

PANDUAN PROGRAM GURU PENGGERAK

UNTUK ASESOR



**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,
Reset, dan Teknologi
2022**

Table of Contents

Daftar Isi	1.1
Daftar Istilah	1.2
Sekilas tentang Pendidikan Guru Penggerak	1.3
Akses Laman SIM Guru Penggerak	1.4
Update Profil Asesor	1.4.1
Tambah Akses Akun GSuite oleh Asesor	1.5
Akses Layanan GSuite Melalui Browser Chrome	1.5.1
Akses Layanan GSuite Melalui Aplikasi Mobile	1.5.2
Set Simulasi Mengajar	1.6
Set Jadwal Microteaching	1.6.1
Mulai Simulasi Mengajar	1.6.2
Set Wawancara	1.7
Set Jadwal Wawancara	1.7.1
Mulai Wawancara	1.7.2
Penilaian PBI	1.8
Login Pada SIM GP	1.8.1
Pindah Peran Ke Asesor GP	1.8.2
Penilaian Calon Instruktur	1.8.3
Fitur Filter Status	1.8.4
Mengubah dan Membatalkan Penilaian	1.8.5

Program Pendidikan Guru Penggerak

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

Peserta Guru dan kepala sekolah akan menjadi peserta pelatihan sehingga bisa menjadi guru dan kepala sekolah penggerak diganti Peserta Pendidikan Guru Penggerak (pada angkatan 1) berasal dari guru TK, SD, SMP, dan SMA yang lulus seleksi. Peserta ini disebut juga sebagai Calon Guru Penggerak (CGP)

Pendamping/Pengajar Praktik Memberikan pendampingan kepada peserta pelatihan baik saat pelatihan maupun pasca pelatihan, berbagi praktik baik, memberikan umpan balik, memfasilitasi proses refleksi dan rencana tindak lanjut untuk peserta.

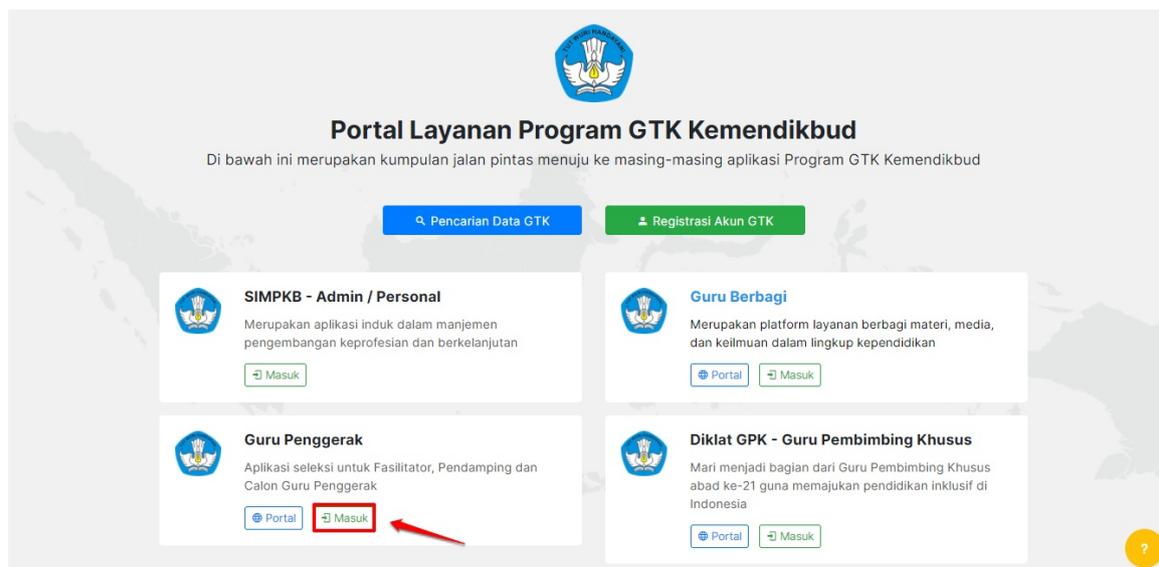
Fasilitator Mencatat perkembangan peserta selama pelatihan dan pendampingan, mengumpulkan tugas dan memberi umpan balik kepada peserta, memberikan motivasi dan membantu peserta dalam menjalankan perannya, memberikan umpan balik kepada instruktur untuk perbaikan sesi serta membangun refleksi kepada peserta.

PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SIMPKB
UNTUK ASESOR PENDIDIKAN GURU PENGGERAK
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

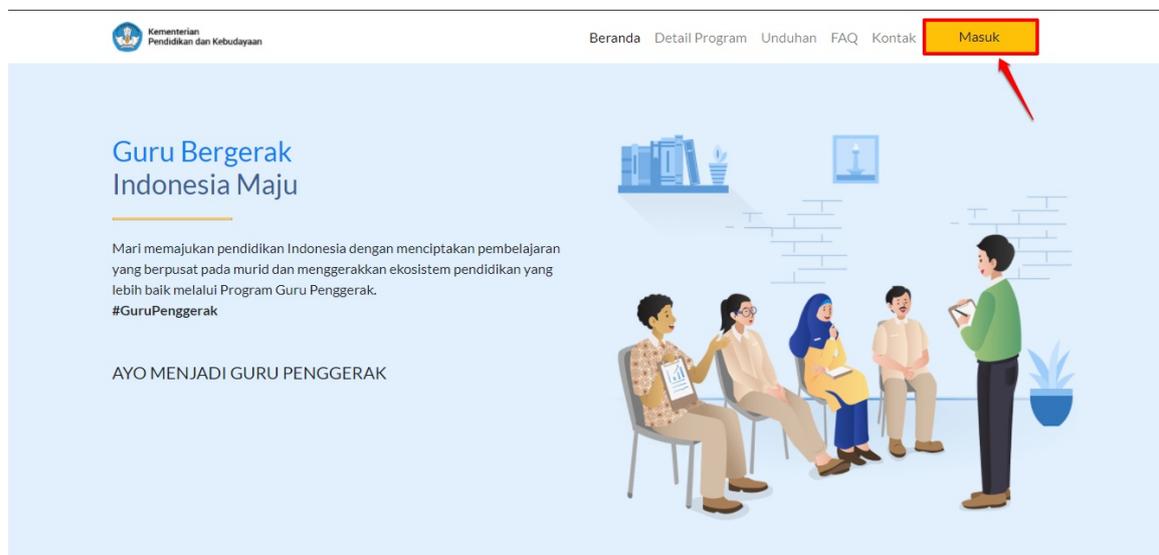
1. Akses SIM Guru Penggerak

Berikut langkah singkat akses SIM Guru Penggerak yang dapat dilakukan oleh Asesor Guru Penggerak :

1. Pastikan surel Anda telah ditambahkan sebagai Asesor oleh GTK (atau telah menerima akun login sebagai Asesor dari GTK).
2. Akses portal SIMPKB di <https://gtk.belajar.kemdikbud.go.id/>
3. Selanjutnya pilih **Program Guru Penggerak** dan klik tombol **MAS UK**.



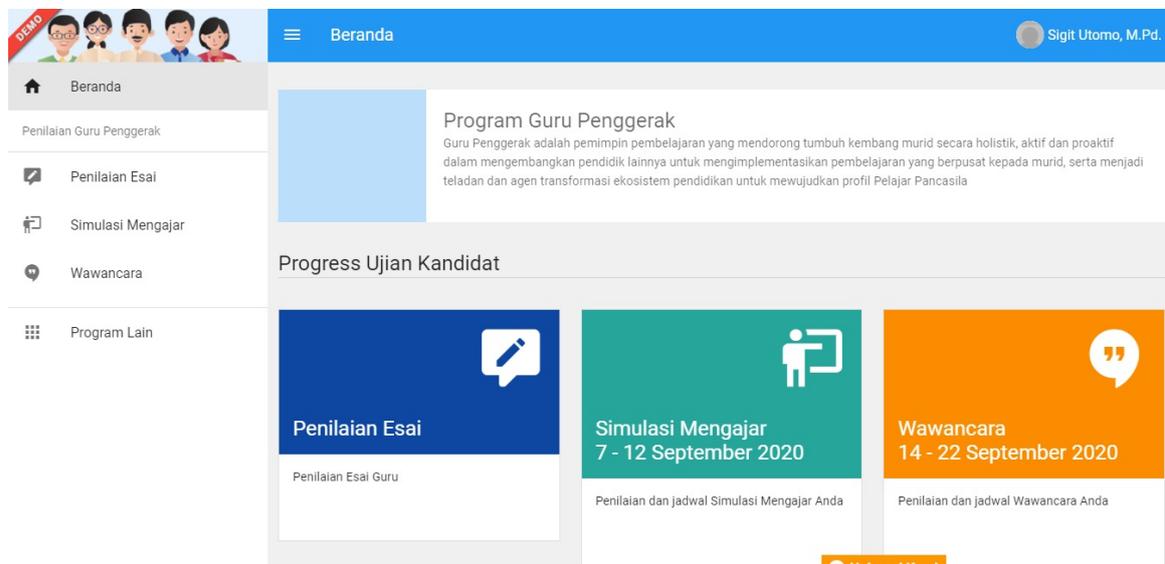
4. Anda juga dapat mengakses laman portal Guru Penggerak melalui alamat <https://sekolah.penggerak.kemdikbud.go.id/gurupenggerak/> dan klik **MAS UK**.



5. Selanjutnya masukan surel dan kata sandi akun Asesor Anda pada form login yang tersedia.



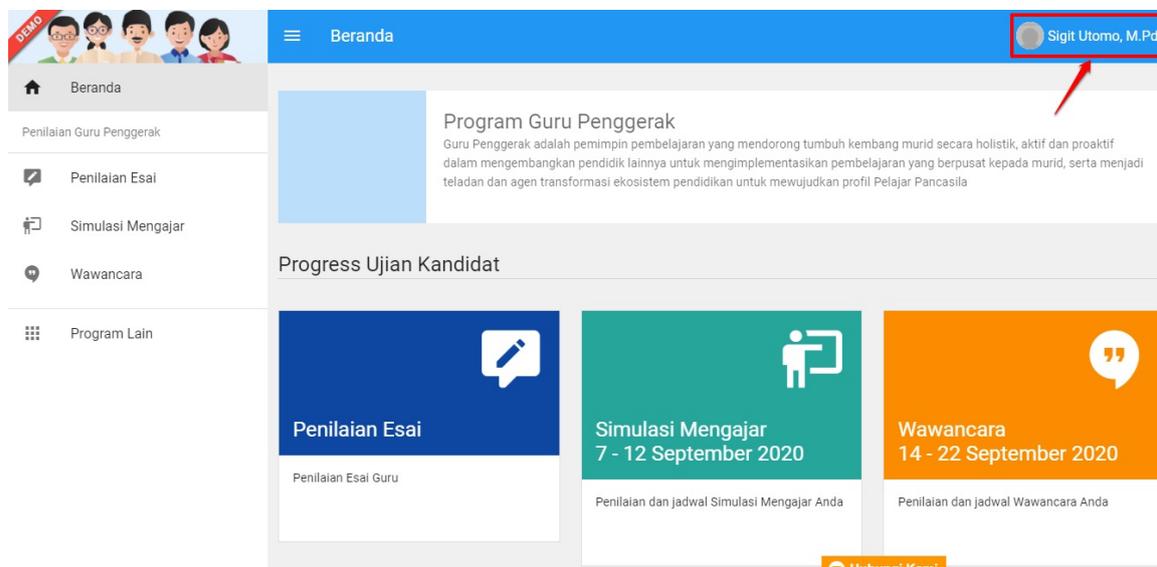
6. Berikut contoh tampilan laman beranda Asesor.



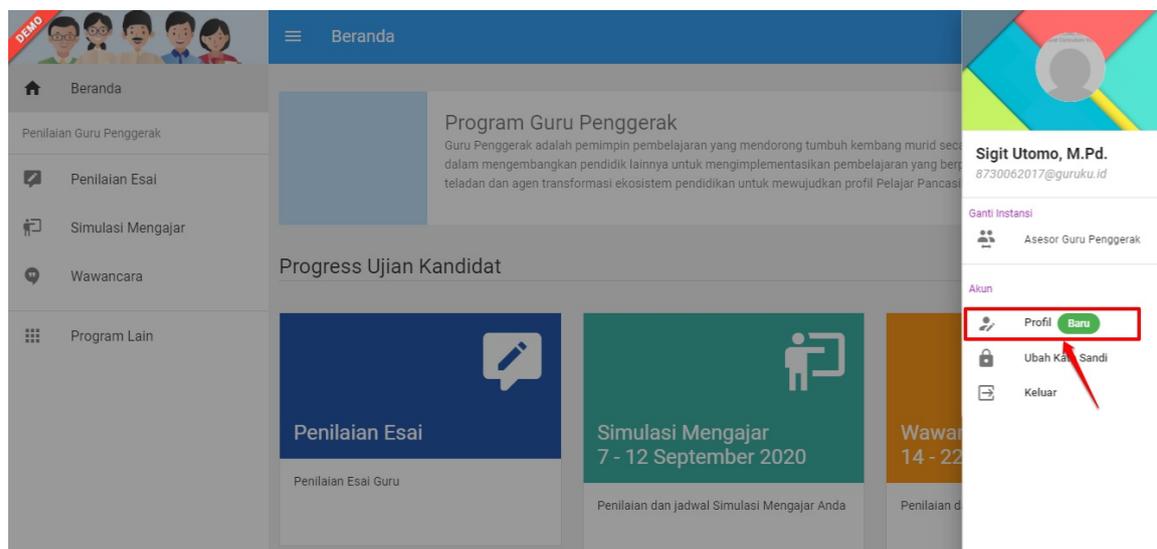
1.1 Update Profil Asesor

Berikut langkah singkat update data profil yang dapat dilakukan oleh asesor :

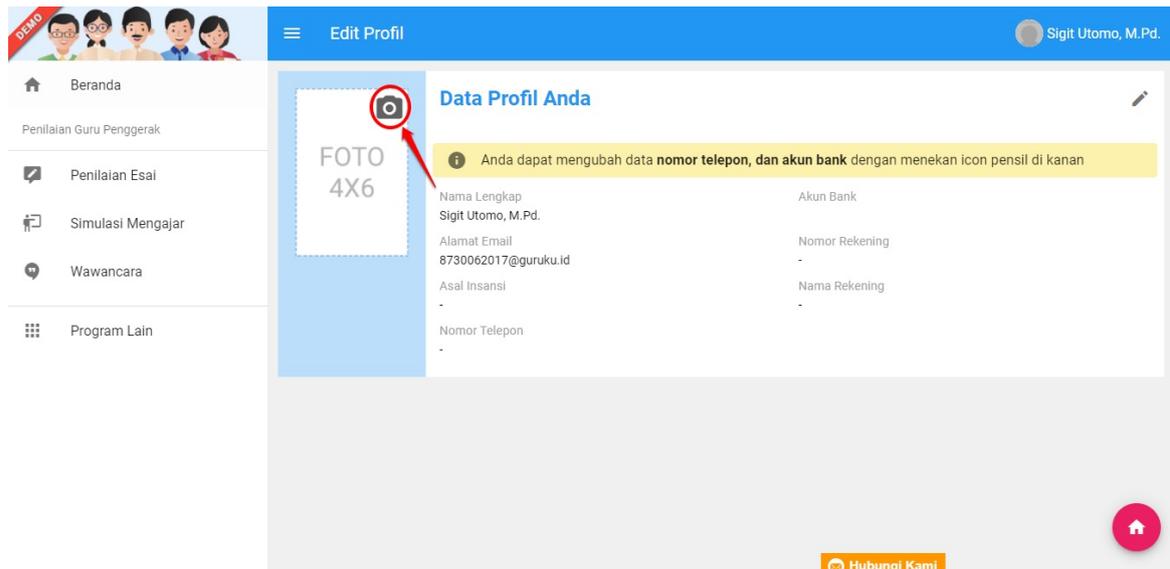
1. Pada laman beranda asesor, klik nama pada pojok kanan atas.



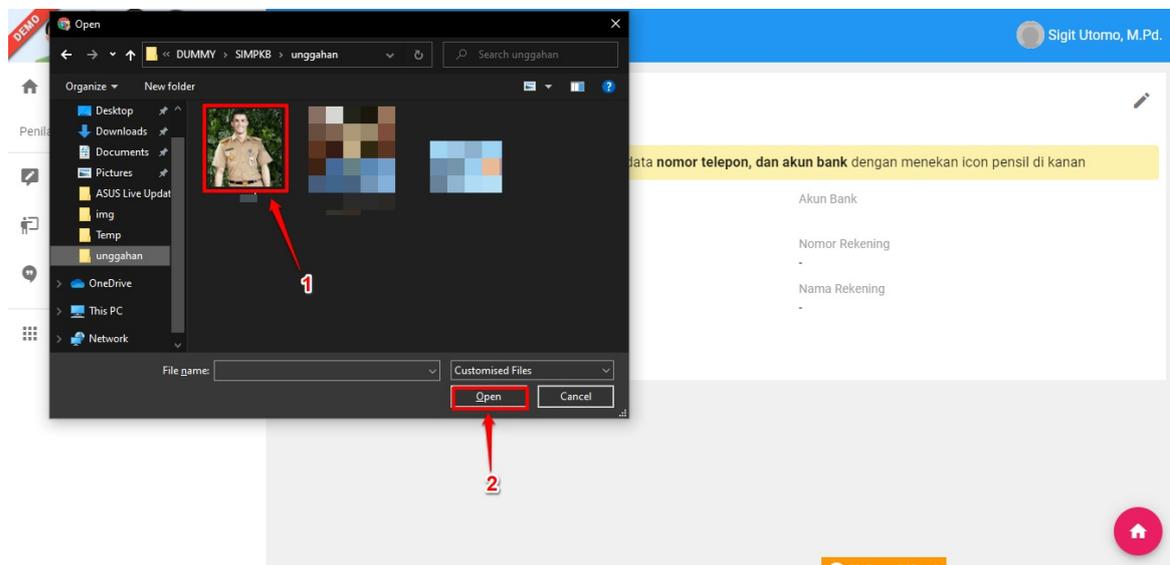
2. Pada menu kanan yang muncul, pilih **Profil**.



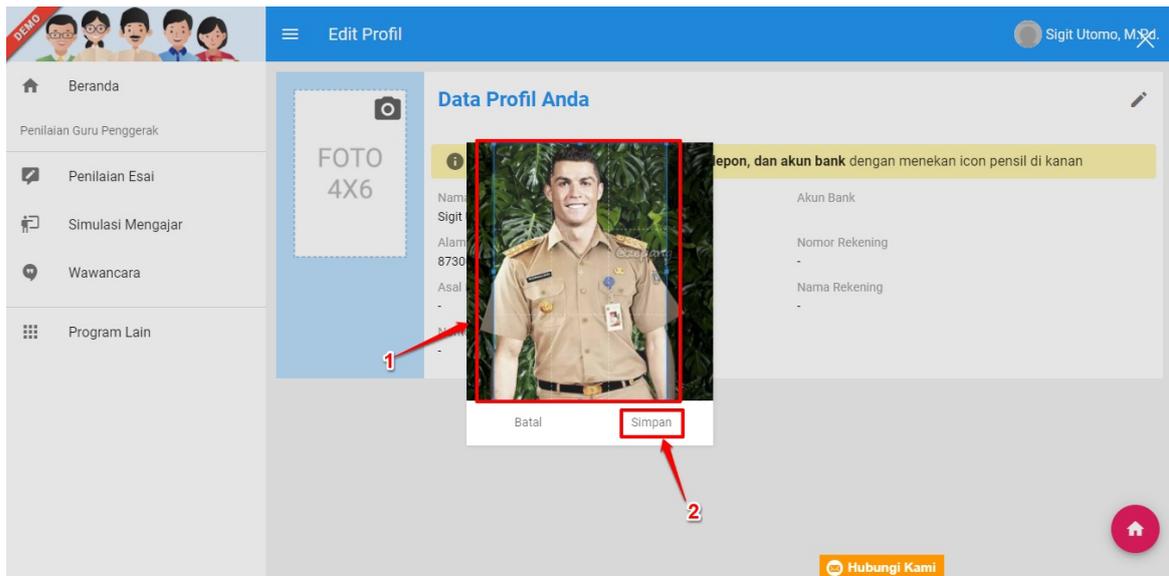
3. Untuk unggah foto diri, klik ikon kamera pada laman edit profil.



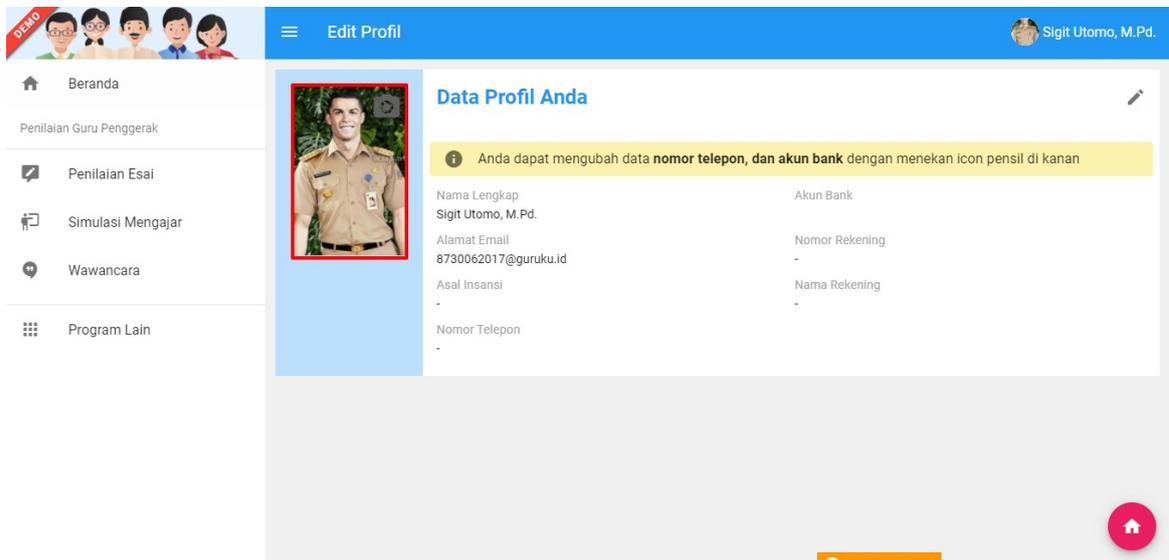
4. Pastikan Anda telah menyiapkan file foto diri pada lokal komputer, pilih file yang telah disiapkan.



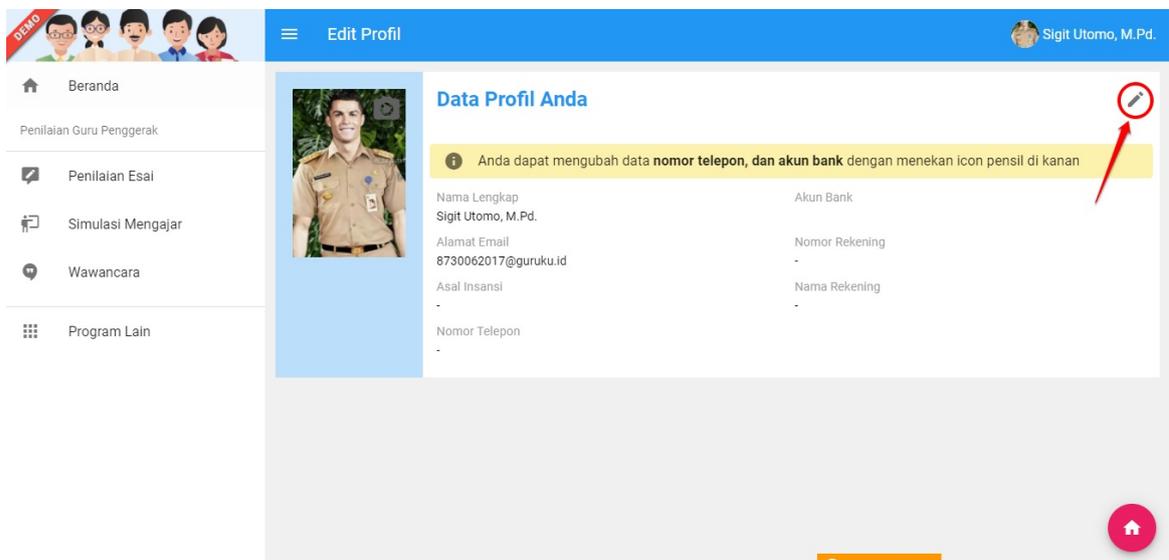
5. Atur ukuran foto yang akan diunggah dengan cara menggeser bingkai foto yang telah disediakan, jika telah sesuai klik **SIMPAN**.



6. Foto diri berhasil diunggah. Untuk mengganti foto, ulangi langkah diatas.



7. Selanjutnya untuk dapat mengubah data nomor telepon, dan data akun bank, klik ikon pensil di kanan atas.



8. Lengkapi data pada form isian yang telah disediakan, isikan **nomor telepon dan data akun bank Anda**. Jika telah sesuai, klik **SIMPAN**.

The screenshot shows the 'Kelola Profil' form with the following fields and annotations:

- 1. isi nomor telepon Anda**: Points to the 'Nomor Telepon' field containing '081223333'.
- 2. pilih nama bank Anda**: Points to the 'Nama Bank' dropdown menu showing 'Pilih Bank'.
- 3. isikan nomor rekening bank Anda**: Points to the 'Nomor Rekening' field.
- 4. isi nama pemilik rekening bank sesuai dengan yg tertera pada buku tabungan**: Points to the 'Nama Pemilik Rekening' field.
- 5. klik Simpan jika telah sesuai**: Points to the 'SIMPAN' button in the top right corner.

Other visible fields include: Nama Lengkap (ANA MISNAH), Alamat Email (201500010452@guruku.id), and Asal Insansi (-).

9. Data berhasil ditambahkan dan simpan, ulangi langkah diatas untuk edit data isian.

The screenshot shows the 'Edit Profil' page for Sigit Utomo, M.Pd. The profile data is as follows:

Nama Lengkap	Sigit Utomo, M.Pd.	Akun Bank	BANK TABUNGAN NEGARA
Alamat Email	8730062017@guruku.id	Nomor Rekening	1234567888
Asal Insansi	-	Nama Rekening	Sigit Utoma
Nomor Telepon	081234567890		

A yellow notification bar states: "Anda dapat mengubah data nomor telepon, dan akun bank dengan menekan icon pensil di kanan". The page includes a sidebar menu with options like Beranda, Penilaian Guru Penggerak, Penilaian Esai, Simulasi Mengajar, Wawancara, and Program Lain. A 'Hubungi Kami' button is visible at the bottom right.

3. Tambah Akses Akun GSuite oleh Asesor

Sebelum Asesor melakukan aktifitas pada [Program Pendidikan Guru Penggerak](#), dihimbau kepada Asesor yang telah ditetapkan untuk melakukan prosedur penambahan layanan Google Suite (GSuite). Masing-masing Asesor akan menerima akun GSuite dari GTK berupa akun surel (gmail) dg format **xxxxx@penggerak.belajar.id*** beserta kata sandi loginnya.

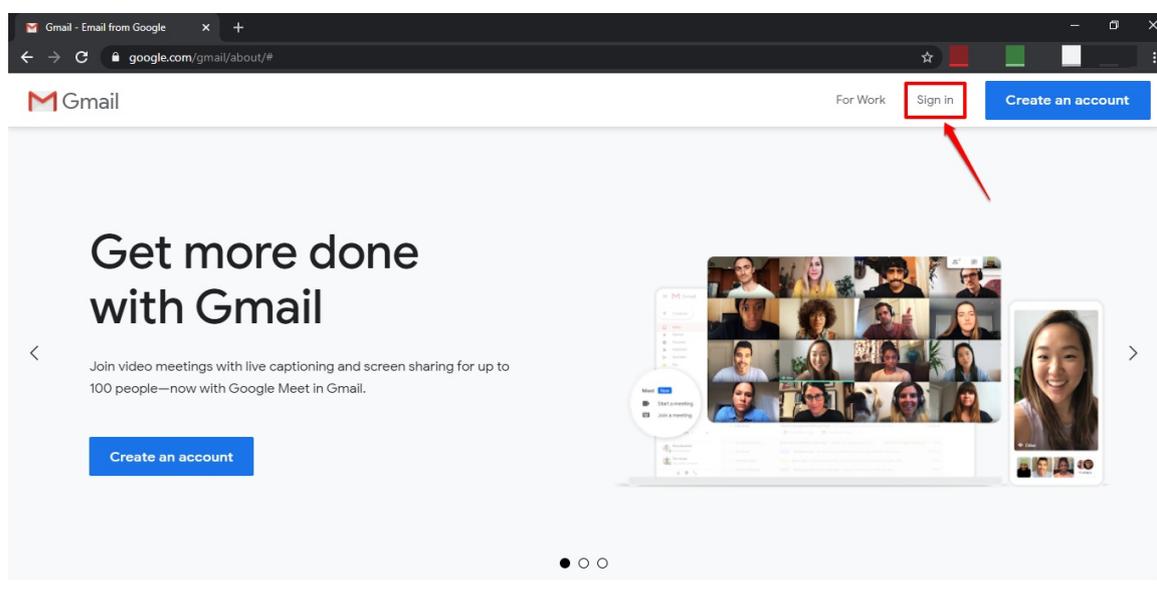
Asesor diharapkan setelah berhasil login pada akun surel tersebut dapat mengganti kata sandi bawaan (*default*) dengan kata sandi baru. Pada bagian ini akan dibahas mengenai langkah singkat menambahkan akun / login akun GSuite oleh Asesor.

3.1 Akses GSuite melalui Peramban (*Browser*) Google Chrome di Komputer/Laptop

Himbauan! Sangat disarankan untuk Asesor menggunakan peramban (*browser*) dalam mengakses layanan Google Suite (GSuite).

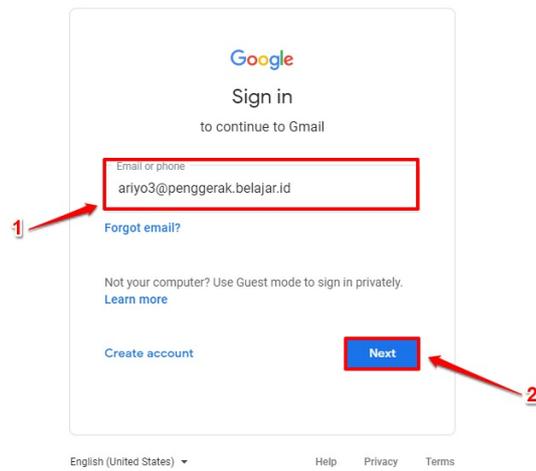
Berikut langkah singkat akses GSuite melalui peramban Google Chrome :

1. Pastikan sudah **terpasang (ter-install) Google Chrome** pada perangkat, baik komputer maupun laptop Anda.
2. Pastikan Anda juga telah menerima akun GSuite yang telah didistribusikan oleh GTK berupa akun surel (gmail) dg format **xxxxx@penggerak.belajar.id** beserta kata sandi loginnya.
3. Akses laman <http://www.google.com/gmail/> melalui peramban Google Chrome di komputer / laptop Anda dan Klik tombol "Sing In" atau "Masuk".

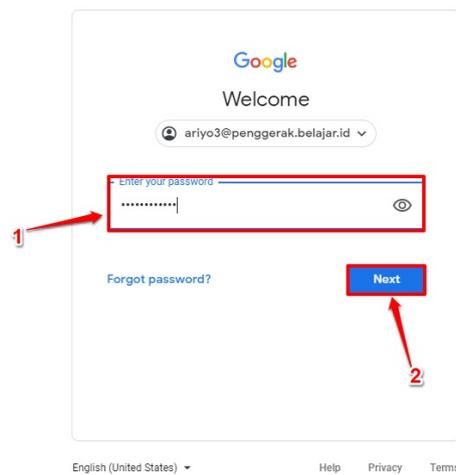


Catatan ! Jika pada profil peramban Anda sudah tersinkronisasi dengan akun gmail lainnya (sudah login pada akun gmail pribadi), silakan tambahkan akun GSuite yang telah diterima sebagai akun baru.

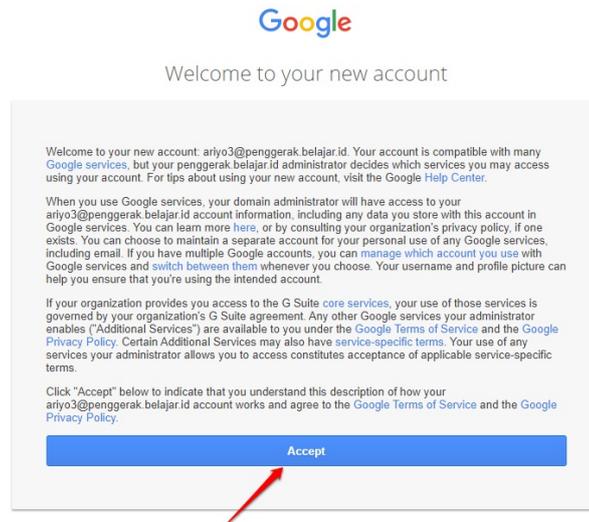
4. Anda akan diarahkan pada laman Sign In / Masuk. Masukkan alaman surel yang telah Anda terima (surel (gmail) dg format **xxxxx@penggerak.belajar.id**), jika telah sesuai klik "Next / Lanjut".



5. Pada tahapan selanjutnya, masukan password atau Kata Sandi yang sesuai (Anda akan menerima alamat surel beserta kata sandinya). Jika telah sesuai klik **Next / Lanjut**.



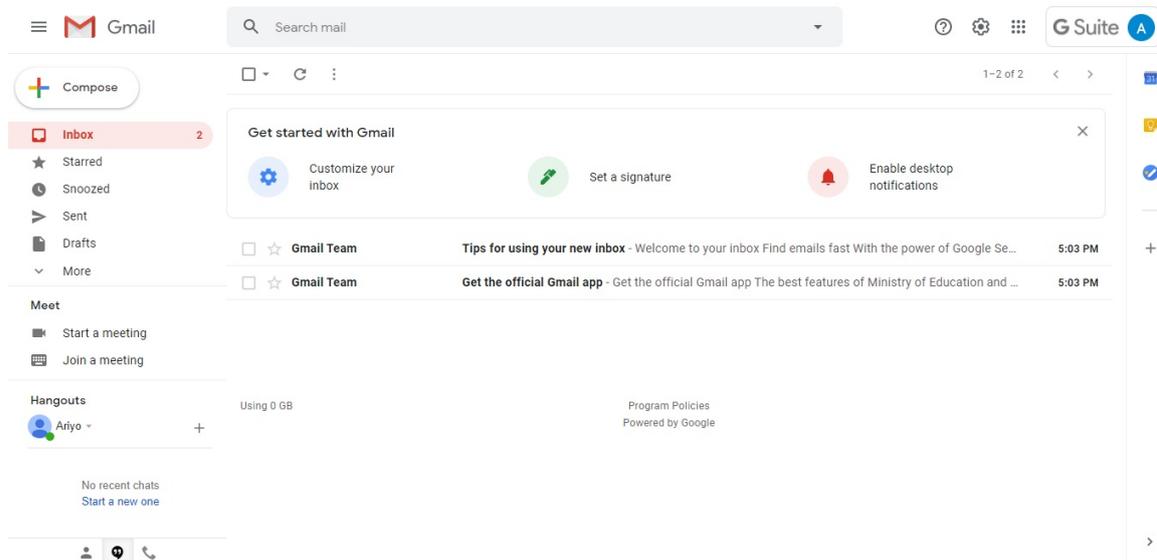
6. Anda akan ditampilkan laman persetujuan jika telah sukses masuk pada akun GSuite tersebut. Klik tombol "**Accept / Terima**" sebagai tanda persetujuan.



7. Langkah selanjutnya, pastikan Anda membuat kata sandi baru untuk akun GSuite yang telah Anda terima tersebut.



8. Selesai.



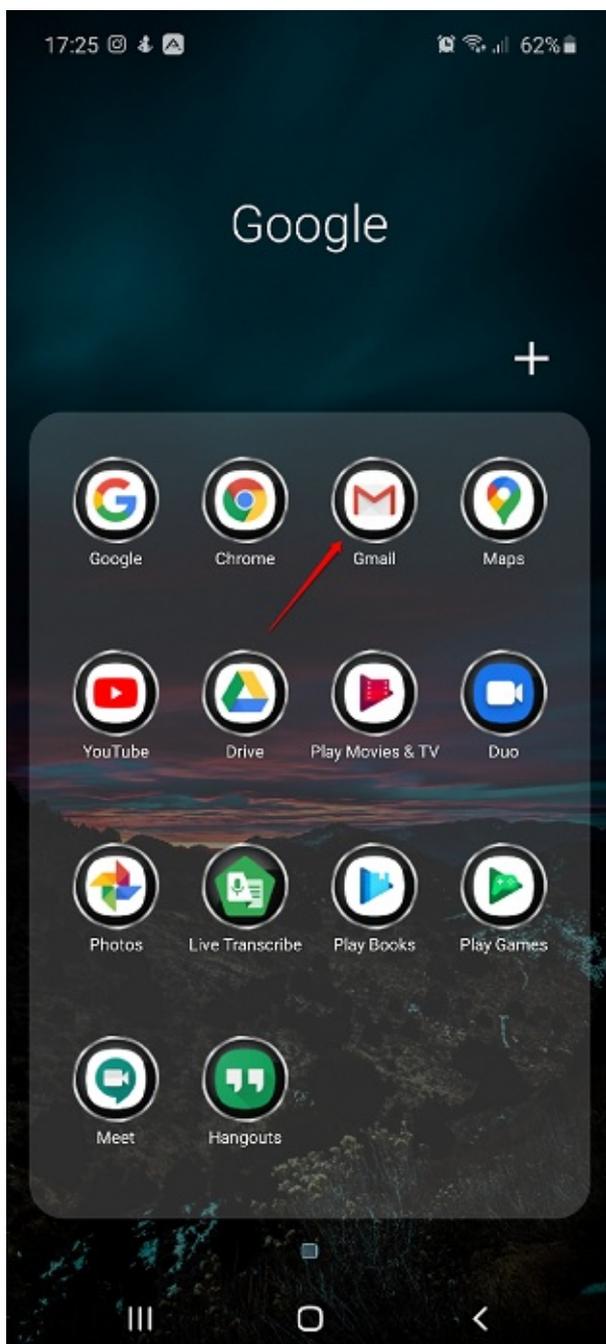
9. Pastikan Anda menggunakan peramban (*browser*) google chrome dimana akun GSuite Anda aktif login ketika melakukan aktifitas pada [Program Pendidikan Guru Penggerak](#) nantinya (proses Michroteaching maupun Wawancara).

3.2 Tambah Akun GSuite melalui Perangkat Mobile (HP)

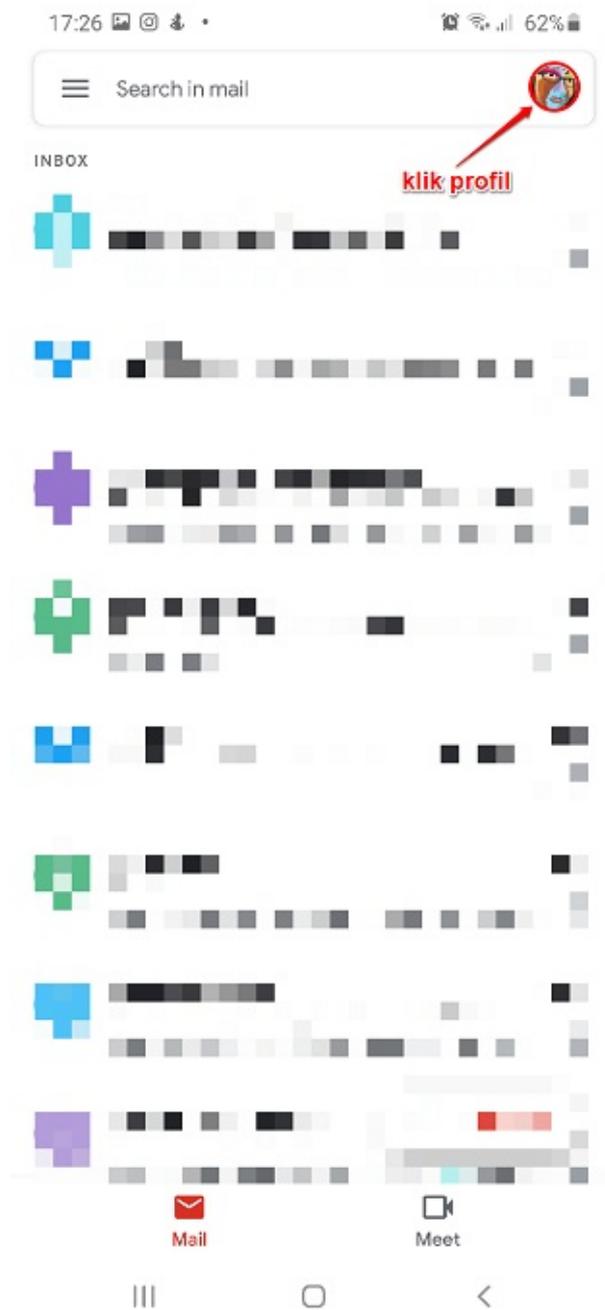
Himbauan! Sangat disarankan untuk Asesor menambahkan akun GSuite yang diterima dari GTK pada perangkat mobile (HP) masing-masing sebelum melakukan aktifitas pada **Program Pendidikan Guru Penggerak** (Michroteaching dan Wawancara).

Berikut langkah singkat menambahkan dan akses GSuite melalui perangkat mobile (HP) :

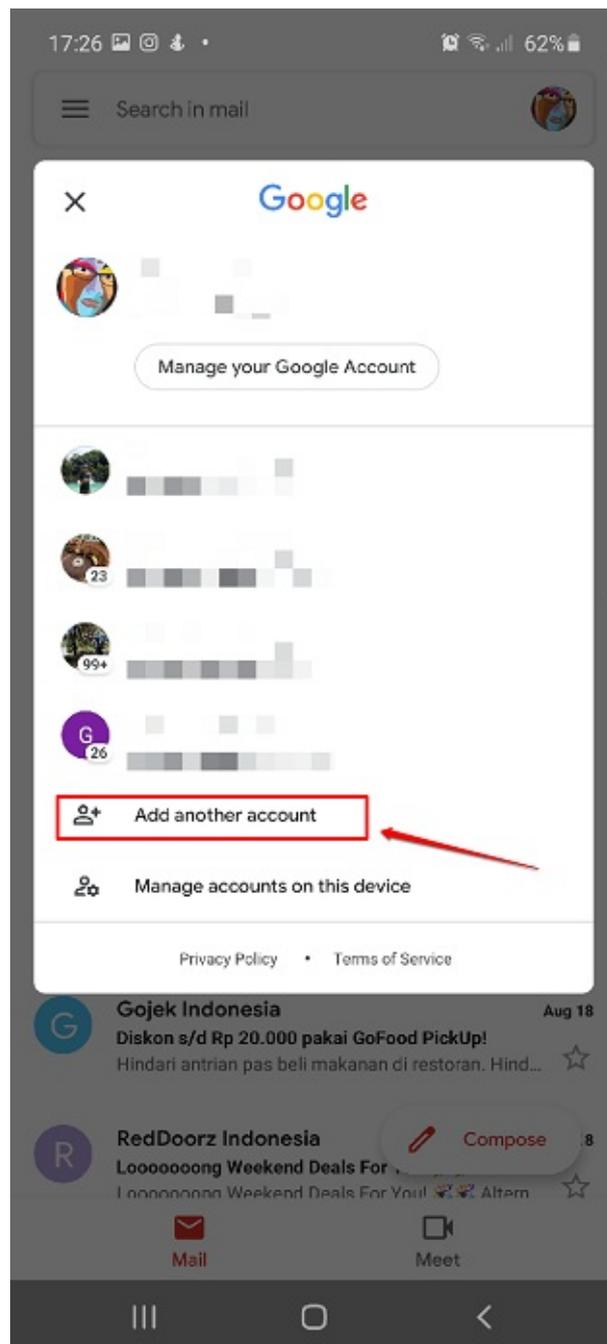
1. Pastikan sudah **terpasang (ter-install) aplikasi Gmail** pada perangkat mobile (HP) Anda.
2. Pastikan Anda juga telah menerima akun GSuite yang telah didistribusikan oleh GTK berupa akun surel (gmail) dg format **xxxxx@penggerak.belajar.id** beserta kata sandi loginnya.
3. Akses aplikasi Gmail pada perangkat Anda.



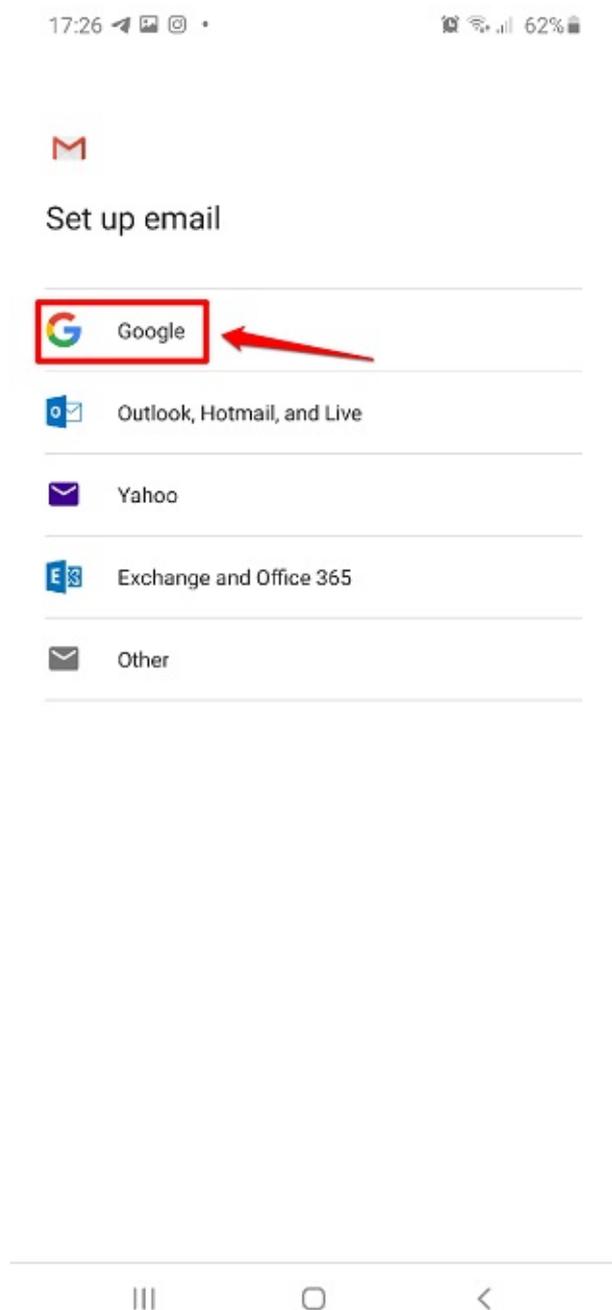
4. Jika pada perangkat Anda sudah tersinkronisasi dengan akun gmail lainnya (sudah login pada akun gmail pribadi), silakan tambahkan akun GSuite yang telah diterima sebagai akun baru.
5. Pada laman aplikasi, klik ikon profil.



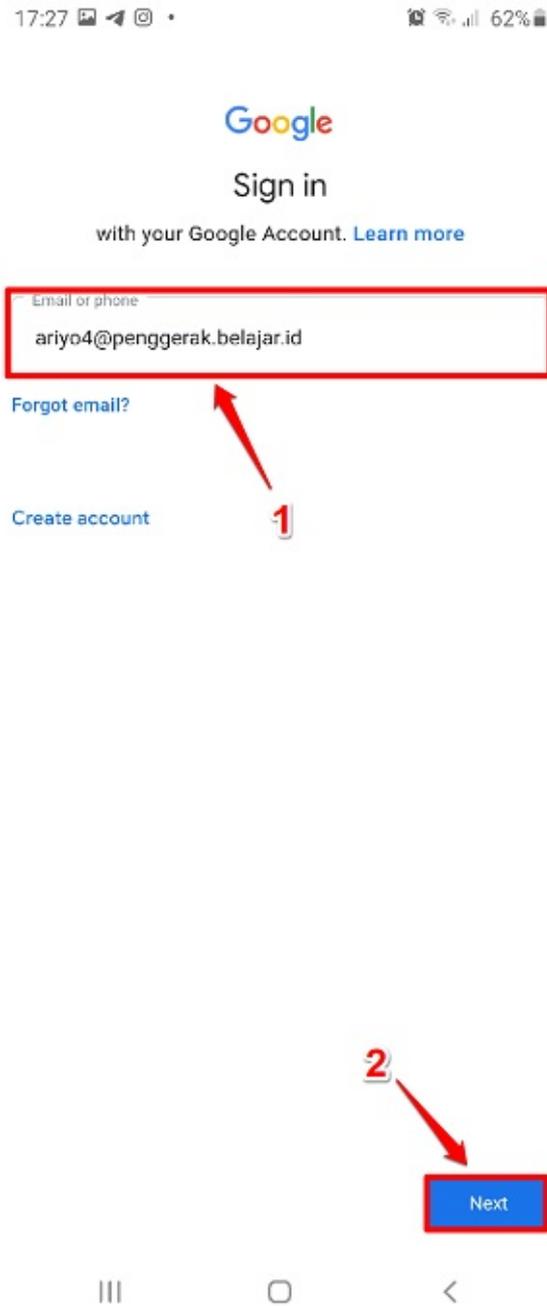
6. Akan ditampilkan kotak dialog daftar akun Gmail Anda, ketuk tombol **Add Another Account**.



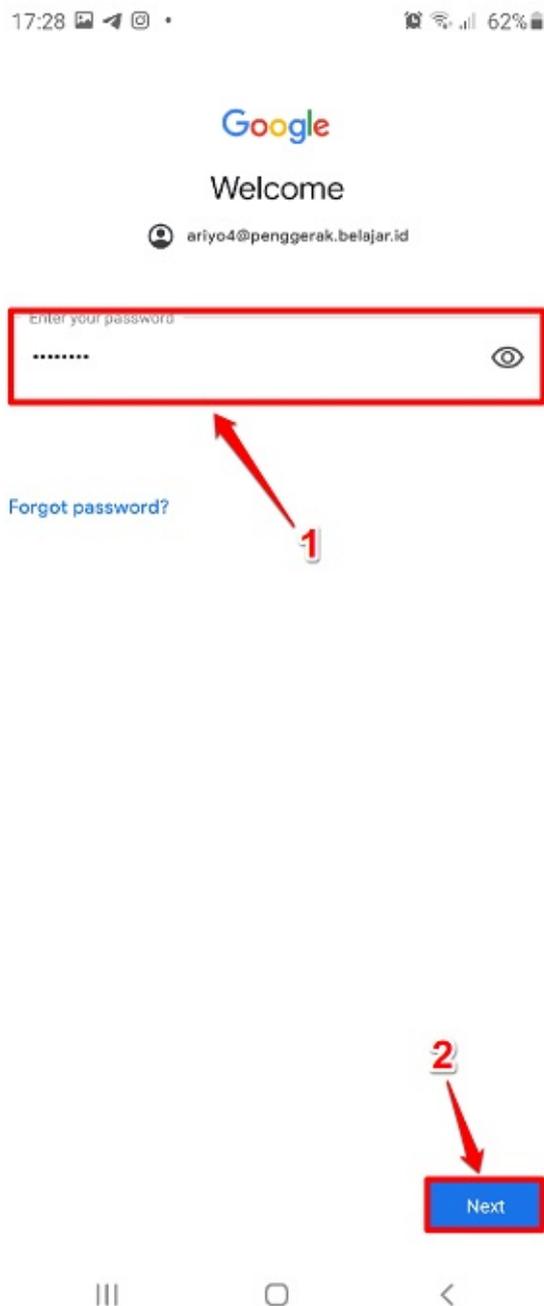
7. Pada tahapan selanjutnya, pilih Google.



8. Anda akan diarahkan pada laman Sign In / Masuk. Masukkan alaman surel yang telah Anda terima (surel gsuit dg format **xxxxx@penggerak.belajar.id**), jika telah sesuai klik "**Next / Lanjut**".



9. Pada tahapan selanjutnya, masukan password atau Kata Sandi yang sesuai (pastikan Anda menerima alamat surel beserta kata sandinya). Jika telah sesuai klik **Next / Lanjut**.



10. Anda akan ditampilkan laman persetujuan jika telah sukses masuk pada akun GSuite tersebut. Klik tombol "**Accept / Terima**" sebagai tanda persetujuan.

17:30    61%

Welcome to your new account

Welcome to your new account: ariyo4@penggerak.belajar.id. Your account is compatible with many **Google services** (<https://support.google.com/a/answer/181865>), but your penggerak.belajar.id administrator decides which services you may access using your account. For tips about using your new account, visit the **Google Help Center** (<https://support.google.com/a/users/answer/161937>).

When you use Google services, your domain administrator will have access to your ariyo4@penggerak.belajar.id account information, including any data you store with this account in Google services. You can learn more here (<https://support.google.com/accounts/answer/181692>), or by consulting your organization's privacy policy, if one exists. You can choose to maintain a separate account for your personal use of any Google services, including email. If you have multiple Google accounts, you can **manage which account you use with Google services and switch between them** (<https://www.google.com/safetycenter/everyone/start/accounts/>) whenever you choose. Your username and profile picture can help you ensure that you're using the intended account.

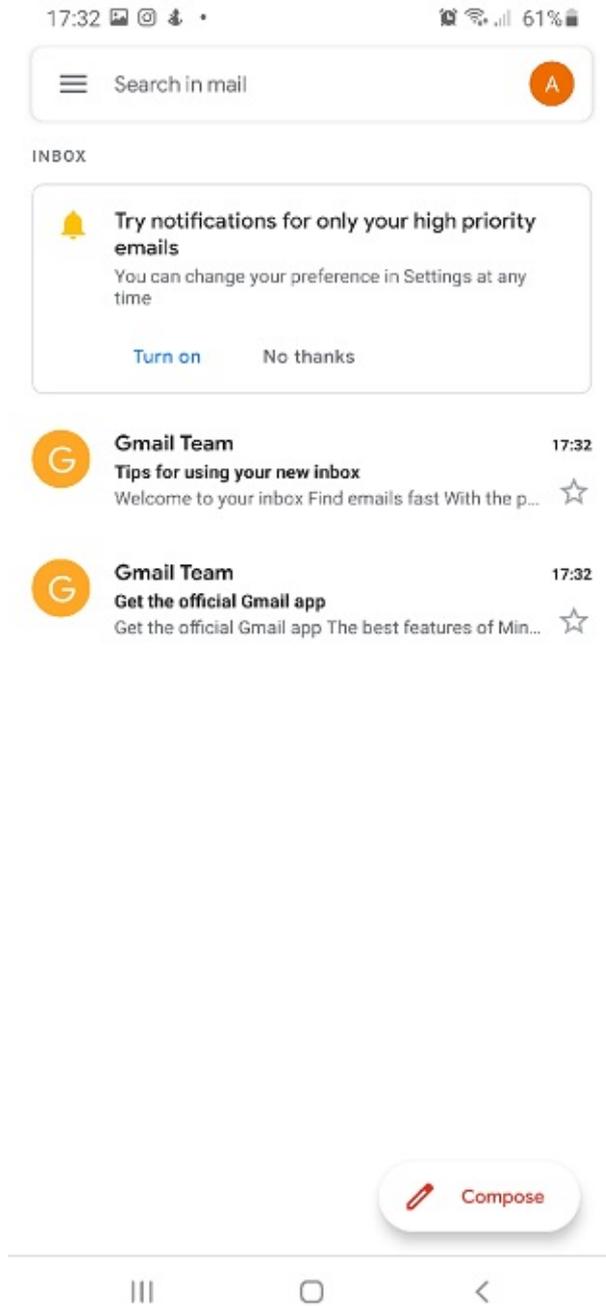
If your organization provides you access to the G Suite **core services** (https://www.google.com/apps/intl/en/terms/user_features.html), your use of those services is governed by your organization's G Suite agreement. Any other Google services your administrator enables ("Additional Services") are available to you under the **Google Terms of Service** (<https://accounts.google.com/TOS>) and the **Google Privacy Policy** (<https://www.google.com/policies/privacy/>). Certain Additional Services may also have **service-specific terms** (<https://support.google.com/a/answer/181865>). Your use of any services your administrator allows you to access constitutes acceptance of applicable service-specific terms.



- Langkah selanjutnya, pastikan Anda membuat kata sandi baru untuk akun GSuite yang telah Anda terima tersebut.



12. Selesai.



4. Simulasi Mengajar

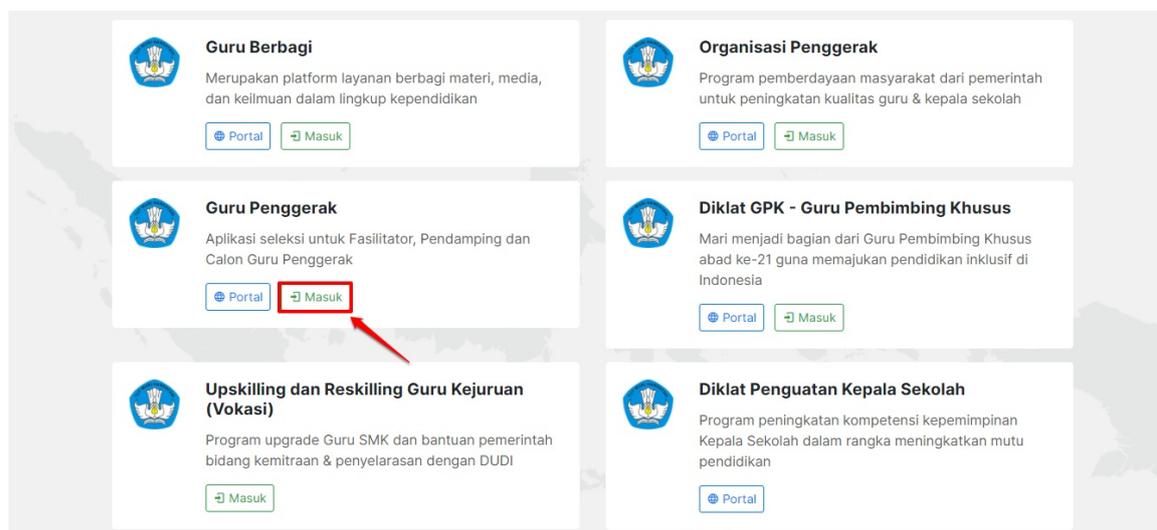
Simulasi Mengajar Adalah adalah suatu metode pelatihan pendidikan dalam skala kecil dan terbatas dalam rangka meningkatkan keterampilan mengajar dan mendidik. Sasaran utama Pembelajaran mikro adalah para pendidik di bidang keguruan dan pengajaran, Secara umum, pembelajaran mikro bertujuan untuk bekal keterampilan mengajar bagi para calon pendidik.

Pada bagian ini akan dibahas mengenai tata kolola pengaturan jadwal simulasi mengajar hingga tata cara mulai penilaian simulasi mengajar yang dilakukan oleh Asesor.

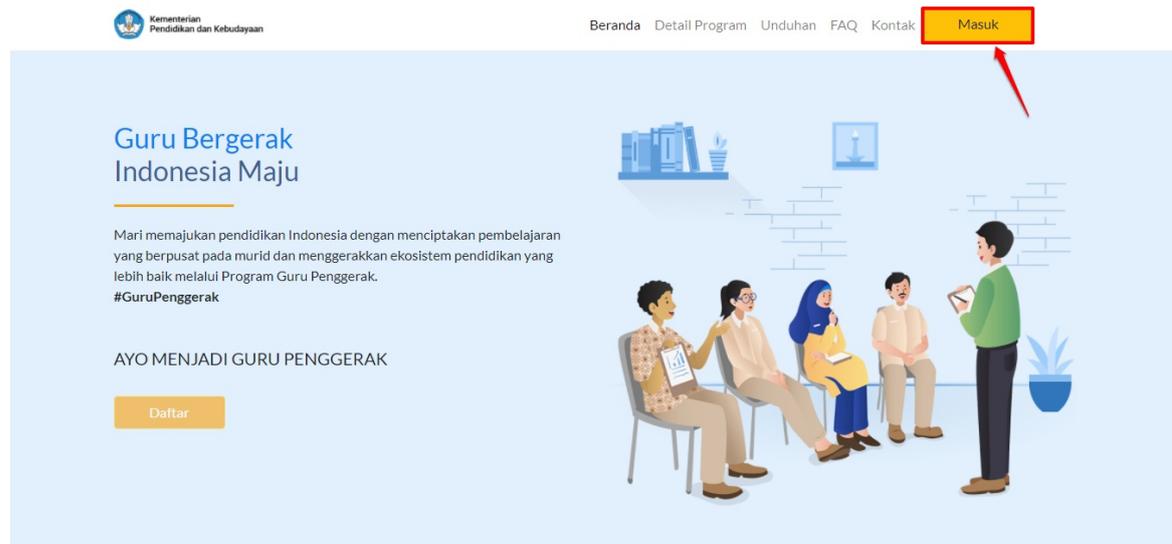
4.1 Akses SIM Guru Penggerak

Berikut langkah singkat akses SIM Guru Penggerak yang dapat dilakukan oleh Asesor Guru Penggerak :

1. Pastikan surel Anda telah ditambahkan sebagai Asesor oleh GTK (atau telah menerima akun login sebagai Asesor dari GTK).
2. Akses portal SIMPKB di <https://gtk.belajar.kemdikbud.go.id/>
3. Selanjutnya pilih program Guru Penggerak dan klik tombol **MASUK**.



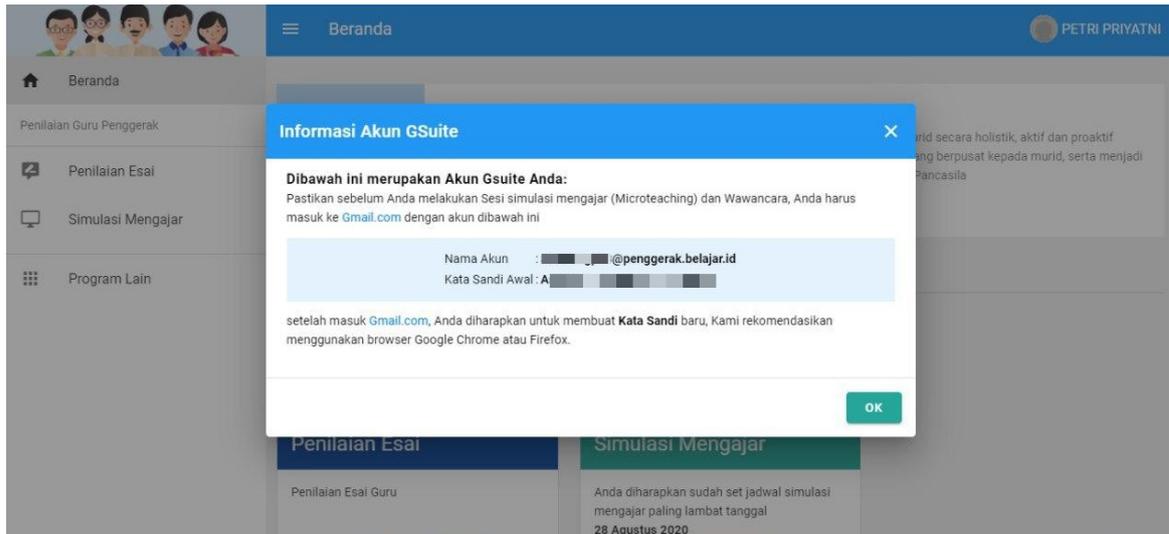
4. Anda juga dapat mengakses laman portal Guru Penggerak melalui alamat <https://sekolah.penggerak.kemdikbud.go.id/gurupenggerak/> dan klik **MASUK**.



5. Selanjutnya masukan surel dan kata sandi akun Asesor Anda pada form login yang tersedia.



6. Berikut contoh tampilan laman beranda Asesor, sistem juga akan menginformasikan akun GSuite yang nantinya akan Anda gunakan untuk melakukan **sesi simulasi mengajar (Microteaching) dan Wawancara**, pastikan Anda melakukan **aktivasi akun GSuite** sebelum melakukan aktivitas selanjutnya (**Lihat panduan detilnya pada BAB I**).



4.2 Atur Jadwal Simulasi Mengajar

Asesor dihimbau untuk mengatur **Jadwal** kapan akan melakukan Sesi Penilaian Simulasi Mengajar. Asesor memiliki waktu hingga (**sesuai dengan ketentuan pada masing masing angkatan**) untuk mengatur Jadwal Sesi Simulasi Mengajarnya. Berikut langkah singkat atur jadwal simulasi mengajar yang dapat dilakukan oleh Asesor :

1. Pada laman beranda Asesor, pilih modul menu **SIMULASI MENGAJAR**.

The screenshot shows the Asesor Dashboard (Beranda) with a blue header and a sidebar menu. The main content area displays a 'Program Guru Penggerak' section and a 'Modul Asesor Tahap 2 Program Guru Penggerak' section. In the latter section, there are two cards: 'Simulasi Mengajar 25 - 30 Agustus 2020' (highlighted with a red box and a red arrow) and 'Wawancara 01 - 05 September 2020'. The 'Simulasi Mengajar' card includes the text: 'Anda diharapkan sudah set jadwal simulasi mengajar paling lambat tanggal 30 Agu 2020 pkl. 12:00'.

2. Pada laman Penilaian Simulasi Mengajar, klik tombol **ATUR JADWAL**.

The screenshot shows the 'Penilaian Simulasi Mengajar' page. A yellow banner at the top states: 'Anda diharapkan melakukan pengaturan jadwal ulang dan slot menguji mulai tanggal (1 - 5 September 2020)'. Below this, the 'Simulasi Mengajar' section is visible, with a blue 'ATUR JADWAL' button highlighted by a red box and a red arrow. The page also features a 'Daftar Kandidat 5' section with a search bar and a table of candidates.

Daftar Kandidat	Tanggal Simulasi Mengajar	Sesi / Slot	Status	Aksi Selanjutnya
MARIA MAGDALENA 6 hari 17 jam	07 September 2020	Slot 7 (15.00 - 15.30)	Belum	MULAI & NILAI
SITI WALIDAH RAHMAWATI	07 September 2020	Slot 1 (08.30 - 09.00)	Sudah	UBAH NILAI

3. Sebelum Anda set jadwal, perhatikan **alokasi sesi ujian per-hari yang telah disediakan, Waktu kapan simulasi mengajar akan diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang ada pada setiap angkatan.**

Atur Jadwal Anda SIMPAN

Jadwal Simulasi Mengajar (7 - 12 September 2020)

Silakan memilih Tanggal dan Sesi Anda pada Form di bawah ini, fungsi dari set jadwal adalah Agar sistem kami bisa memilihkan kandidat yang akan anda Nilai.

Jadwal Sesi Ujian /per hari yang disediakan

Slot 0 : 07:30 s/d 08:00 WIB	Slot 5 : 13:30 s/d 14:00 WIB
Slot 1 : 08:30 s/d 09:00 WIB	Slot 6 : 14:30 s/d 15:00 WIB
Slot 2 : 09:30 s/d 10:00 WIB	Slot 7 : 15:30 s/d 16:00 WIB
Slot 3 : 10:30 s/d 11:00 WIB	Slot 8 : 16:30 s/d 17:00 WIB
Slot 4 : 11:30 s/d 12:00 WIB	Slot 9 : 18:30 s/d 19:00 WIB

Zona waktu Indonesia:

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

- Selanjutnya, silakan memilih tanggal dan sesi Anda pada form yang telah disediakan, fungsi dari set jadwal adalah agar sistem dapat memilihkan kandidat yang akan dinilai oleh Asesor.
- Klik pada kolom "**Atur Tanggal**" untuk memilih tanggal dan klik pada kolom "**Atur Sesi/Slot**" untuk memilih alokasi sesi/slot pada tanggal yang dipilih.

Atur Jadwal Anda SIMPAN

Atur Jadwal Ketersediaan Anda Melakukan Penilaian Kandidat (0 dari 28)

i Sistem akan **otomatis mencocokkan jadwal Anda dengan jadwal Kandidat yang akan dites**, kemudian secara otomatis sistem akan mendistribusikan secara acak.

Semua Slot / Sesi dalam waktu **WIB**, Apabila anda di wilayah **WIT dan WITA** mohon untuk menyesuaikan waktu zona masing masing.

* cek tautan [Wikipedia](#) untuk detail pembagian Zona waktu di Indonesia

0%

Atur Tanggal * Atur Sesi / Slot *

Atur Tanggal

Atur Sesi / Slot

TERAPKAN

klik untuk memilih tanggal
klik untuk set sesi/slot untuk tanggal yang dipilih

- Sebagai contoh, Asesor akan set 5 sesi/slot pada tanggal 7 September 2020 (perhatikan gambar).

Atur Jadwal Anda SIMPAN

Atur Jadwal Ketersediaan Anda Melakukan Penilaian Kandidat (5 dari 28)

1 Sistem akan **otomatis mencocokkan jadwal Anda dengan jadwal Kandidat yang akan dites**, kemudian secara otomatis sistem akan mendistribusikan secara acak.

Semua Slot / Sesi dalam waktu **WIB**, Apabila anda di wilayah **WIT dan WITA** mohon untuk menyesuaikan waktu zona masing masing.

* cek tautan [Wikipedia](#) untuk detail pembagian Zona waktu di Indonesia

18%

Atur Tanggal *
07 September 2020

Atur Sesi / Slot *
Slot 1 Slot 2 Slot 3 Slot 4 Slot 5

TERAPKAN

1. tentukan tanggal 2. tentukan slot pada tanggal tersebut 3. klik untuk kunci alokasi

INFO! Semua Slot / Sesi dalam waktu WIB, Apabila Anda di wilayah WIT dan WITA mohon untuk menyesuaikan waktu zona masing masing.

7. Ulangi langkah tersebut diatas untuk set alokasi jadwal pada tanggal berikutnya. Jika telah sesuai klik tombol **SIMPAN**.

Atur Jadwal Anda SIMPAN

86%

2

Atur Tanggal *
07 September 2020

Atur Sesi / Slot *
Slot 1 Slot 2 Slot 3 Slot 4 Slot 5 Slot 6
Slot 7 Slot 8

HAPUS

Atur Tanggal *
08 September 2020

Atur Sesi / Slot *
Slot 1 Slot 2 Slot 3 Slot 4 Slot 5 Slot 6
Slot 7 Slot 8

HAPUS

Atur Tanggal *
09 September 2020

Atur Sesi / Slot *
Slot 1 Slot 2 Slot 3 Slot 4 Slot 5 Slot 6
Slot 7 Slot 8

HAPUS

1

Atur Tanggal *
Atur Tanggal

Atur Sesi / Slot *
Atur Sesi / Slot

TERAPKAN

8. Jadwal telah selesai dibuat, Sistem akan **otomatis mencocokkan jadwal yang telah Anda buat dengan jadwal kandidat yang akan dites**, kemudian secara otomatis sistem akan mendistribusikan secara acak.
9. Jika terdapat **jadwal susulan**, silakan atur jadwal susulan tersebut pada kolom yang telah disediakan.
10. Pada laman pengaturan jadwal, silakan tentukan tanggal dan slot/sesi jadwal susulan tersebut. Jika telah sesuai, klik **SIMPAN**.

Atur Jadwal Anda

11 September 2020 Slot 1 Slot 7 Slot 8 Slot 3

Atur Tanggal * 12 September 2020 Atur Sesi / Slot * Slot 1 Slot 0

Atur Jadwal Susulan

Atur Tanggal * 13 September 2020 Atur Sesi / Slot * Slot 1 Slot 2 Slot 3 TERAPKAN

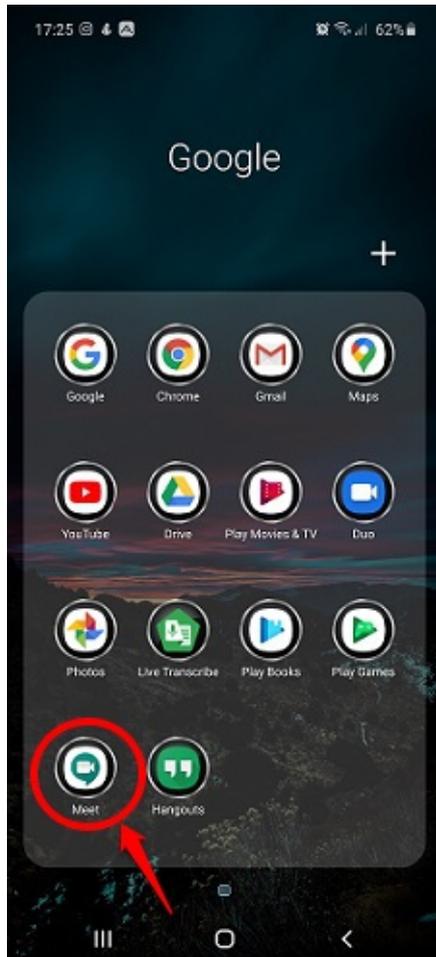
SIMPAN

The image shows a web interface for scheduling microteaching sessions. At the top, there is a blue header with a close button (X) and the title 'Atur Jadwal Anda'. In the top right corner, there is an orange button labeled 'SIMPAN'. Below the header, there are two main sections. The first section contains two rows of input fields. The first row has a date dropdown set to '11 September 2020' and a slot selection dropdown with options 'Slot 1', 'Slot 7', 'Slot 8', and 'Slot 3'. The second row has a date dropdown set to '12 September 2020' and a slot selection dropdown with options 'Slot 1' and 'Slot 0'. A red arrow labeled '1' points to the date dropdown in the second row. The second section is titled 'Atur Jadwal Susulan' and is enclosed in a red rectangular border. It contains a date dropdown set to '13 September 2020' and a slot selection dropdown with options 'Slot 1', 'Slot 2', and 'Slot 3'. To the right of these dropdowns is a blue button labeled 'TERAPKAN'. A red arrow labeled '2' points to the 'SIMPAN' button in the top right corner.

4.3 Mulai Simulasi Mengajar

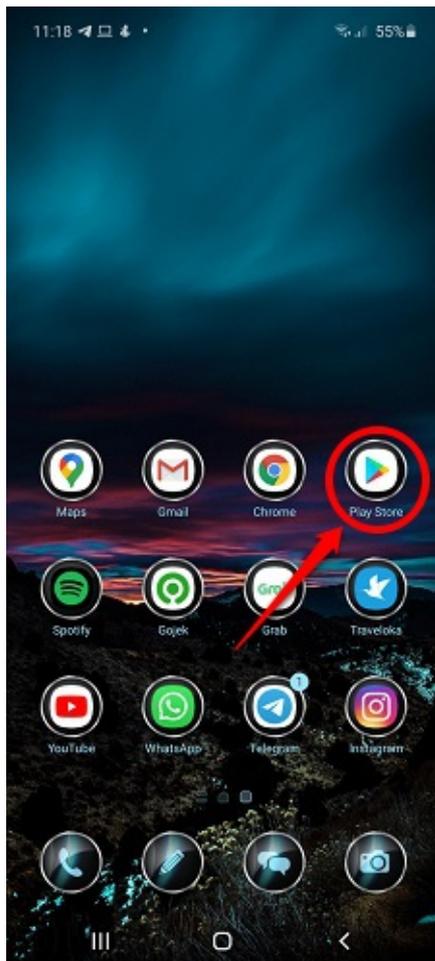
Simulasi Mengajar akan dilakukan secara daring (*video conference*) menggunakan layanan **Google Meet**. Pastikan Anda menggunakan peramban (*browser*) dimana akun GSuite Anda sedang aktif login.

Jika Anda menggunakan perangkat *mobile* (HP), pastikan sudah [menambahkan akun GSuite yang telah diterima pada perangkat mobile \(HP\)](#) Anda, pastikan juga pada perangkat *mobile* (HP) Anda juga telah terpasang aplikasi Google Meet.

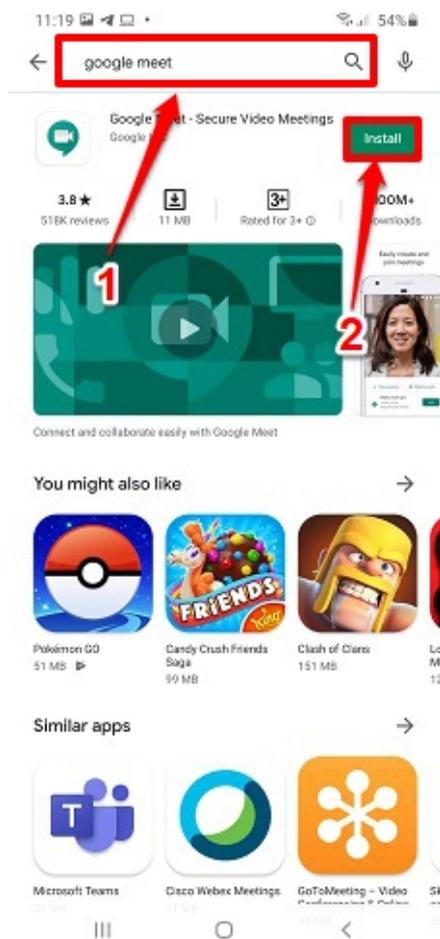


Berikut langkah singkat pemasangan aplikasi Google Meet pada perangkat *mobile* /HP (contoh instalasi pada HP berbasis sistem operasi Android) :

1. Buka layanan / aplikasi **Google PlayStore** dari HP Anda.



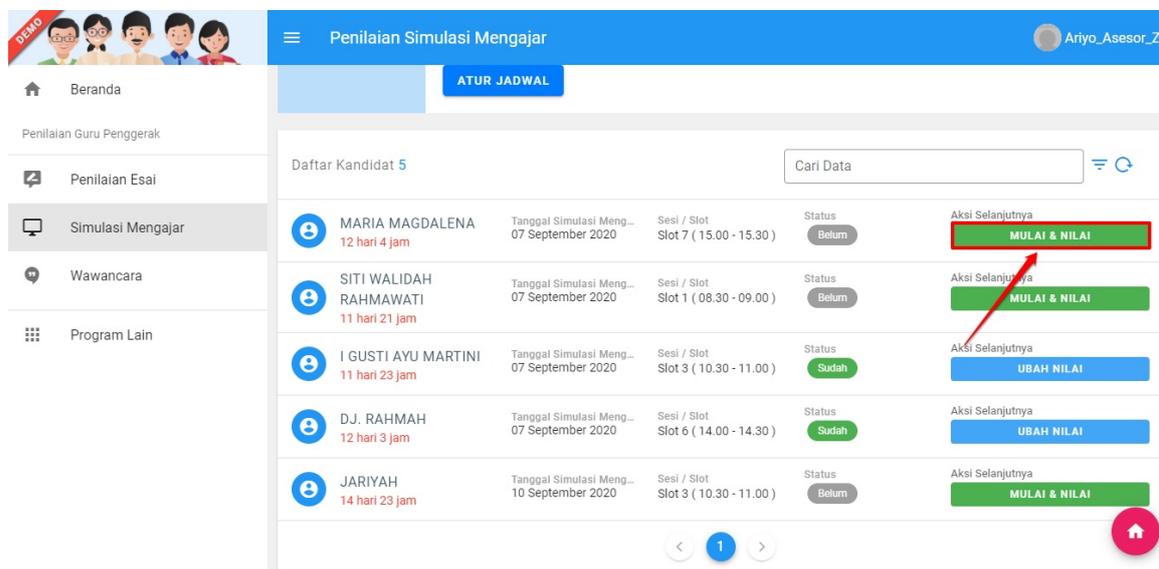
2. Cari dan **pasang/Install** aplikasi Google Meet.



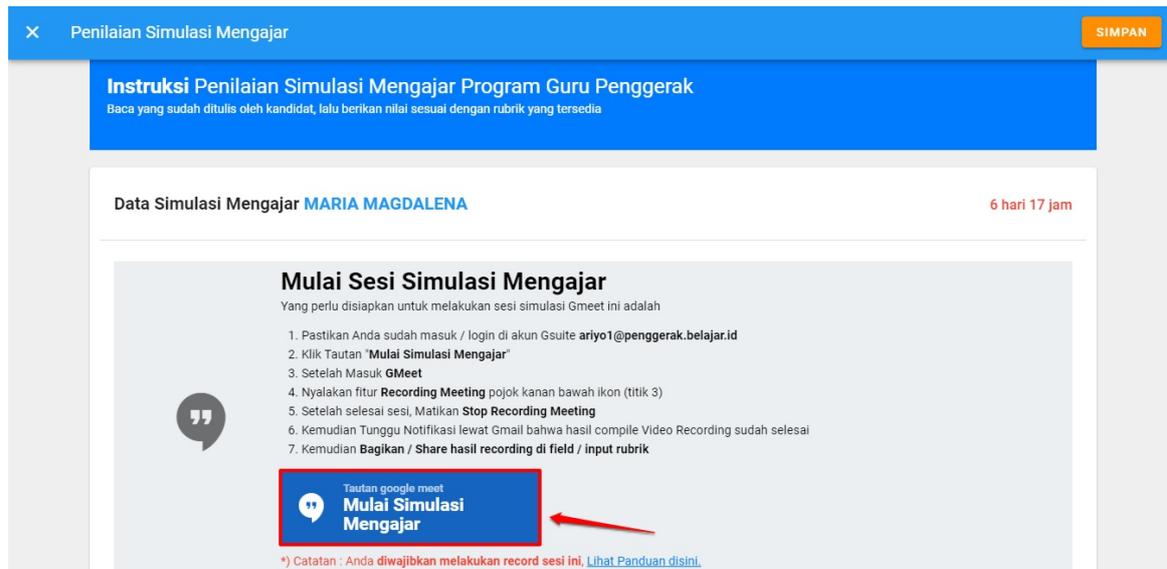
3. Selesai. Aplikasi Google Meet telah terpasang / ter-Install.

Berikut langkah singkat cara Asesor mulai melakukan simulasi mengajar :

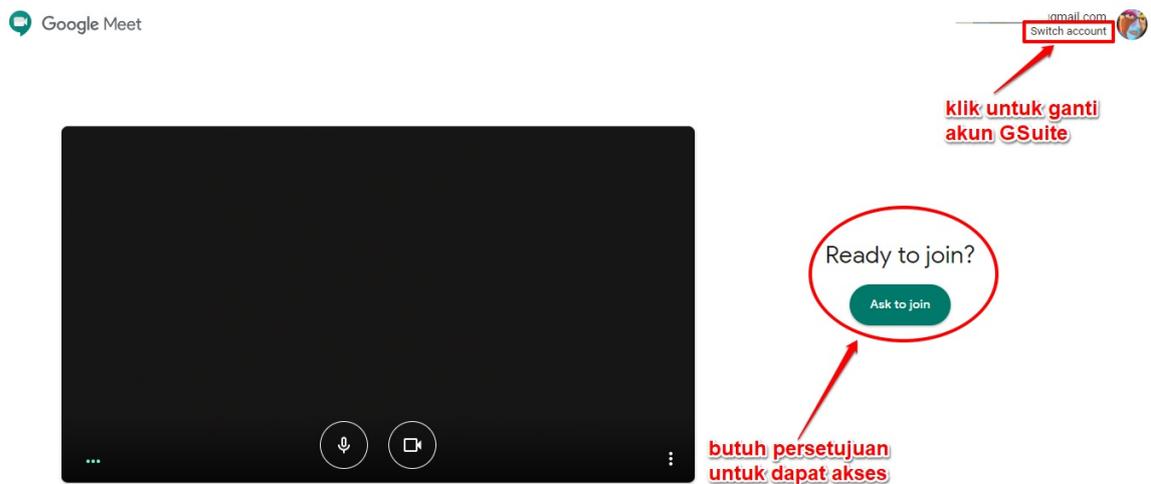
1. Pastikan sudah melakukan pengaturan jadwal.
2. Sistem akan secara otomatis mendistribusikan kandidat yang akan dites berdasarkan hasil dari pengaturan jadwal yang telah dilakukan.
3. Pada laman Penilaian Simulasi Mengajar, pilih kandidat yang tersedia dan klik tombol **MULAI & NILAI**.



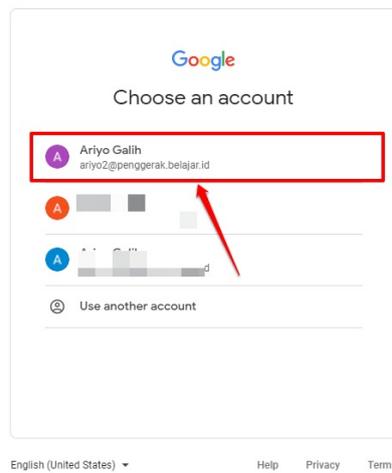
- Selanjutnya, klik tombol **Tautan Google Meet** yang telah tersedia. Sistem akan secara otomatis mengarahkan Anda pada layanan / aplikasi Google Meet yang telah terpasang.



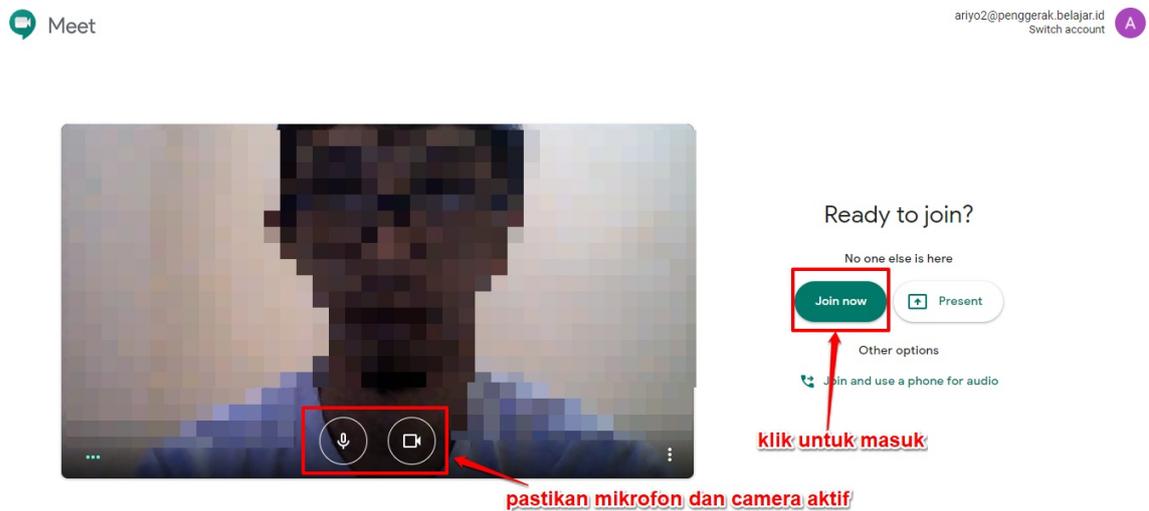
- Pastikan Anda menggunakan akun GSuite Anda untuk mengakses *video conference* melalui Google Meet tersebut tanpa harus menunggu persetujuan izin akses *video conference*.
- Jika muncul tampilan seperti gambar dibawah ini (membutuhkan persetujuan akses *video conference*) karena pada browser yang Anda gunakan juga sedang aktif login akun GMail lainnya, klik tombol **Switch Account**.



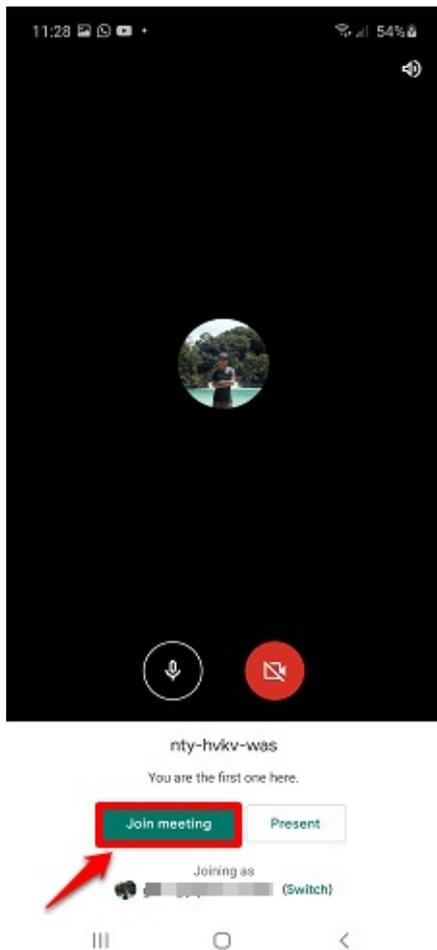
- Selanjutnya, pilih akun GSuite Anda yang sesuai.



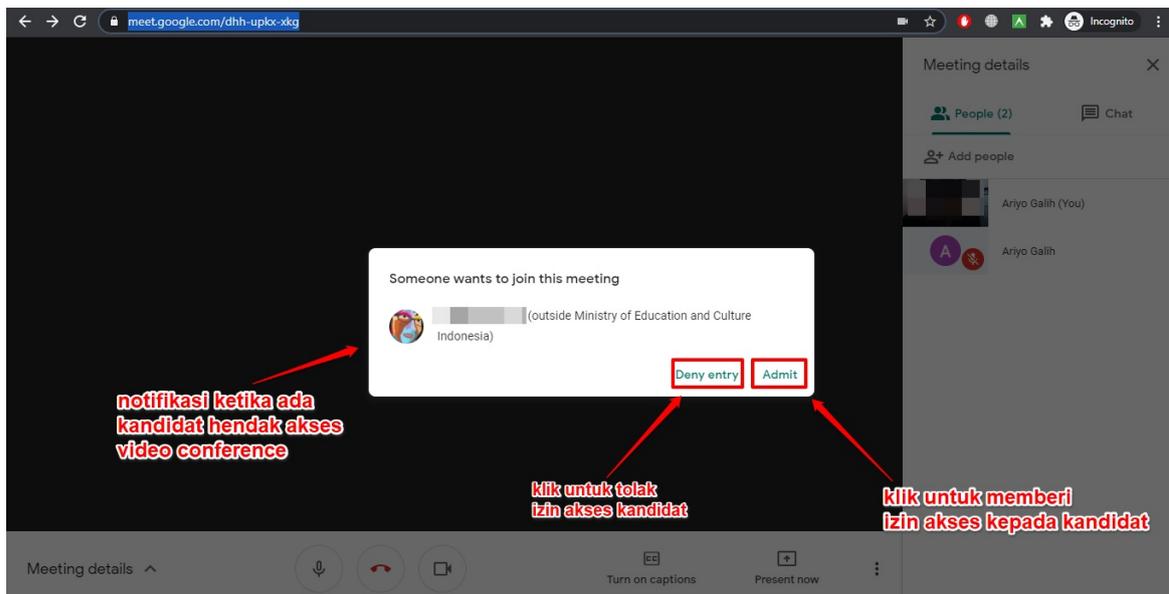
8. Pastikan mikrofon perangkat Anda aktif, pastikan juga kamera pada perangkat Anda juga diaktifkan. Jika telah siap, klik tombol "**Join Now**" / "**Bergabung**".



9. Berikut contoh tampilan ketika akses Google Meet melalui perangkat *mobile* / HP .



10. Tunggu hingga asesor pendamping maupun kandidat sudah bergabung. Berikut contoh tampilan notifikasi saat kandidat peserta hendak bergabung pada sesi *video conference* simulasi mengajar.

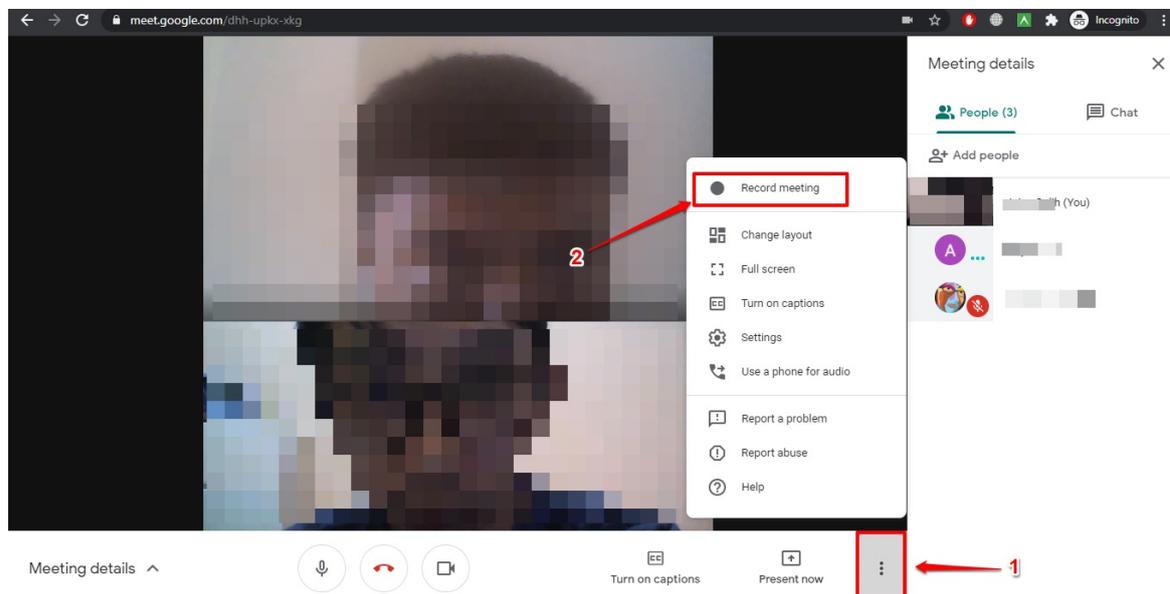


11. Pastikan sebelum sesi simulasi mengajar dimulai, Anda melakukan tahapan **perekaman** (*recording video conference*) sesi tersebut.

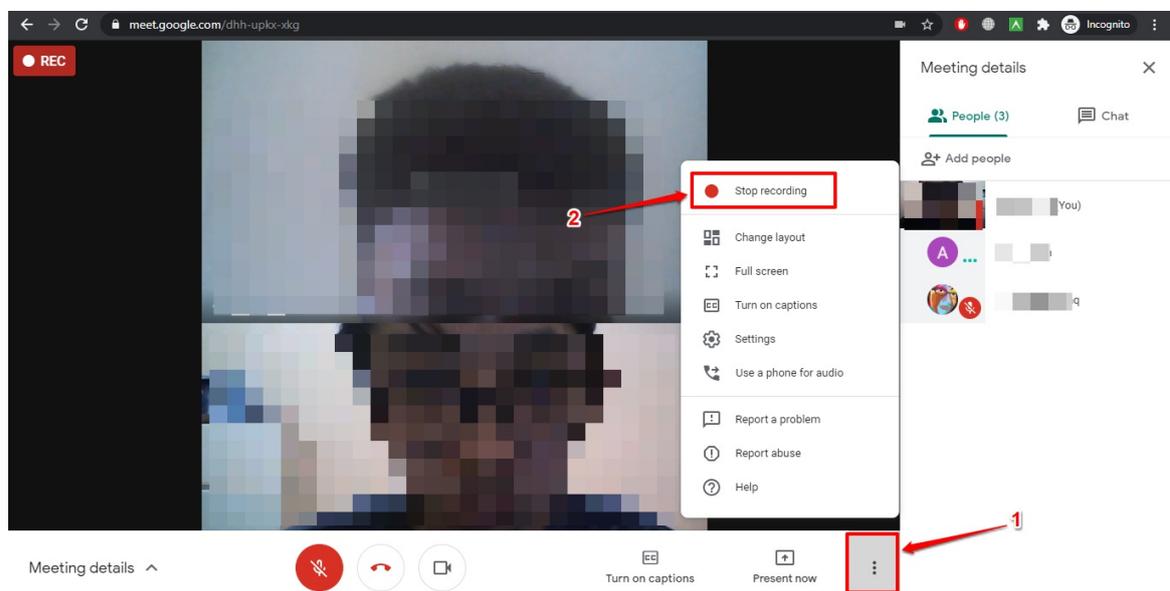
PERHATIAN! Fitur perekaman hanya tersedia untuk Google Meet versi komputer. Pengguna aplikasi versi seluler tidak tersedia fitur perekaman hanya akan menerima notifikasi saat rekaman dimulai atau dihentikan, tetapi tidak dapat mengontrol rekaman.

Detil petunjuk perekaman rapat video di Google Meet dapat dilihat [disini](#).

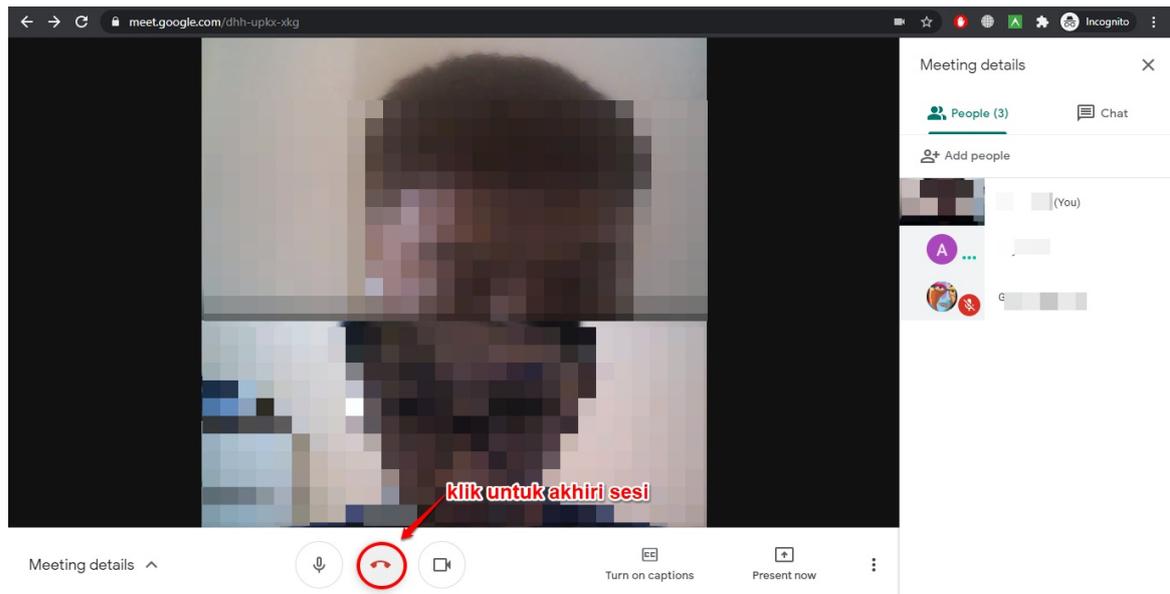
12. Klik pada tombol opsi dan pilih opsi menu **RECORD MEETING** (perhatikan gambar).



13. Sesi simulasi mengajar dimulai dengan **mode perekaman aktif** hingga batasan waktu yang telah ditentukan.
14. Jika sesi simulasi mengajar telah dinyatakan cukup / berakhir, silakan hentikan perekaman sesi terlebih dahulu (**Stop Recording**). Klik tombol opsi dan pilih opsi **STOP RECORDING**.



15. Untuk mengakhiri sesi simulasi mengajar tersebut, klik tutup telepon (**Leave Call**).



16. Bagi Anda yang bertindak sebagai asesor utama (Asesor 1), pastikan Anda memasukkan **tautan (URL) hasil perekaman sesi simulasi mengajar** tersebut saat melakukan penilaian (*lihat panduannya pada bab selanjutnya*).

5. Wawancara (*Interview*)

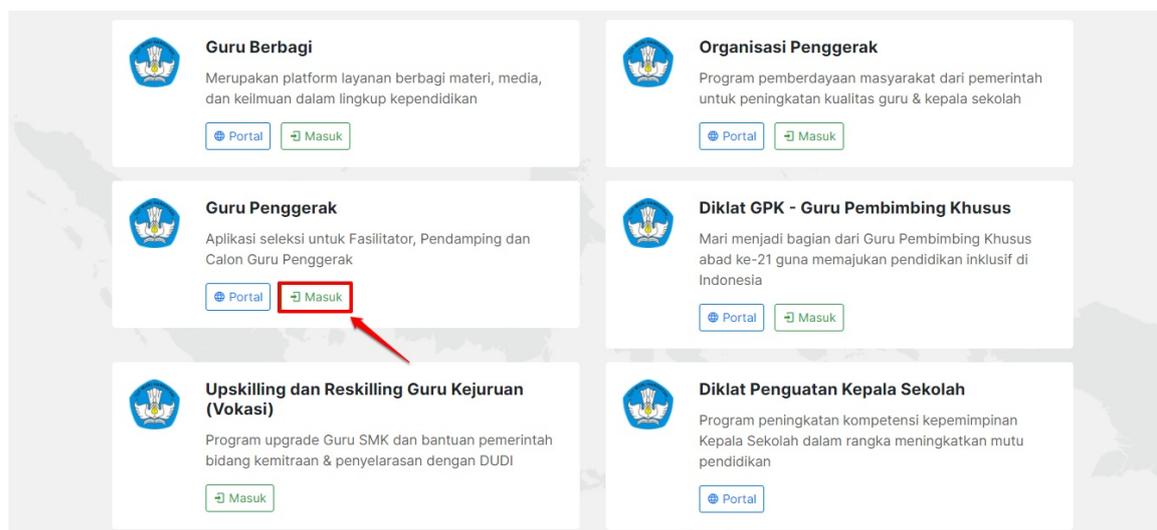
Wawancara (*Interview*) merupakan percakapan antara dua orang atau lebih dan berlangsung antara narasumber dan pewawancara. Tujuan dari wawancara adalah untuk mendapatkan informasi yang tepat dari narasumber yang terpercaya. Wawancara dilakukan dengan cara penyampaian sejumlah pertanyaan dari pewawancara kepada narasumber.

Pada bagian ini akan dibahas mengenai tata kolola pengaturan jadwal wawancara hingga tata cara mulai penilaian wawancara yang dilakukan oleh Asesor.

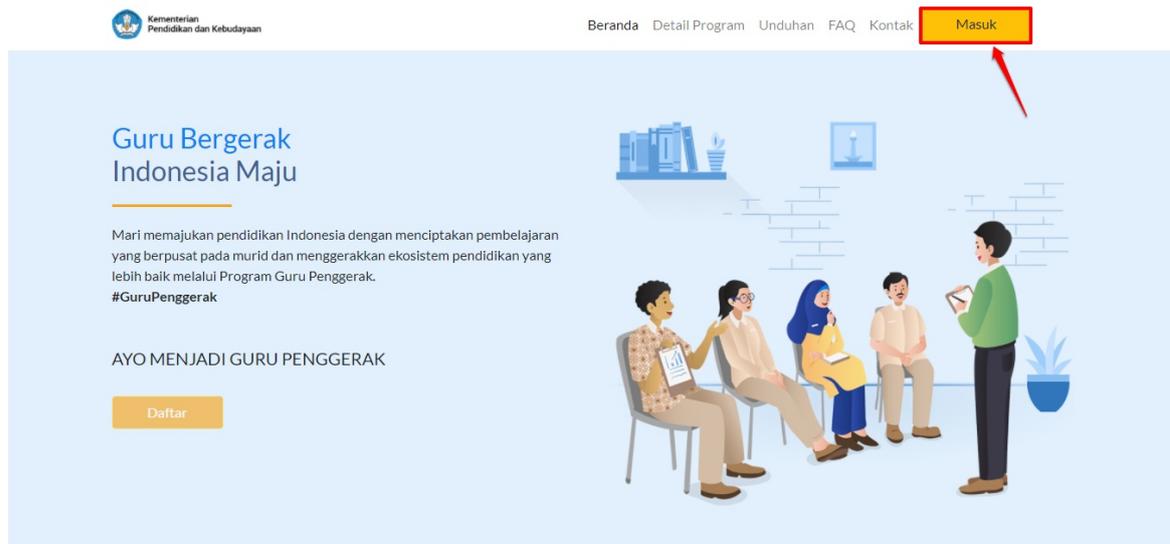
5.1 Akses SIM Guru Penggerak

Berikut langkah singkat akses SIM Guru Penggerak yang dapat dilakukan oleh Asesor Guru Penggerak :

1. Pastikan surel Anda telah ditambahkan sebagai Asesor oleh GTK (atau telah menerima akun login sebagai Asesor dari GTK).
2. Akses portal SIMPKB di <https://gtk.belajar.kemdikbud.go.id/>
3. Selanjutnya pilih program Guru Penggerak dan klik tombol **MAS UK**.



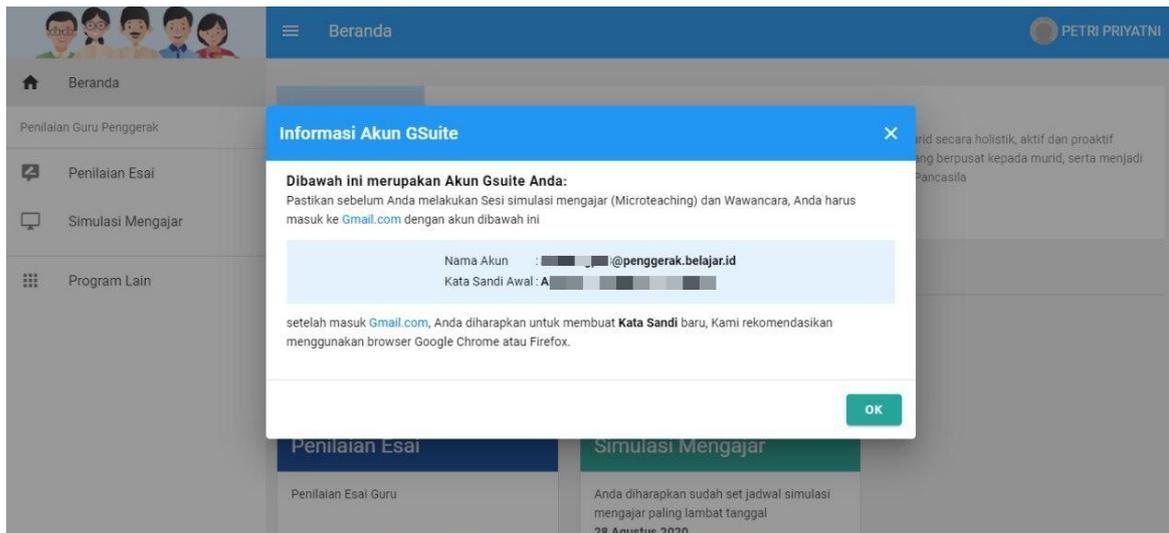
4. Anda juga dapat mengakses laman portal Guru Penggerak melalui alamat <https://sekolah.penggerak.kemdikbud.go.id/gurupenggerak/> dan klik **MAS UK**.



5. Selanjutnya masukan surel dan kata sandi akun Asesor Anda pada form login yang tersedia.



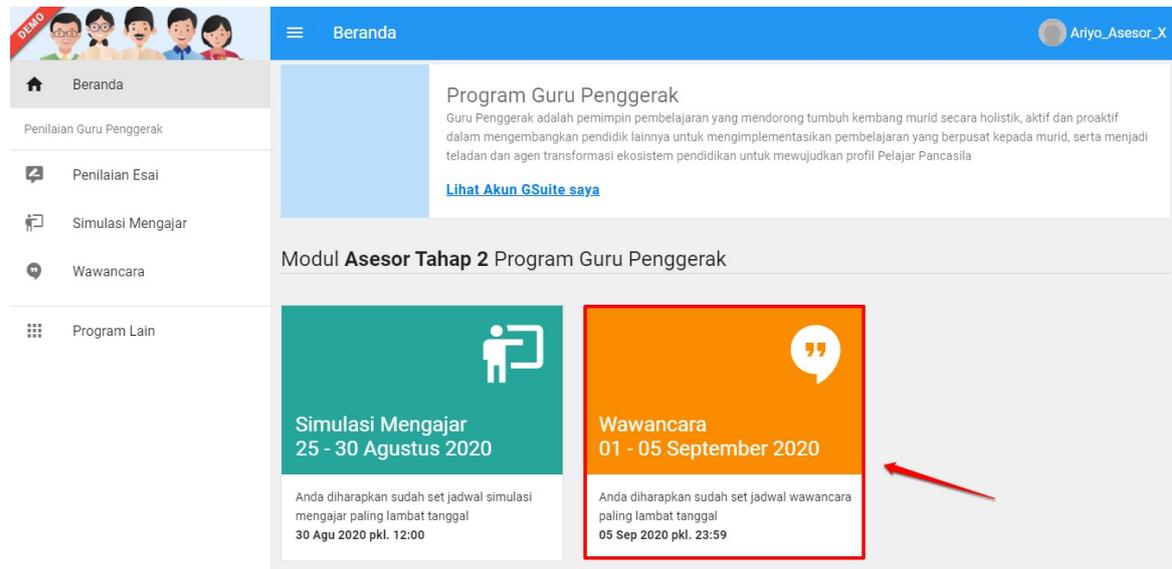
6. Berikut contoh tampilan laman beranda Asesor, sistem juga akan menginformasikan akun GSuite yang nantinya akan Anda gunakan untuk melakukan **sesi simulasi mengajar (Microteaching) dan Wawancara**, pastikan Anda melakukan **aktivasi akun GSuite** sebelum melakukan aktivitas selanjutnya (**Lihat panduan detilnya pada BAB I**).



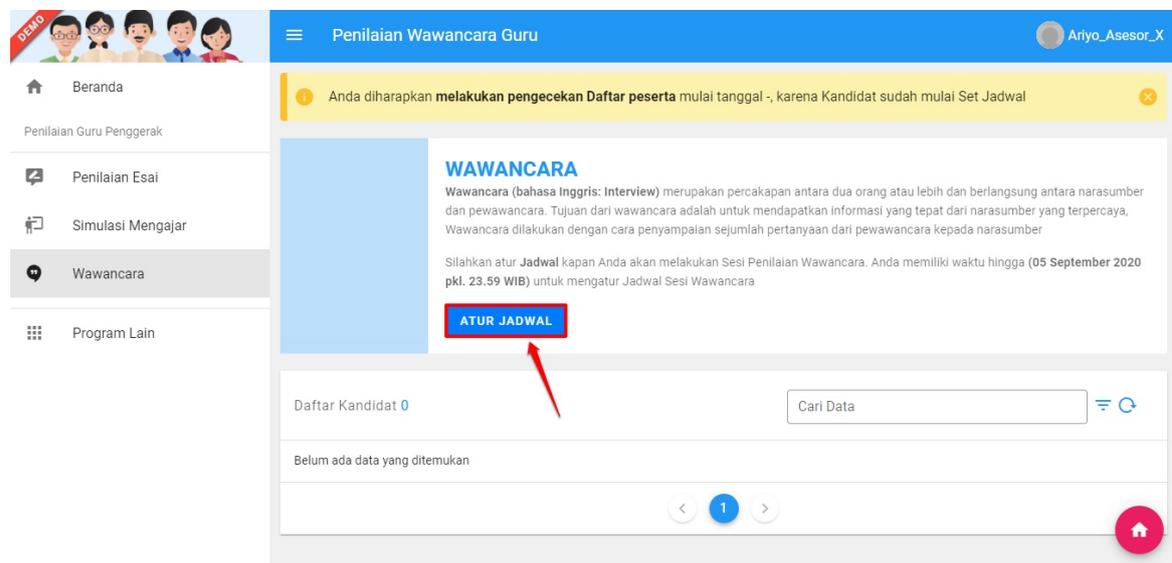
5.2 Atur Jadwal Wawancara

Asesor dihibau untuk mengatur **Jadwal** kapan akan melakukan Sesi Wawancara dan Penilaian. Asesor memiliki waktu hingga (**sesuai dengan ketentuan pada masing masing angkatan**) untuk mengatur Jadwal Sesi Wawancara. Berikut langkah singkat atur jadwal wawancara yang dapat dilakukan oleh Asesor :

1. Pada laman beranda Asesor, pilih modul menu **WAWANCARA**.



2. Pada laman Penilaian Wawancara Guru, klik tombol **ATUR JADWAL**.



3. Sebelum Anda set jadwal, perhatikan **alokasi sesi ujian per-hari yang telah disediakan, Sesi Wawancara akan diselenggarakan sesuai dengan ketentuan waktu pada masing masing angkatan.**

Jadwal Wawancara (14 - 26 September 2020)
Silakan memilih Tanggal dan Sesi Anda pada Form di bawah ini, fungsi dari set jadwal adalah Agar sistem kami bisa memilihkan kandidat yang akan anda Nilai.

Jadwal Sesi Ujian /per hari yang disediakan

Slot 1 : 08:00 s/d 09:30 WIB	Slot 3 : 13:00 s/d 14:30 WIB
Slot 2 : 10:00 s/d 11:30 WIB	Slot 4 : 15:00 s/d 16:30 WIB

Zona waktu Indonesia:

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

- Selanjutnya, silakan memilih tanggal dan sesi Anda pada form yang telah disediakan, fungsi dari set jadwal adalah agar sistem dapat memilihkan kandidat yang akan dinilai oleh Asesor.
- Klik pada kolom "**Atur Tanggal**" untuk memilih tanggal dan klik pada kolom "**Atur Sesi/Slot**" untuk memilih alokasi sesi/slot pada tanggal yang dipilih.

Atur Jadwal Ketersediaan Anda Melakukan Penilaian Kandidat (0 dari 26)

Sistem akan otomatis mencocokkan jadwal Anda dengan jadwal Kandidat yang akan dites, kemudian secara otomatis sistem akan mendistribusikan secara acak.

Semua Slot / Sesi dalam waktu WIB, Apabila anda di wilayah WIT dan WITA mohon untuk menyesuaikan waktu zona masing masing.

* cek tautan [Wikipedia](#) untuk detail pembagian Zona waktu di Indonesia

0%

1. klik untuk memilih tanggal

2. klik untuk menentukan slot /sesi pada tanggal dipilih

3. klik untuk kunci pilihan

- Sebagai contoh, Asesor akan set 4 sesi/slot wawancara pada tanggal 14 September 2020 (perhatikan gambar).

Atur Jadwal Anda SIMPAN

Atur Jadwal Ketersediaan Anda Melakukan Penilaian Kandidat (0 dari 26)

1 Sistem akan **otomatis mencocokkan jadwal Anda dengan jadwal Kandidat yang akan dites**, kemudian secara otomatis sistem akan mendistribusikan secara acak.

Semua Slot / Sesi dalam waktu **WIB**, Apabila anda di wilayah **WIT dan WITA** mohon untuk menyesuaikan waktu zona masing masing.

* cek tautan [Wikipedia](#) untuk detail pembagian Zona waktu di Indonesia

0%

Atur Tanggal * 14 September 2020 Atur Sesi / Slot * Slot 1 Slot 2 Slot 3 Slot 4 TERAPKAN

1. pilih tanggal

2. tentukan banyaknya sesi/slot pada tanggal dipilih

3. klik untuk kunci pengaturan

INFO! Semua Slot / Sesi dalam waktu **WIB**, Apabila Anda di wilayah **WIT dan WITA** mohon untuk menyesuaikan waktu zona masing masing.

7. Ulangi langkah tersebut diatas untuk set alokasi jadwal pada tanggal berikutnya. Jika telah sesuai klik tombol **SIMPAN**.

Atur Jadwal Anda SIMPAN

2

1 Sistem akan **otomatis mencocokkan jadwal Anda dengan jadwal Kandidat yang akan dites**, kemudian secara otomatis sistem akan mendistribusikan secara acak.

Semua Slot / Sesi dalam waktu **WIB**, Apabila anda di wilayah **WIT dan WITA** mohon untuk menyesuaikan waktu zona masing masing.

* cek tautan [Wikipedia](#) untuk detail pembagian Zona waktu di Indonesia

100%

1

Atur Tanggal * 14 September 2020 Atur Sesi / Slot * Slot 1 Slot 2 Slot 3 Slot 4 HAPUS

Atur Tanggal * 15 September 2020 Atur Sesi / Slot * Slot 1 Slot 2 Slot 3 Slot 4 HAPUS

Atur Tanggal * 16 September 2020 Atur Sesi / Slot * Slot 2 Slot 1 Slot 3 Slot 4 HAPUS

8. Jadwal telah selesai dibuat, Sistem akan **otomatis mencocokkan jadwal yang telah Anda buat dengan jadwal kandidat yang akan dites**, kemudian secara otomatis sistem akan mendistribusikan secara acak.
9. Jika terdapat **jadwal susulan**, silakan atur jadwal susulan tersebut pada kolom yang telah disediakan.
10. Pada laman pengaturan jadwal, silakan tentukan tanggal dan slot/sesi jadwal susulan tersebut. Jika telah sesuai, klik **SIMPAN**.

Atur Jadwal Anda

SIMPAN

Atur Tanggal *
22 September 2020

Atur Sesi / Slot *
Slot 3 Slot 5 Slot 6

HAPUS

Atur Tanggal *
19 September 2020

Atur Sesi / Slot *
Slot 3

TERAPKAN

Atur Jadwal Susulan

Atur Tanggal *
23 September 2020

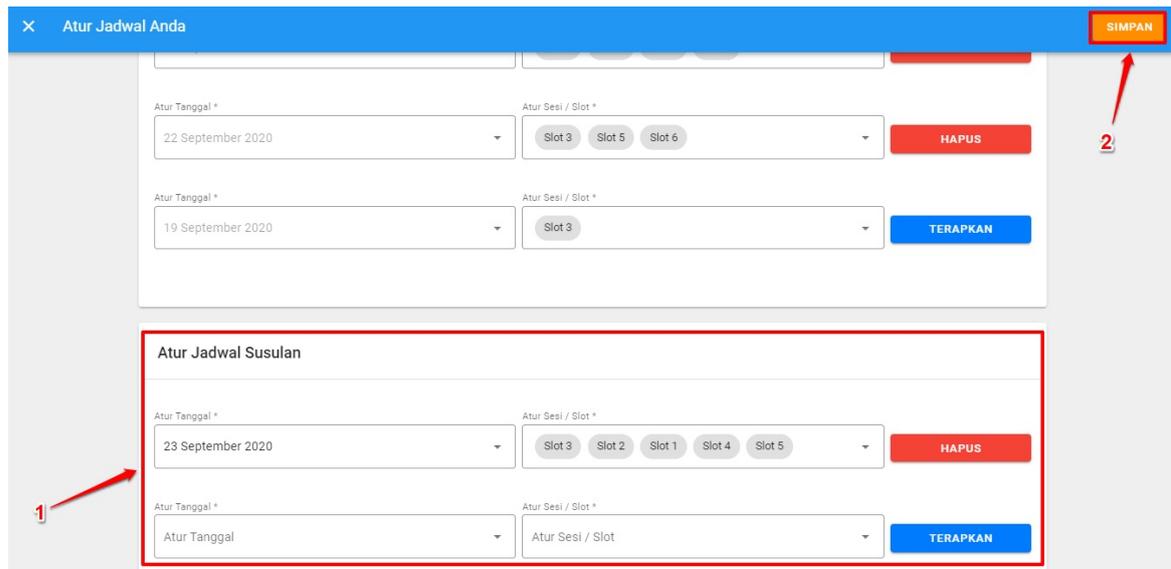
Atur Sesi / Slot *
Slot 3 Slot 2 Slot 1 Slot 4 Slot 5

HAPUS

Atur Tanggal *
Atur Tanggal

Atur Sesi / Slot *
Atur Sesi / Slot

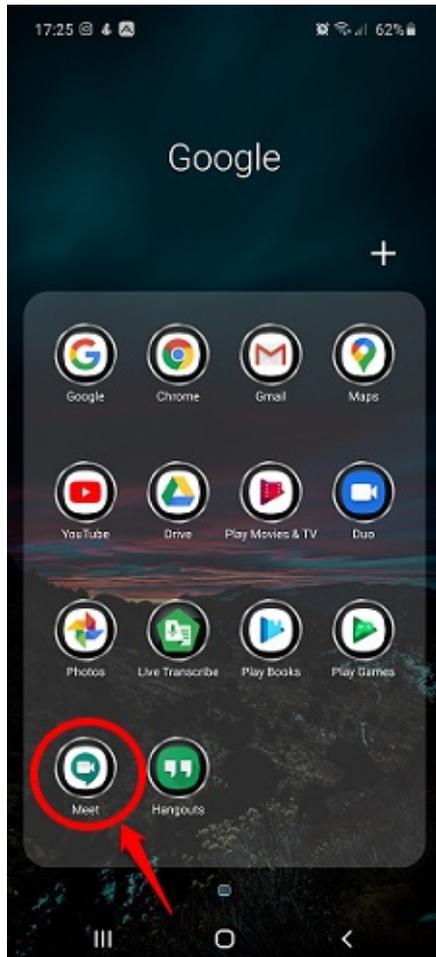
TERAPKAN



5.3 Mulai Sesi Wawancara

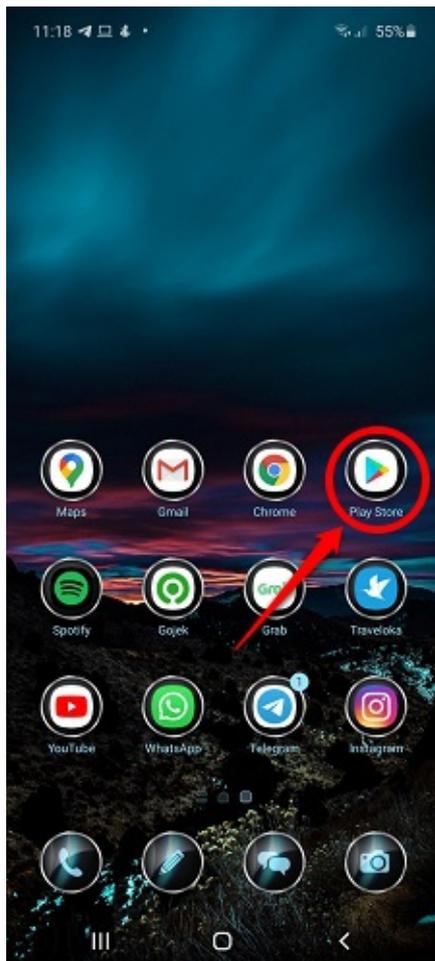
Sesi Wawancara akan dilakukan secara daring (*video conference*) menggunakan layanan **Google Meet**. Pastikan Anda menggunakan peramban (*browser*) dimana akun GSuite Anda sedang aktif login.

Jika Anda menggunakan perangkat *mobile* (HP), pastikan sudah **menambahkan akun GSuite yang telah diterima pada perangkat mobile (HP)** Anda, pastikan juga pada perangkat *mobile* (HP) Anda juga telah terpasang aplikasi Google Meet.

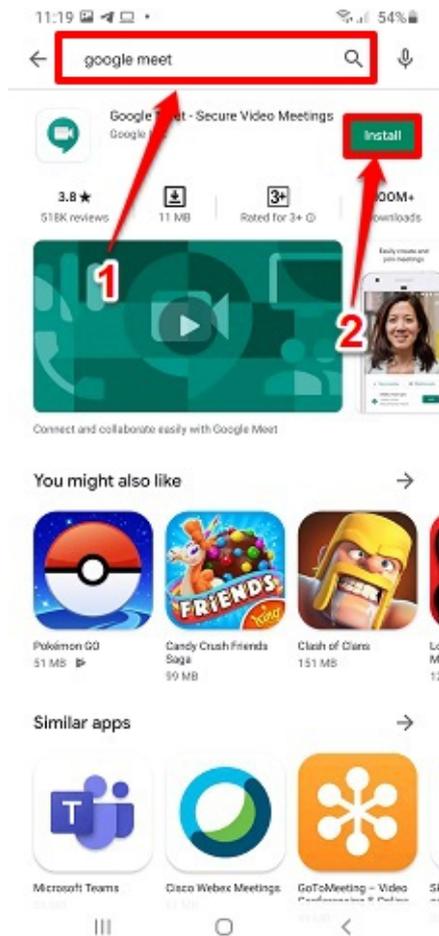


Berikut langkah singkat pemasangan aplikasi Google Meet pada perangkat *mobile* /HP (contoh instalasi pada HP berbasis sistem operasi Android) :

1. Buka layanan / aplikasi **Google PlayStore** dari HP Anda.



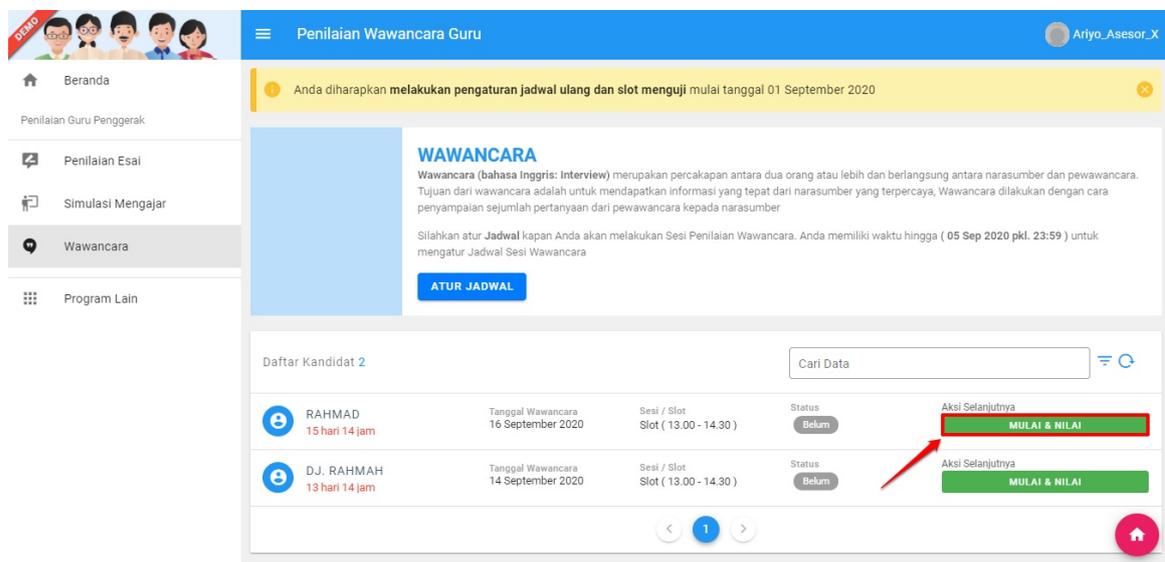
2. Cari dan **pasang/Install** aplikasi Google Meet.



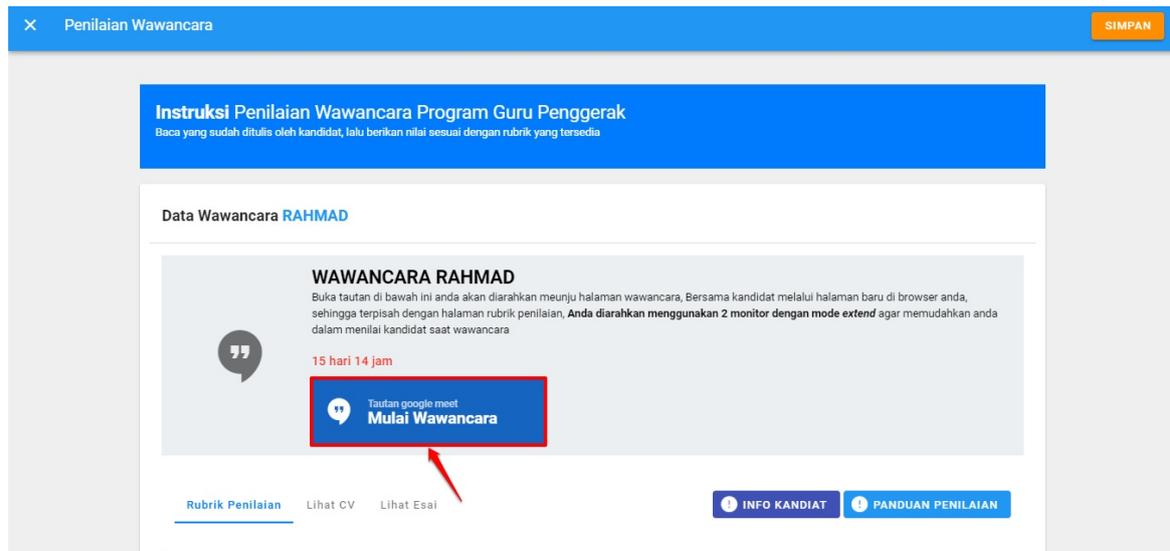
3. Selesai. Aplikasi Google Meet telah terpasang / ter-Install.

Berikut langkah singkat cara Asesor mulai sesi wawancara :

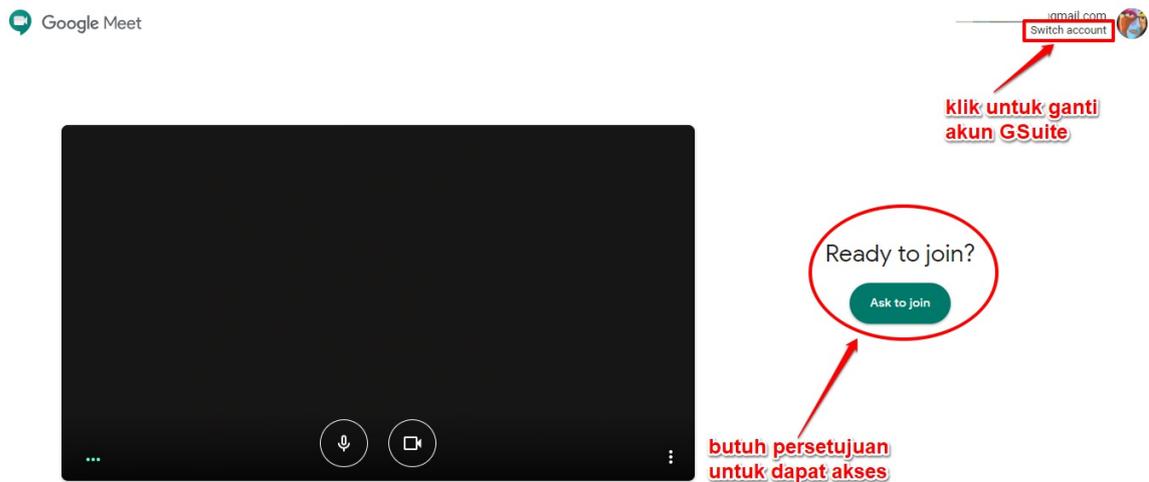
1. Pastikan sudah melakukan pengaturan jadwal wawancara.
2. Sistem akan secara otomatis mendistribusikan kandidat yang akan dites berdasarkan hasil dari pengaturan jadwal yang telah dilakukan.
3. Pada laman Penilaian Wawancara Guru, pilih kandidat yang tersedia dan klik tombol **MULAI & NILAI**.



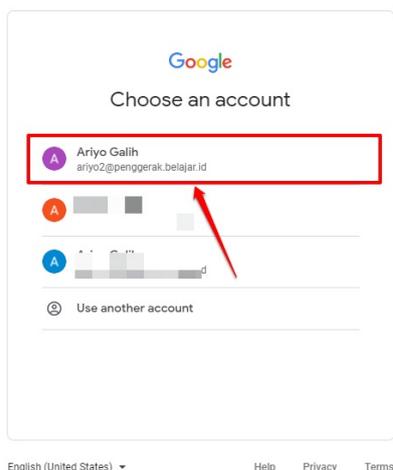
- Selanjutnya, klik tombol tautan Google Meet yang telah tersedia. Sistem akan secara otomatis mengarahkan Anda pada layanan / aplikasi Google Meet yang telah terpasang.



- Pastikan Anda menggunakan akun GSuite Anda untuk mengakses *video conference* melalui Google Meet tersebut tanpa harus menunggu persetujuan izin akses *video conference*.
- Jika muncul tampilan seperti gambar dibawah ini (membutuhkan persetujuan akses *video conference*) karena pada browser yang Anda gunakan juga sedang aktif login akun GMail lainnya, klik tombol **Switch Account**.



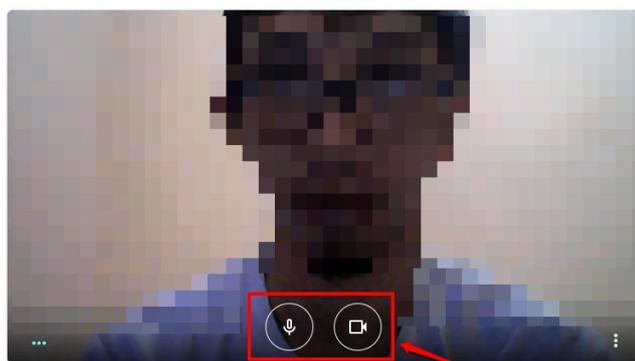
- Selanjutnya, pilih akun GSuite Anda yang sesuai.



8. Pastikan mikrofon perangkat Anda aktif, pastikan juga kamera pada perangkat Anda juga diaktifkan. Jika telah siap, klik tombol "**Join Now**" / "**Bergabung**".



ariyo2@penggerak.belajar.id
Switch account



Ready to join?

No one else is here



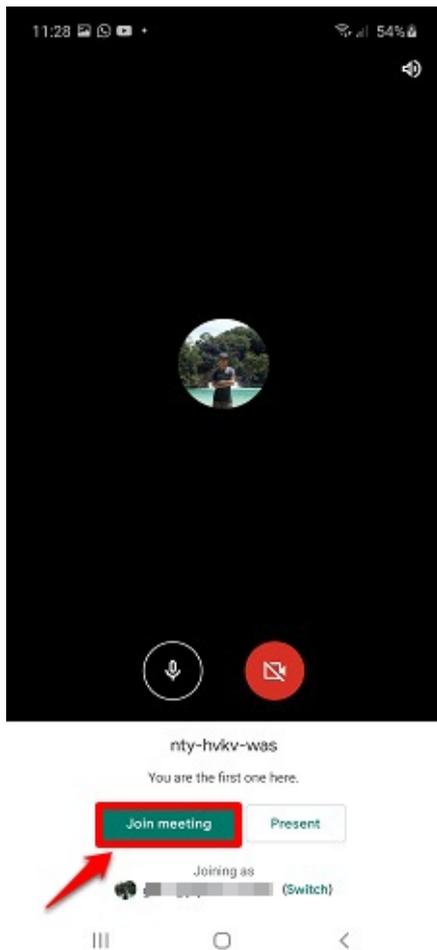
Other options

Join and use a phone for audio

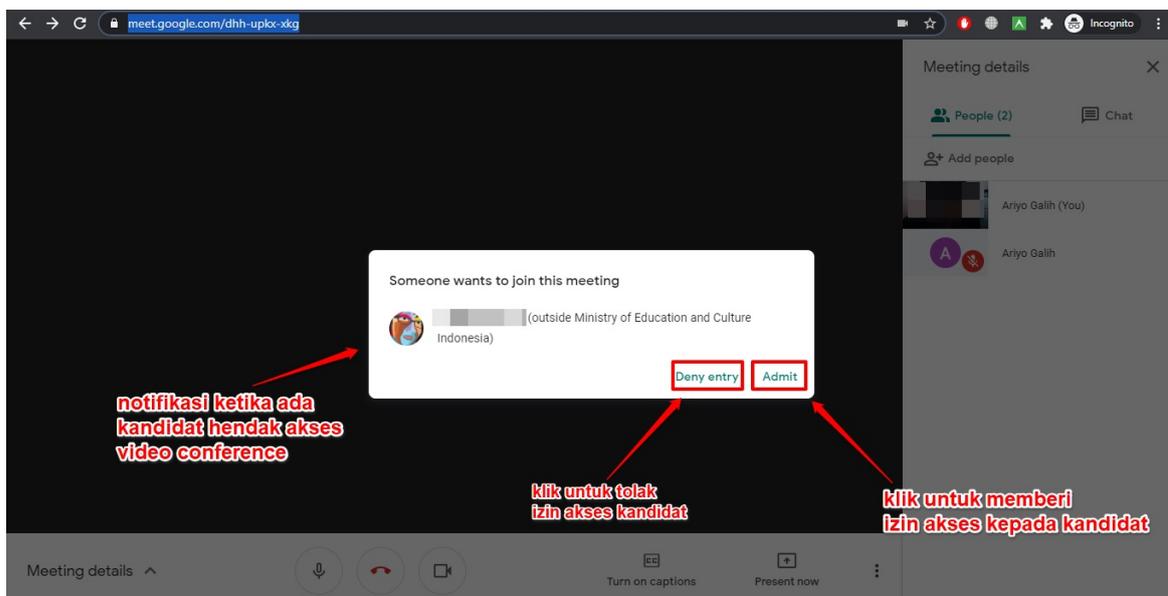
klik untuk masuk

pastikan mikrofon dan camera aktif

9. Berikut contoh tampilan ketika akses Google Meet melalui perangkat *mobile* / HP .



10. Tunggu hingga asesor pendamping maupun kandidat sudah bergabung. Berikut contoh tampilan notifikasi saat kandidat peserta hendak bergabung pada sesi *video conference* sesi wawancara tersebut.

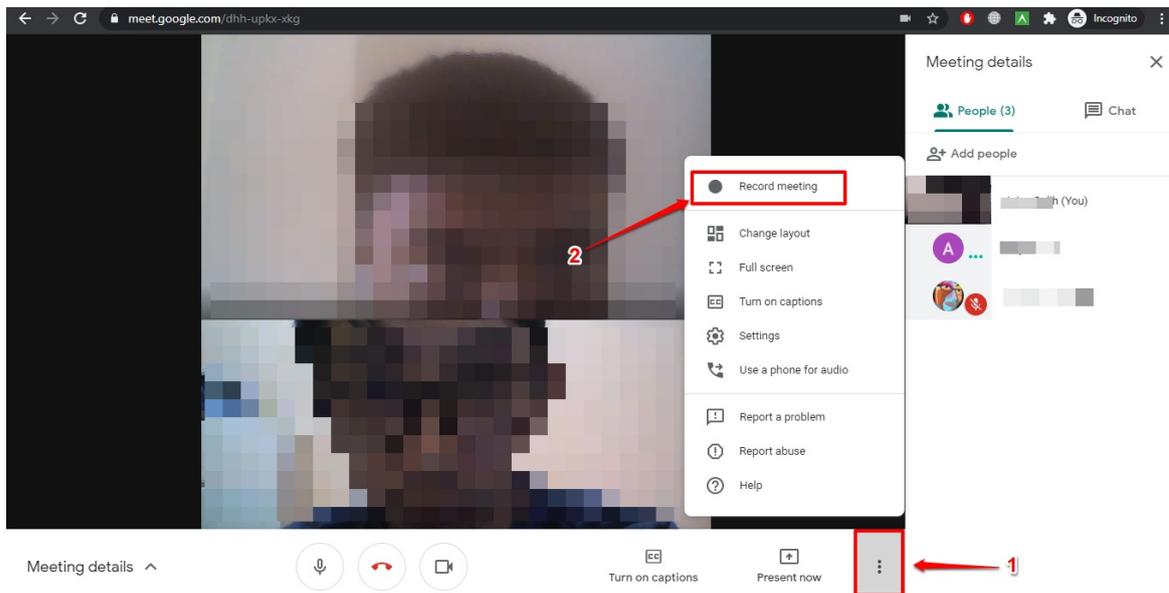


11. Pastikan sebelum sesi wawancara dimulai, Anda melakukan tahapan **perekaman** (*recording video conference*) sesi tersebut.

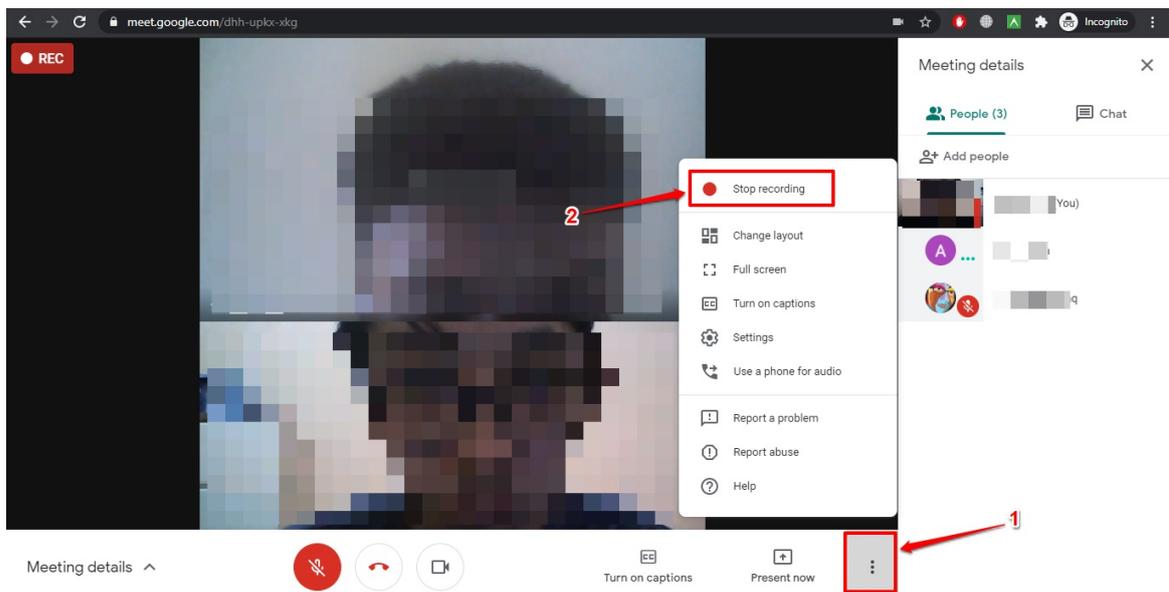
PERHATIAN! Fitur perekaman hanya tersedia untuk Google Meet versi komputer. Pengguna aplikasi versi seluler tidak tersedia fitur perekaman hanya akan menerima notifikasi saat rekaman dimulai atau dihentikan, tetapi tidak dapat mengontrol rekaman.**

Detil petunjuk perekaman rapat video di Google Meet dapat dilihat [disini](#).

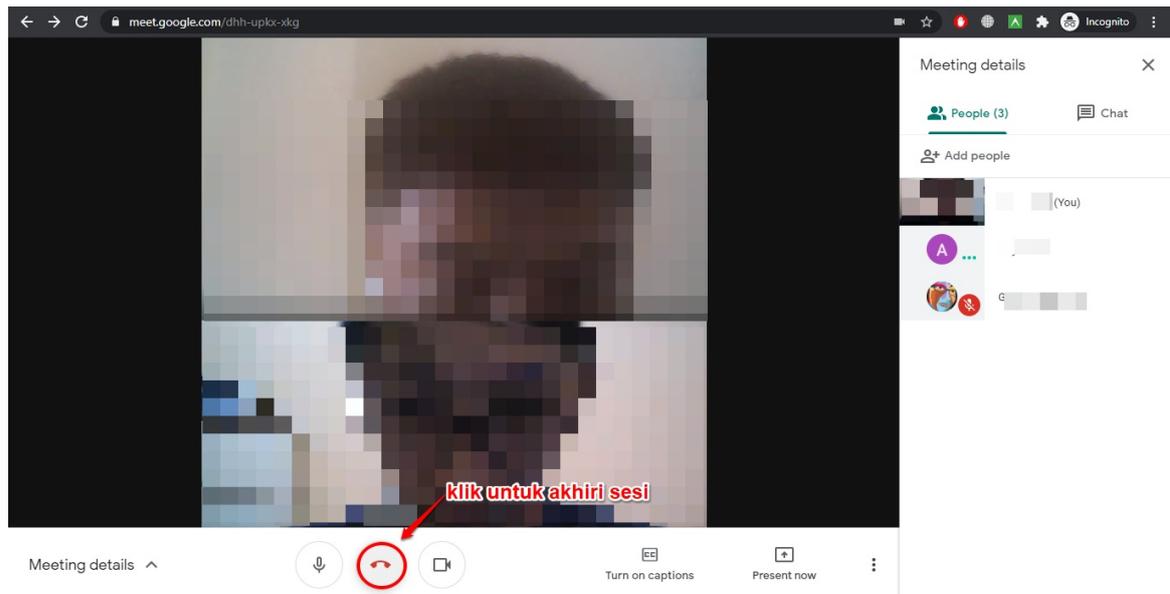
12. Klik pada tombol opsi dan pilih opsi menu **RECORD MEETING** (perhatikan gambar).



13. Sesi mengajar dimulai dengan **mode perekaman aktif** hingga batasan waktu yang telah ditentukan.
14. Jika sesi wawancara tersebut telah dinyatakan cukup / berakhir, silakan hentikan perekaman sesi terlebih dahulu (**Stop Recording**). Klik tombol opsi dan pilih opsi **STOP RECORDING**.



15. Untuk mengakhiri sesi wawancara tersebut, klik tutup telepon (**Leave Call**).



16. Bagi Anda yang bertindak sebagai asesor utama (Asesor 1), pastikan Anda memasukan **tautan (URL)** hasil perekaman sesi **wawancara** tersebut saat melakukan penilaian ([lihat panduannya pada bab selanjutnya](#)).

6. Penilaian Paper Based Interview (PBI) Calon Instruktur

Proses seleksi yang menggunakan teknik wawancara untuk mengajukan pertanyaan kepada calon instruktur tentang pengetahuan, keterampilan, kemampuan, dan karakteristik lain (KSAO) yang mereka miliki yang penting agar mereka dapat melakukan pekerjaan dengan baik. Studi menunjukkan bahwa cara orang berperilaku di masa lalu mungkin adalah cara mereka akan berperilaku di masa depan. Pertanyaan PBI menceritakan tentang apa yang mereka lakukan (perilaku mereka) di masa lalu. Melihat sejauh mana setiap calon instruktur memiliki pengetahuan, keterampilan, kemampuan, dan karakteristik penting lainnya yang diperlukan untuk kinerja pekerjaan yang sukses.

Adapun urutan melakukan penilaian sebagai berikut :

1. Login Pada SIM Guru Penggerak (GP)
2. Pindah Peran Sebagai Asesor Guru Penggerak (GP)
3. Asesor Menilai Paper Based Interview (PBI) Calon Instruktur
4. Asesor Dapat Edit Data Penilaian Atau Hapus

6.1 Login Pada SIM Guru Penggerak (GP)

Berikut akan dijelaskan langkah-langkah untuk masuk dan login pada Program Guru Penggerak

1. Pastikan surel Anda telah ditambahkan sebagai Asesor oleh GTK (atau telah menerima akun login sebagai Asesor dari GTK).
2. Akses portal SIMPKB di <https://gtk.belajar.kemdikbud.go.id/>
3. Selanjutnya pilih program Guru Penggerak dan klik tombol **MAS UK**.

The screenshot shows a grid of program cards on the SIMPKB dashboard. Each card includes a logo, a title, a brief description, and buttons for 'Portal' and 'Masuk'. The 'Guru Penggerak' card is highlighted with a red box around the 'Masuk' button, and a red arrow points to it from the right.

- SIMPKB - Admin / Personal**: Merupakan aplikasi induk dalam manajemen pengembangan keprofesian dan berkelanjutan. [Masuk]
- Guru Belajar dan Berbagi** Baru: Guru Belajar dan Berbagi merupakan gerakan kolaborasi pemerintah, guru dan penggerak pendidikan untuk bergotong royong berbagi ide dan praktik baik. [Portal]
- PPG - Prajabatan dan Dalam Jabatan**: Merupakan aplikasi yang menunjang dalam kegiatan Pendidikan Profesi Guru. [Portal] [Masuk]
- Guru Penggerak**: Aplikasi seleksi untuk Fasilitator, Pendamping dan Calon Guru Penggerak. [Portal] [Masuk]
- Sekolah Penggerak**: Aplikasi seleksi untuk program Sekolah Penggerak (Kepala Sekolah dan Pelatih Ahli). [Portal] [Masuk] [Daftar]
- Organisasi Penggerak**: Program pemberdayaan masyarakat dari pemerintah untuk peningkatan kualitas guru & kepala sekolah. [Portal] [Masuk]
- Profil Belajar Siswa** Baru: Identifikasi dan Asesmen Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Melalui Instrumen Profil Belajar Siswa (PBS) Di Sekolah Penyelenggara Pendidikan Inklusi. [Portal] [Masuk]
- Diklat GPK - Guru Pembimbing Khusus**: Mari menjadi bagian dari Guru Pembimbing Khusus abad ke-21 guna memajukan pendidikan inklusif di Indonesia. [Portal] [Masuk]

4. Masukkan surel yang telah anda miliki sebagai asesor.

The screenshot shows the login page for the Guru Penggerak program. On the left, there is a blue banner with a red 'DEMO' tag, the text 'Ayo Masuk', and a quote: '* Apapun yang dilakukan oleh seseorang itu, hendaknya dapat bermanfaat bagi dirinya sendiri, bermanfaat bagi bangsanya, dan bermanfaat bagi manusia di dunia pada umumnya. *'. Below the quote is the name 'Ki Hajar Dewantara'. The main content area is titled 'Laman Masuk Guru Penggerak' and contains a login form with the following elements:

- Logo of the Ministry of Education and Culture (Kemendikbud).
- Form for 'akun SIMPKB *' with a 'Surel' input field.
- Text: 'Pastikan menggunakan akun no.ukg@guruku.id (contoh: 209900707487@guruku.id)'
- Form for 'Kata Sandi *' with a 'Kata sandi' input field and a 'Lupa no UKG' link.
- A large blue 'Masuk' button.
- Links for 'Opsi masuk lainnya' and 'Masuk dengan belajar.id'.
- Footer text: 'Bagaimana saya mendapatkan akun belajar.id? Bagaimana cara set belajar.id?'.

5. Selanjutnya adan sudah masuk ke dalam Program Guru Penggerak.

DEMO

Selamat Datang di Aplikasi **Program Guru Penggerak**

Beranda

Yamil Akhir

Program Guru Penggerak

Guru Penggerak adalah pemimpin pembelajaran yang mendorong tumbuh kembang murid secara holistik, aktif dan proaktif dalam mengembangkan pendidik lainnya untuk mengimplementasikan pembelajaran yang berpusat kepada murid, serta menjadi teladan dan agen transformasi ekosistem pendidikan untuk mewujudkan profil Pelajar Pancasila

Verval Dokumen

- Calon Guru Penggerak (CGP)
- Calon Pengajar Praktik (CPP)
- Calon Fasilitator (CF)
- Calon Instruktur (CI)

Verval Dokumen

Calon Guru Penggerak ...

Evaluasi dan Verifikasi Dokumen Penting Calon Peserta Guru Penggerak

Calon Pengajar Praktik...

Evaluasi dan Verifikasi Dokumen Penting Calon Pengajar Praktik

Calon Fasilitator (CF)

Evaluasi dan Verifikasi Dokumen Penting Calon Fasilitator

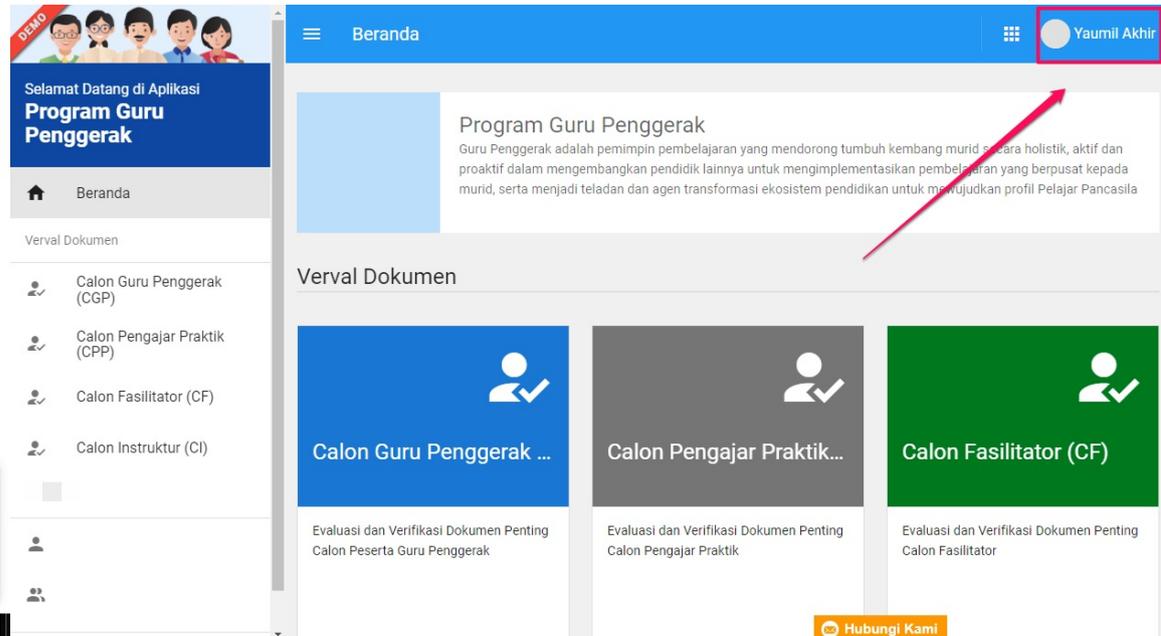
[Hubungi Kami](#)

6.2 Pindah Peran Sebagai Asesor Guru Penggerak (GP)

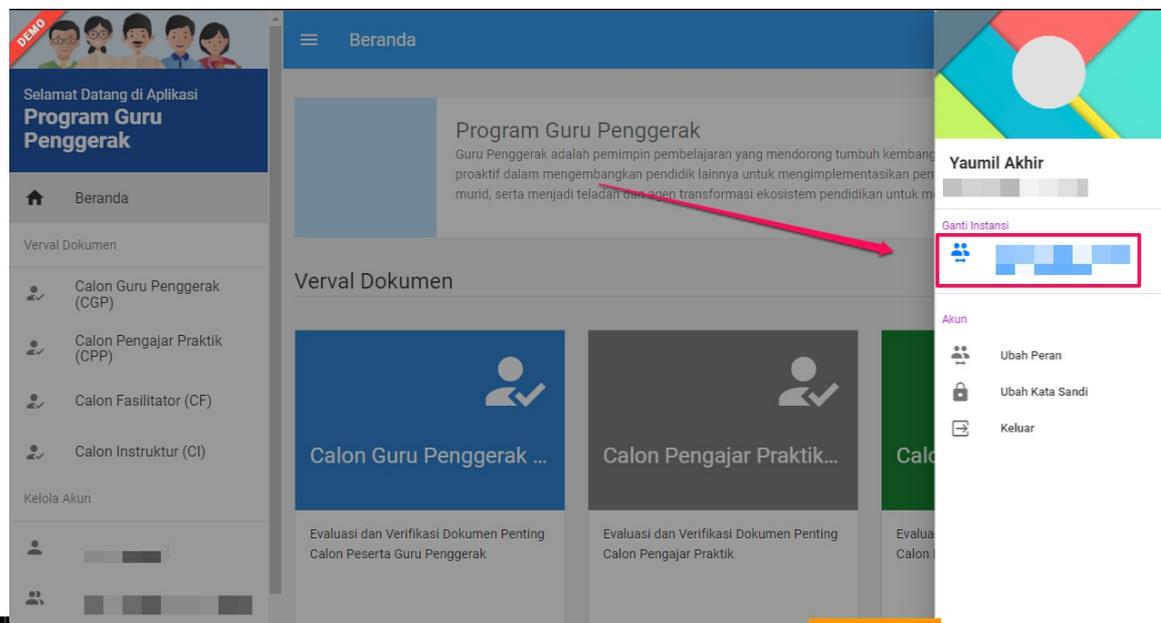
Setelah melakukan login pada Program Penggerak langkah berikutnya ialah pindah peran sebagai asesor.

Adapun tata caranya sebagai berikut:

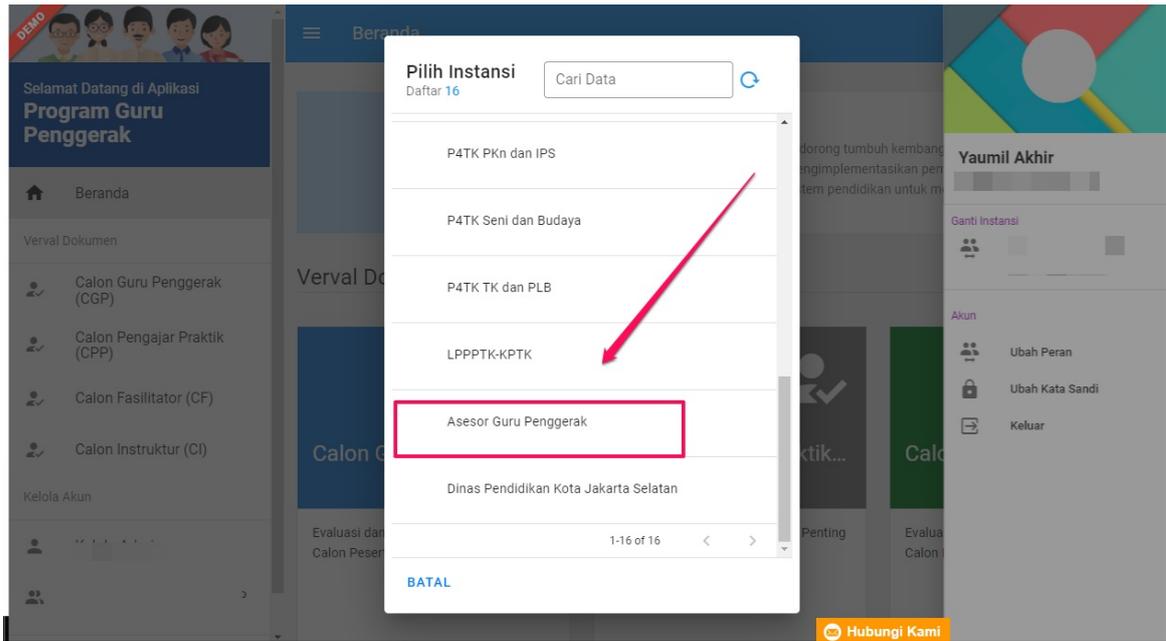
1. Pilih dan klik pada profil pengguna.



2. Selanjutnya klik pada ganti instansi.



3. Selanjutnya akan muncul popup pilihan instansi dan pilih yang sebagai **Asesor Guru Penggerak**

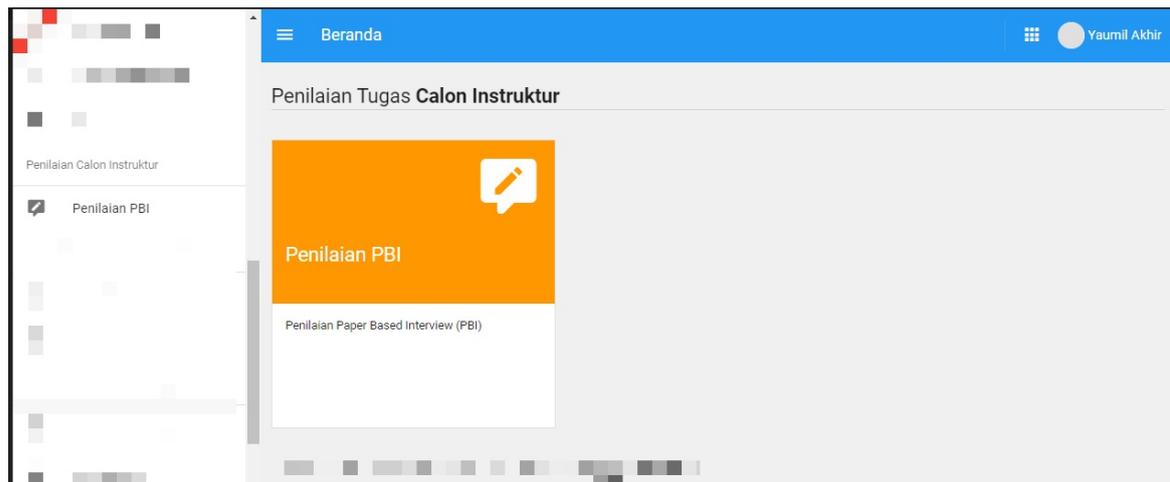


6.3 Asesor Menilai Paper Based Interview (PBI) Calon Instruktur

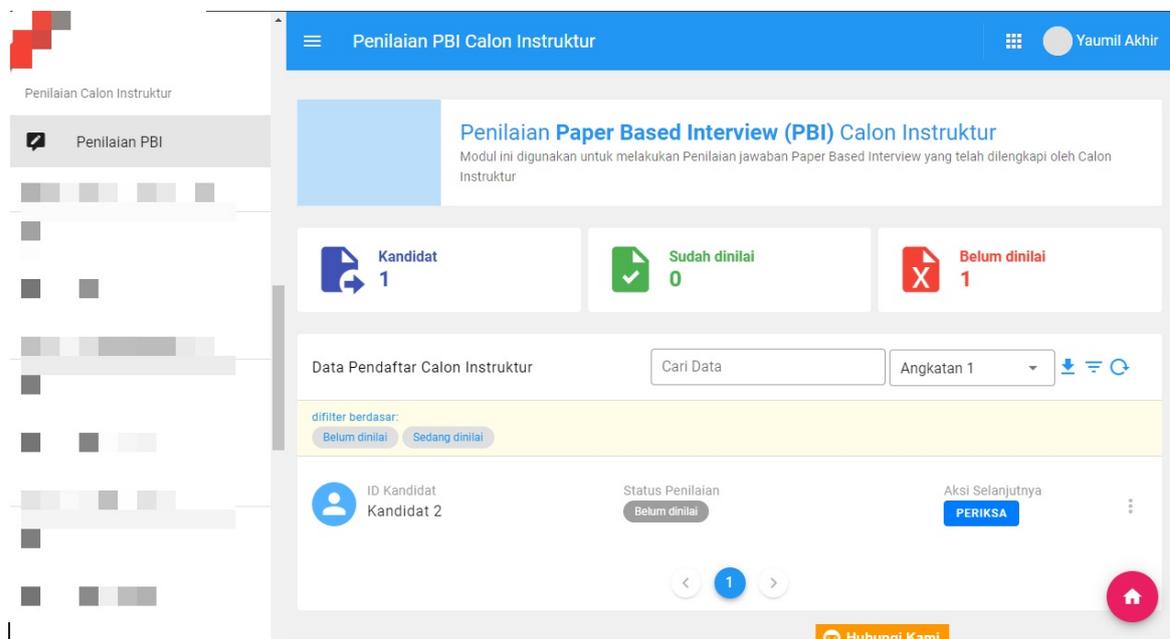
Setelah memindahkan peran menjadi **Asesor Guru Penggerak** selanjutnya anda dapat menilai Paper Based Interview (PBI) calon instruktur.

Adapun tata caranya sebagai berikut:

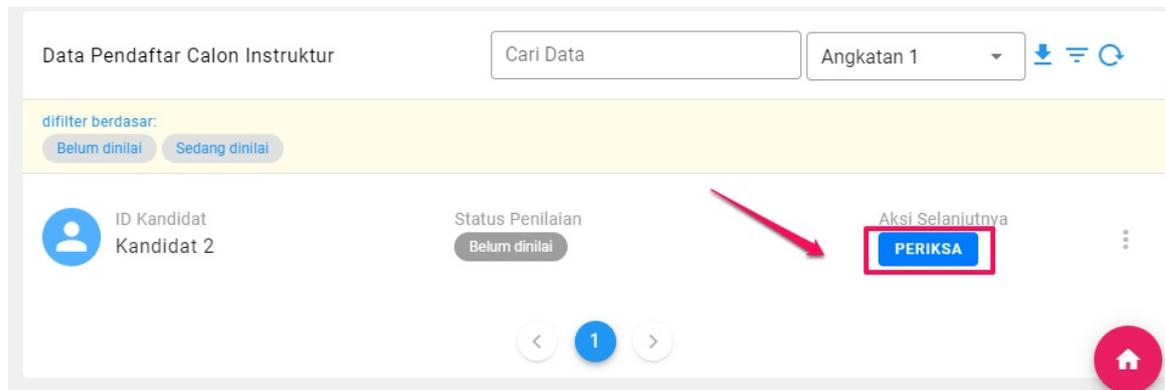
1. Pilih card **Penilaian PBI**



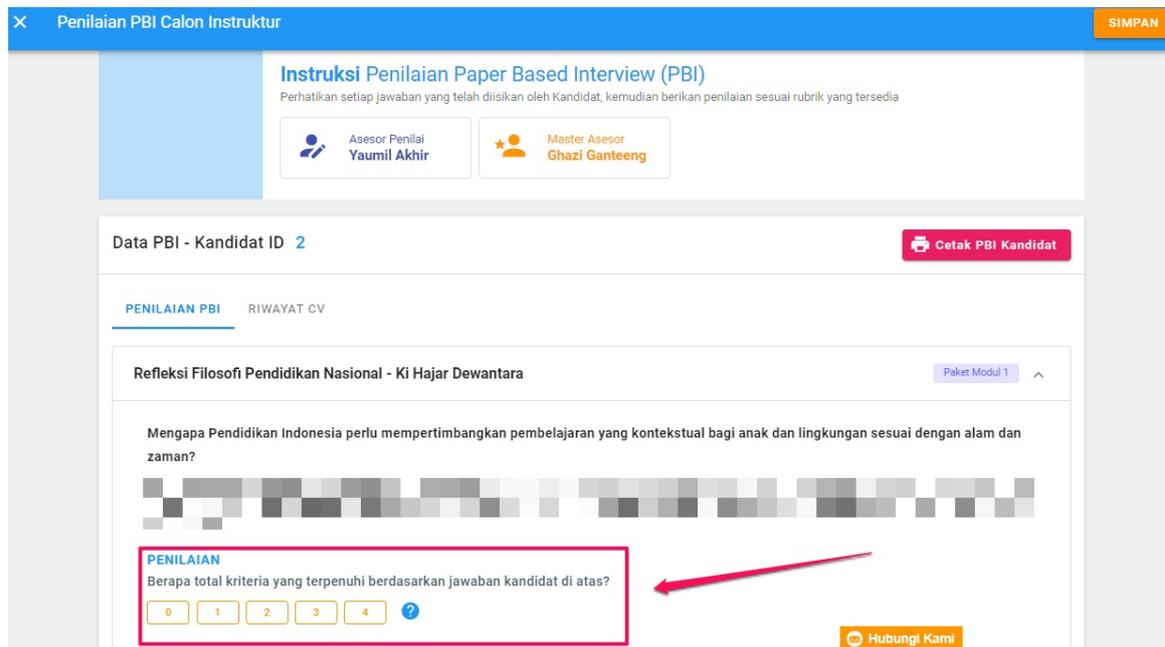
2. Selanjutnya akan masuk pada halaman **Penilaian PBI Calon Instruktur**
3. Pada halaman penilaian PBI calon instruktur terdapat **Data Pendaftar Calon Instruktur**



4. Selanjutnya untuk melakukan penilai dengan klik **PERIKAS**



5. Selanjutnya anda dapat menilai paper base interview (PBI) yang sudah diisikan oleh kandidat dengan memilih skor nilai 0 sampai 4



6. Untuk indikator penilaian anda bisa melihatnya ditombol "?"



7. Akan muncul popup indikator penilaian

Instruktur

Panduan Penilaian PBI ✕

Topik:
Memenuhi Kebutuhan Belajar Murid Melalui Pembelajaran Berdiferensiasi

Pertanyaan:
Jika Anda masuk ke sebuah kelas yang gurunya mengimplementasikan pembelajaran berdiferensiasi, maka proses pembelajaran apa yang akan Anda lihat? (kegiatan yang dilakukan guru, kegiatan yang dilakukan murid, strategi pembelajaran, penilaian, dll)

Indikator Penilaian

Jawaban secara tersirat dan tersurat menggambarkan hal-hal di bawah ini:

1. Proses pembelajaran yang tujuannya jelas
2. Murid terlibat aktif dalam proses pembelajaran (murid bertanya murid fokus bekerja atau berdiskusi)
3. Pengelompokan murid yang fleksibel (murid murid bekerja dalam kelompok kecil, besar, berpasangan, dsb)
4. Asesmen berkelanjutan (guru melakukan observasi, berkeliling, memberikan scaffolding)
5. Lingkungan belajar yang suportif, positif dan manajemen kelas yang efektif

Skor Nilai

- 4 Memenuhi seluruh aspek
- 3 Memenuhi 3 aspek
- 2 Memenuhi 2 aspek
- 1 Memenuhi 1 aspek

OK

8. Setelah melakukan penilaian pada semua soal, selanjutnya **Simpan**

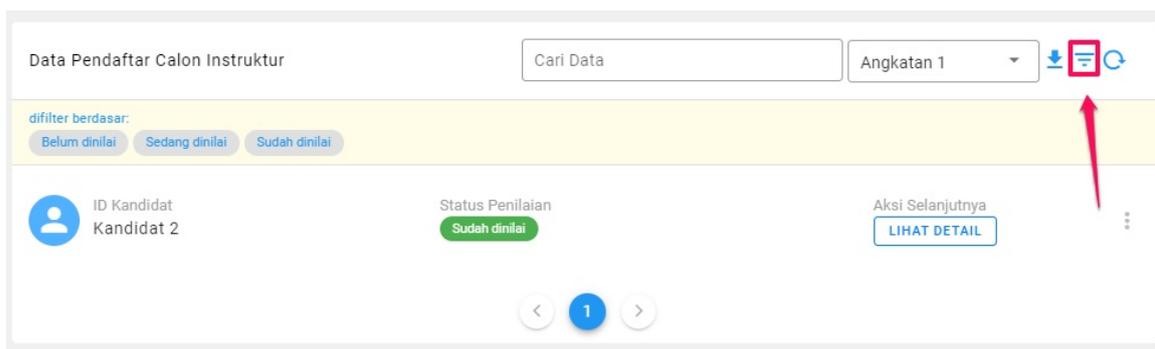
6.4 Fitur Filter Status

Fitur filter status ini untuk memfilter status yang ada pada Data Pendaftar Calon Instruktur, dasar filter ini dibagi menjadi 3 yaitu:

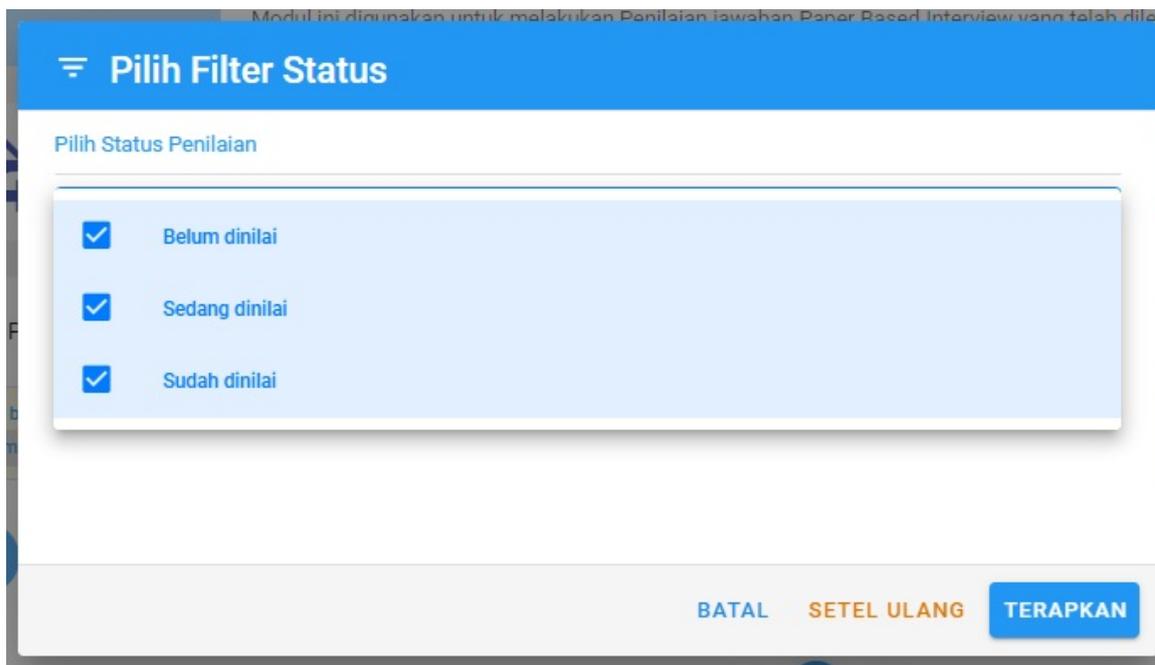
- Belum dinilai
- Sedang dinilai
- Sudah dinilai

Adapun tata caranya sebagai berikut:

1. Pada Data Pendaftar Calon Instruktur terdapat filter disisi kanan



2. Klik filter, selanjutnya akan muncul pilihan filter status



3. selanjutnya klik terapkan dan Data Pendaftar Calon Instruktur akan mengikuti filter

Data Pendaftar Calon Instruktur

Cari Data Angkatan 1

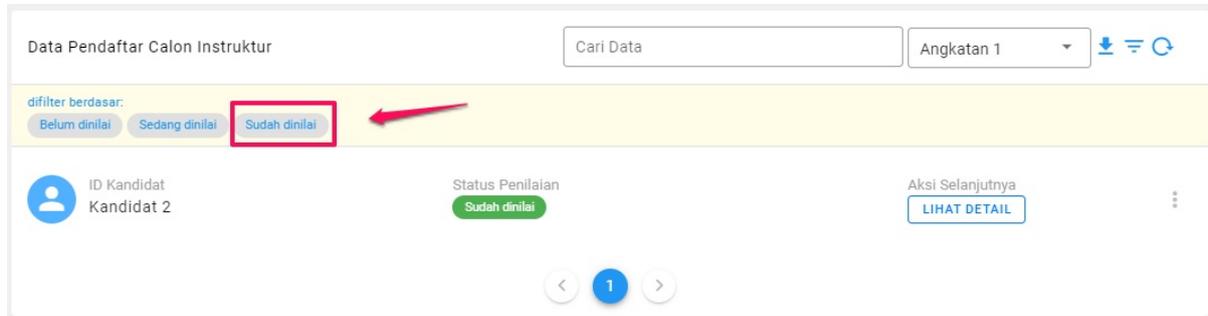
difilter berdasar:
Belum dinilai Sedang dinilai Sudah dinilai

ID Kandidat	Status Penilaian	Aksi Selanjutnya
Kandidat 2	Sudah dinilai	LIHAT DETAIL

< 1 >

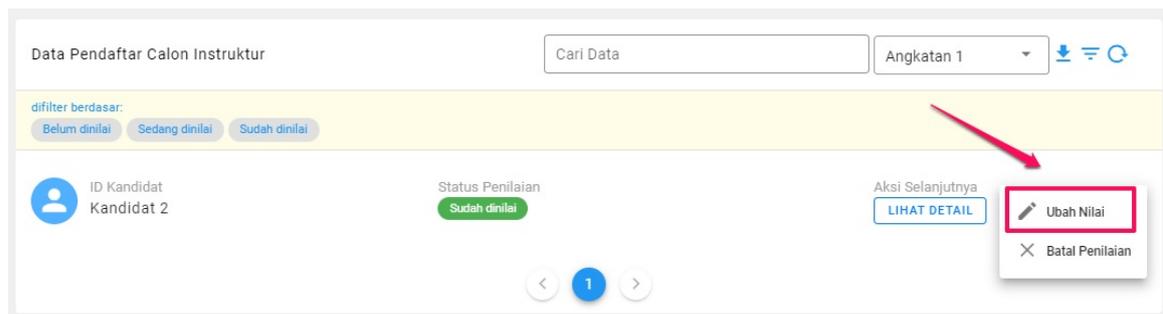
6.5 Asesro Dapat Ubah Data Penilaian Atau Batal Penilaian

Sebelum mengubah data penilaian atau batal penilaian pastikan sudah memfilter status **Sudah Dinilai** agar daftar calon peserta muncul

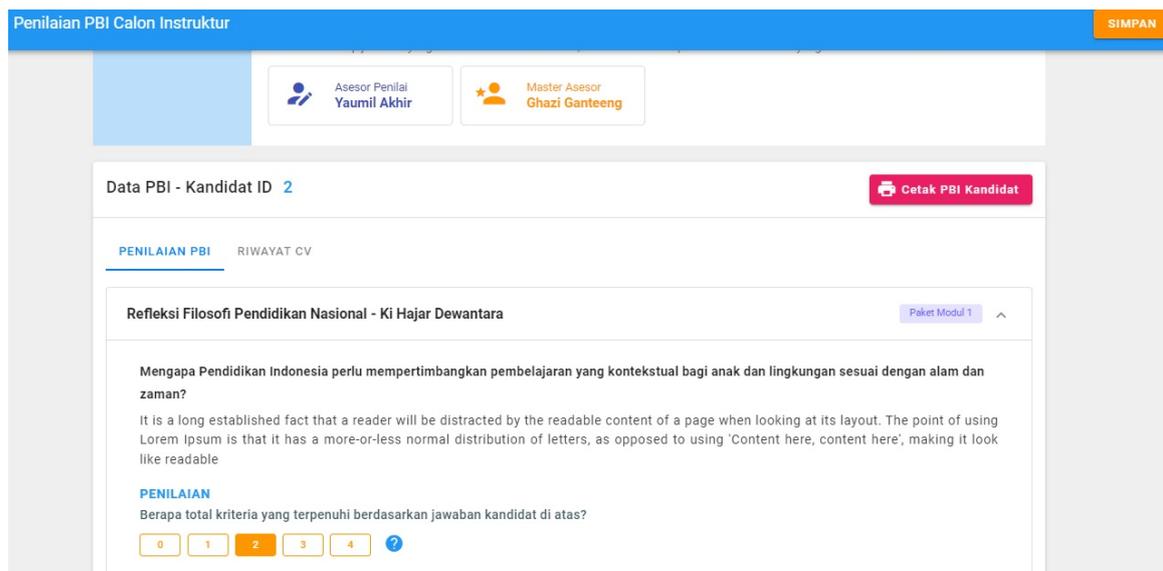


Berikut adalah tata cara untuk **Mengubah Penilaian** :

1. Pilih kandidat yang akan diubah penilaiannya
2. Pilih opsi titik 3 dan klik **Ubah Nilai**



3. Selanjutnya akan masuk kehalaman penilaian dan terdapat skor nilai yang sebelumnya sudah terisi

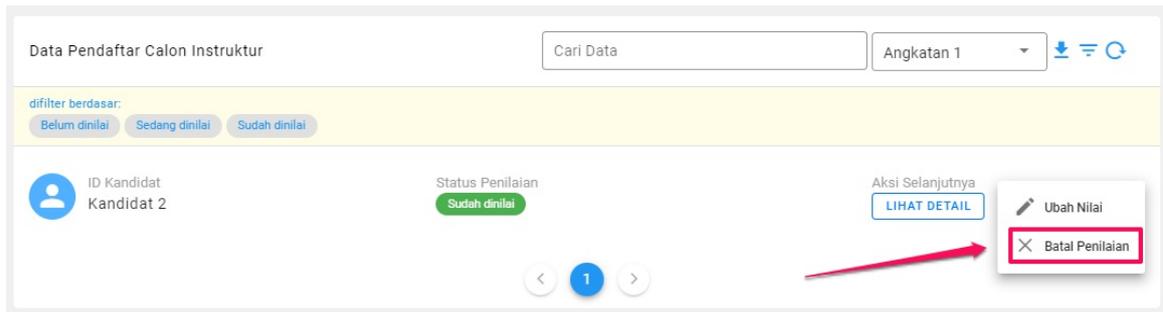


4. Setelah selesai mengubah skor nilai selanjutnya **SIMPAN**

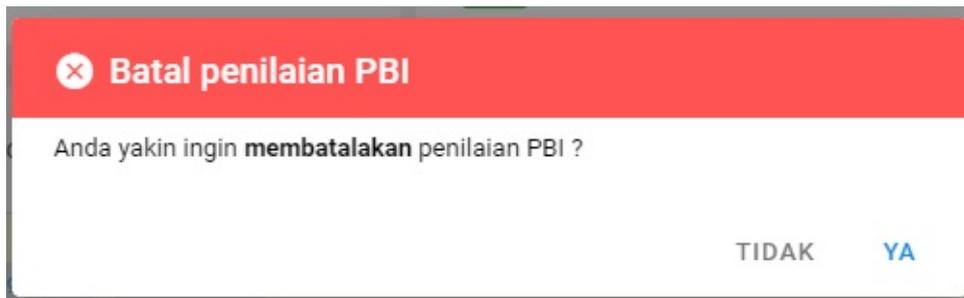
Berikut adalah tata cara untuk **Batalkan Penilaian** :

1. Pilih kandidat yang akan diubah penilaiannya

2. Pilih opsi titik 3 dan klik **Batal Penilaian**



3. Selanjutnya akan muncul popup konfirmasi batal penilaian



4. Klik YA, dan status penilaian akan berubah menjadi **Belum Dinilai**

