak Tuntas



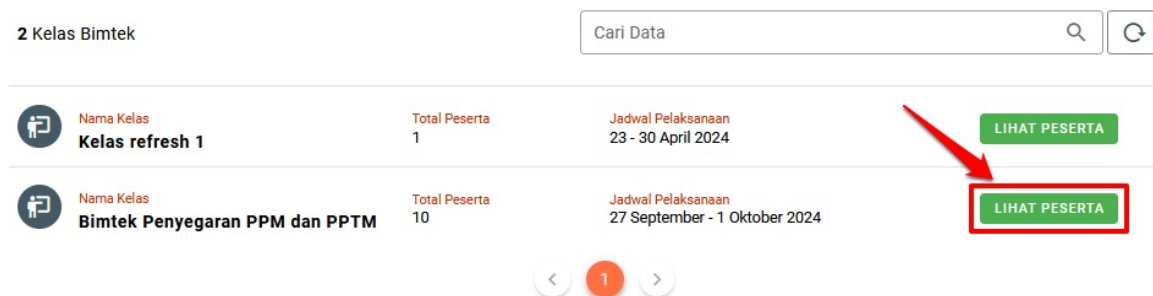
## Pengecekan Jawaban Soal Esai Peserta Oleh Pengajar

Pengajar pada Bimtek PPM dan PPTM selain dapat melihat daftar peserta, juga dapat melihat jawaban soal esai yang telah diisi oleh peserta, selain itu pengajar juga dapat mengecek tugas peserta dari tautan yang telah diisi oleh peserta apabila pada pelaksanaan bimtek nya terdapat tugas yang harus diselesaikan. Berikut alur panduan pengajar melihat jawaban soal esai peserta.

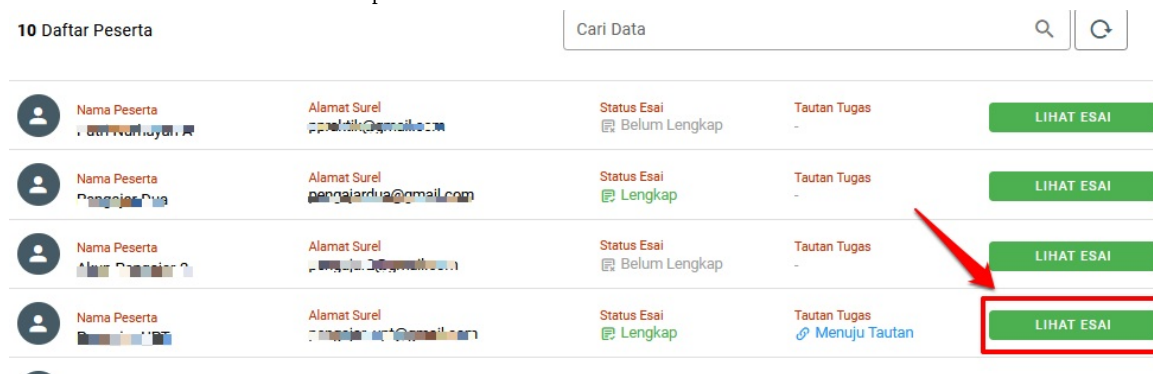
1. Login melalui situs <https://gk.belajar.kemdikbud.go.id/> atau langsung *direct* pada tatutan <https://paud.simpkb.id/>.
2. Setelah berhasil login klik menu **Diklat >> Kelas Bimtek PPM & PPTM >> Kelas Petugas**



3. Pada daftar kelas bimtek yang muncul klik tombol **LIHAT PESERTA**



4. Selanjutnya akan tampil halaman daftar peserta yang menyediakan info status kelengkapan esai dan tautan tugas nya, klik tomol **LIHAT ESAI** untuk melihat esai peserta.



5. Silakan klik bagian Esai Peserta sesuai materi yang ingin Anda lihat, apabila peserta sudah mengisi jawaban soal esainya maka akan tampil seperti pada contoh gambar dibawah ini.

✕ Esai Peserta

**Esai Peserta**

**Materi 1** ^

**Konsep Dasar PAUD (D)** ^

**Jelaskan pengertian PAUD berdasarkan acuan yuridis yang berlaku di Indonesia!** ^

Pasal 1 ayat (14): Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut. Pendidikan PAUD merupakan bagian dari pendidikan nonformal yang dapat diselenggarakan dalam bentuk Taman Kanak-Kanak (TK), Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA), dan bentuk lain yang setara. Penyelenggaraan PAUD dapat dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah, atau masyarakat dalam berbagai bentuk layanan seperti TK, KB, TPA, atau satuan PAUD sejenis.

**Sebutkan komponen/elemen dari layanan PAUD berkualitas dan jelaskan isinya!** ∨

**Sebutkan minimal dua orang ahli yang berpengaruh dalam konsep dan filosofi PAUD dan kemukakan pendapatnya dari masing-masing ahli tersebut!** ∨