
Table of Contents

Introduction	1.1
Login kedalam SIM PPG	1.2
Verifikasi Profil dan Berkas Pendukung Peserta	1.3
Membatalkan Hasil Verifikasi	1.4
Mengakses Daftar Sasaran	1.5
Menambahkan Akun Admin Program Dinas Daerah	1.6
Menambahkan Akun Admin PPG Daljab LPMP	1.7

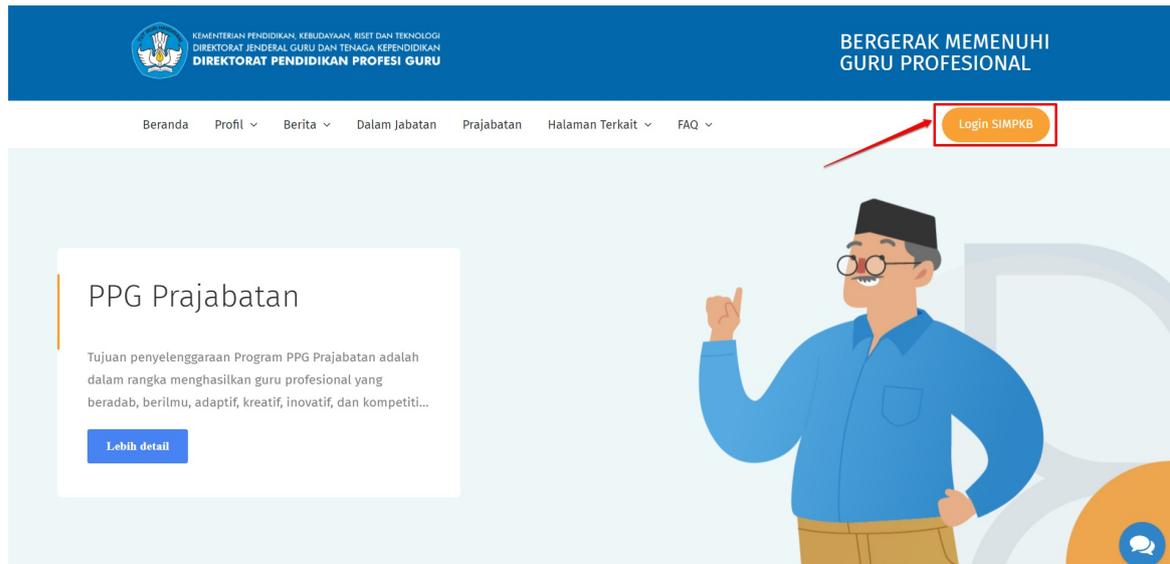
PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI
PPG DALAM JABATAN UNTUK ADMIN LPMP
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

1. Akses SIM PPG Dalam Jabatan

1.1. Login SIM PPG

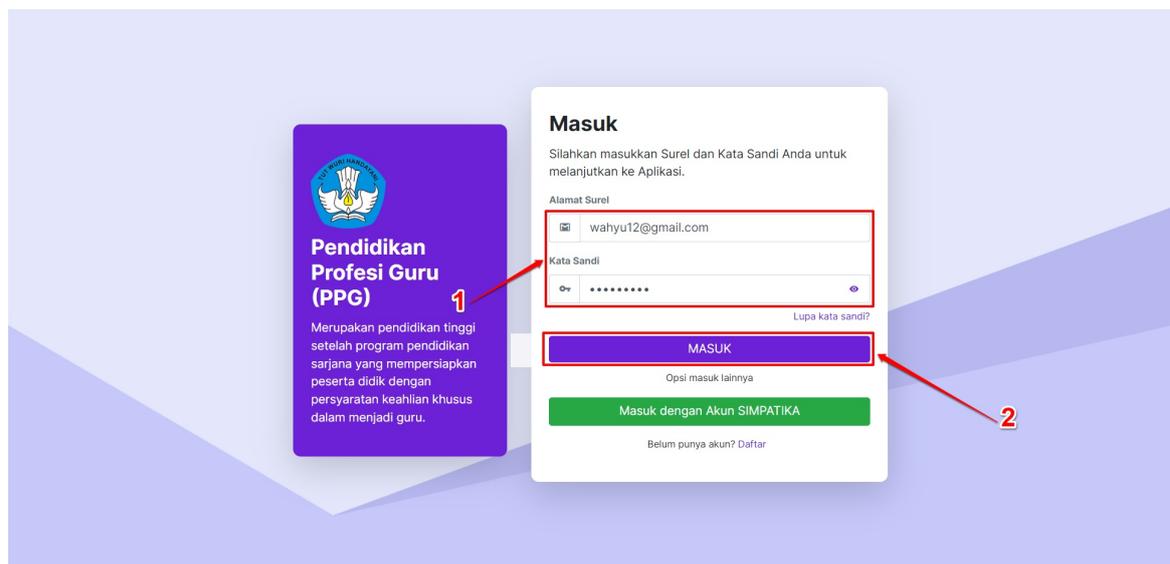
Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk mengakses dan *Login* kedalam SIM PPG :

1. Akses laman <https://ppg.kemdikbud.go.id/> pada browser perangkat Anda.



Gambar - img

2. Klik menu **Login** untuk mengakses laman login
3. Masukkan alamat surel dan kata sandi dari akun Anda
4. Klik tombol **Masuk**.



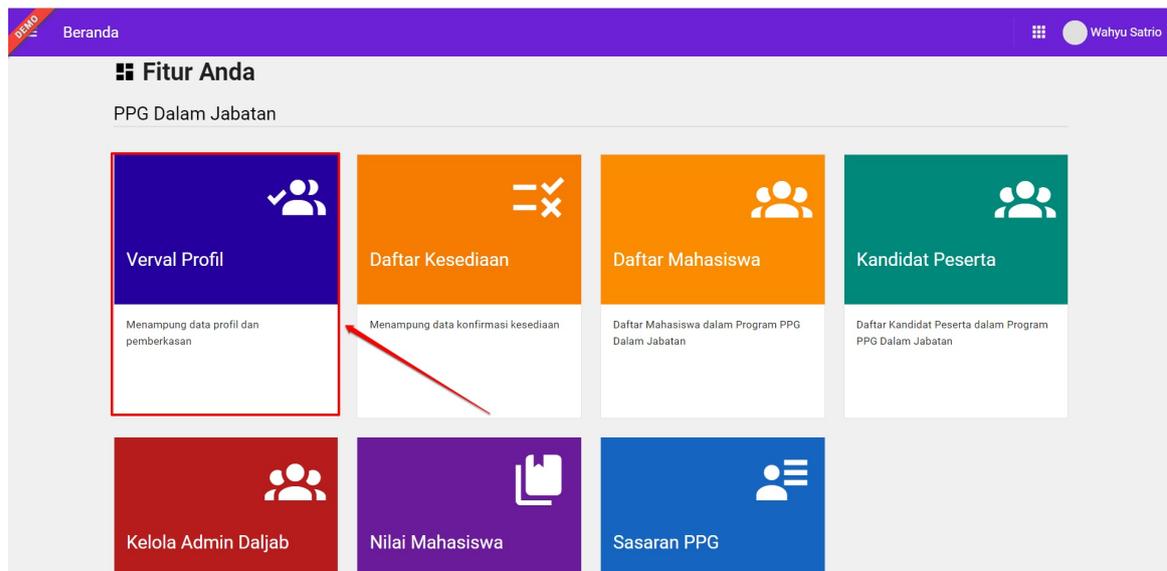
5. Jika alamat surel dan kata sandi yang dimasukkan sesuai, maka Anda akan diarahkan menuju laman beranda.

The screenshot shows a web dashboard for the SIM PPG system. At the top, there is a purple navigation bar with a hamburger menu icon on the left, the word "Beranda" in the center, and a user profile icon with the name "Wahyu Satrio" on the right. Below the navigation bar, the main content area has a light gray background. On the left side of this area is a vertical purple bar. To the right of the bar, the text "Selamat Datang, Wahyu Satrio" is displayed. Below this, there are two light purple boxes: the first contains a person icon and the text "Peran Admin PPG Daljab LPMP"; the second contains a building icon and the text "Instansi LPMP Prop. Jawa Timur". Below these boxes, the heading "Program Pendidikan Profesi Guru (PPG)" is followed by a paragraph: "Tujuan pelaksanaan PPG Dalam Jabatan ini yaitu: Untuk mendapatkan Guru yang berkualitas, diperlukan program diklat yang terdiri atas: seleksi akademik, seleksi administrasi, dan pembelajaran terstruktur. Kegiatan tersebut dilaksanakan dengan prinsip objektif, adil, transparan, dan akuntabel." Below this text is a section titled "Fitur Anda" with a sub-heading "PPG Dalam Jabatan". Underneath, there are four colored buttons: a dark blue button labeled "Verval Profil" with a checkmark and person icon; an orange button labeled "Daftar Kesiediaan" with a minus and checkmark icon; another orange button labeled "Daftar Mahasiswa" with a person icon; and a teal button labeled "Kandidat Peserta" with a group of people icon.

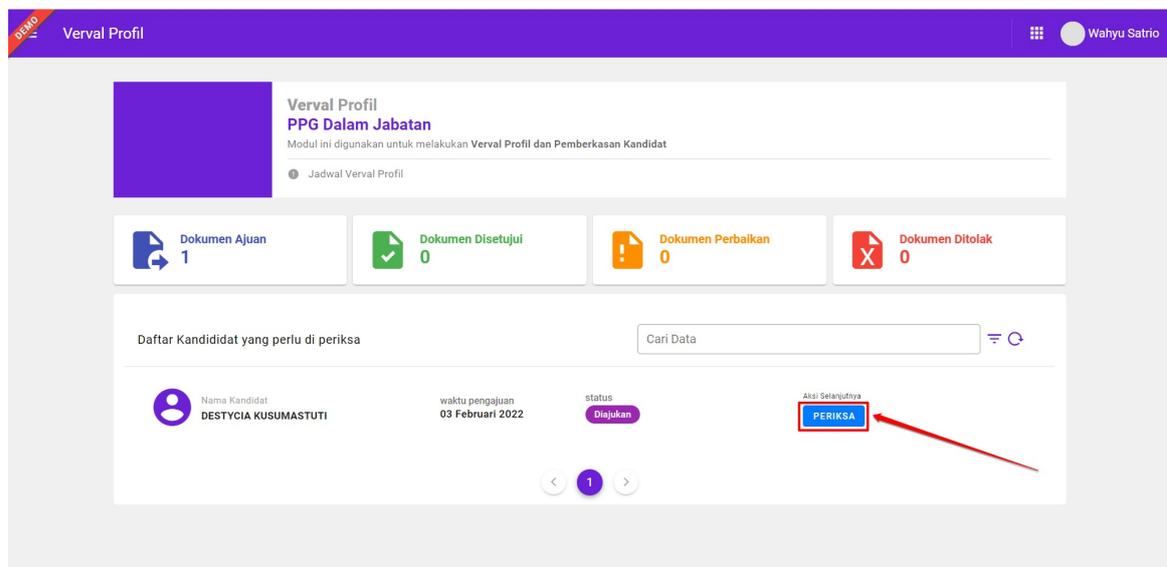
1.2. Verifikasi Profil dan Berkas Pendukung Peserta

Setelah peserta melakukan ajuan verifikasi profil dan berkas pendukung, berkas tersebut harus di verifikasi oleh Admin LPMP. Berikut adalah langkah-langkah untuk melakukan verifikasi pada ajuan profil dan berkas pendukung peserta PPG Dalam Jabatan :

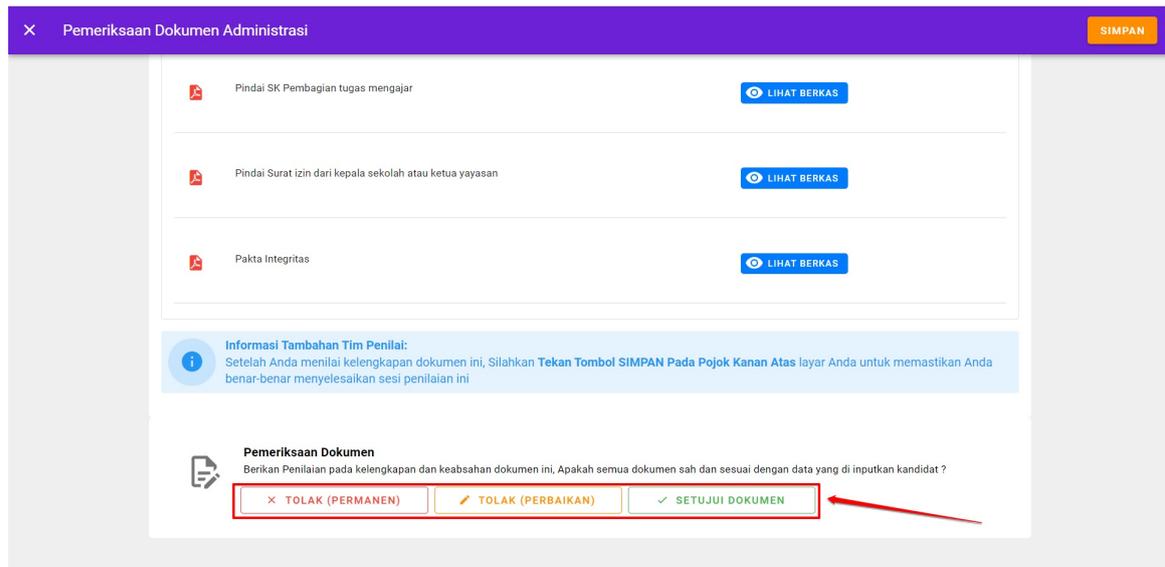
1. Login kedalam SIM PPG sebagai admin LPMP
2. Pilih menu Verval Profil



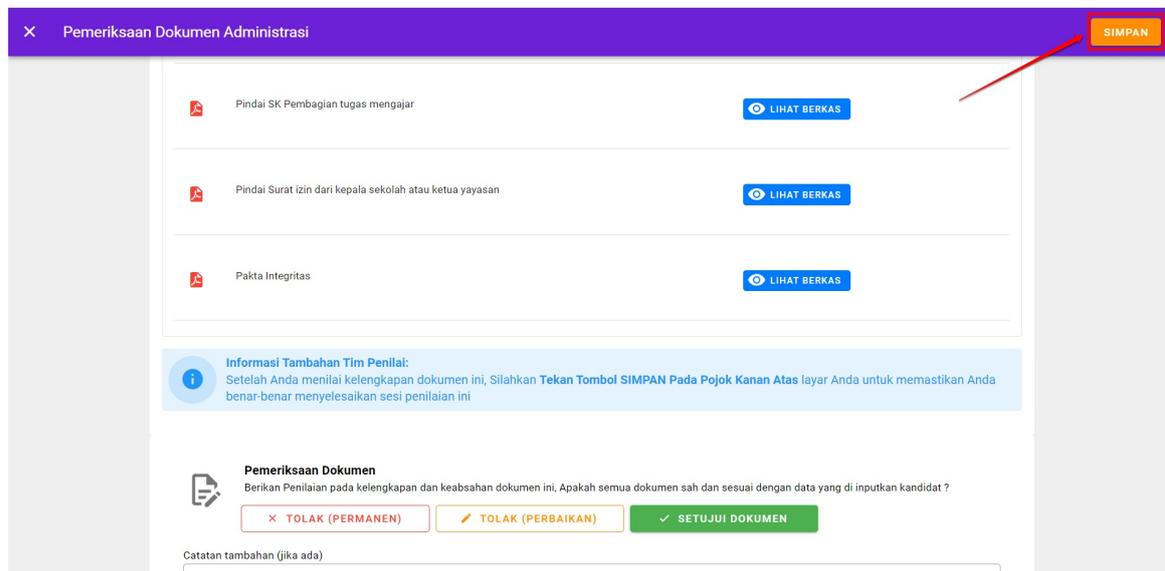
3. Anda akan diarahkan menuju laman daftar ajuan verifikasi profil dan berkas pendukung peserta PPG Dalam Jabatan
4. Klik tombol periksa pada ajuan yang akan diverifikasi



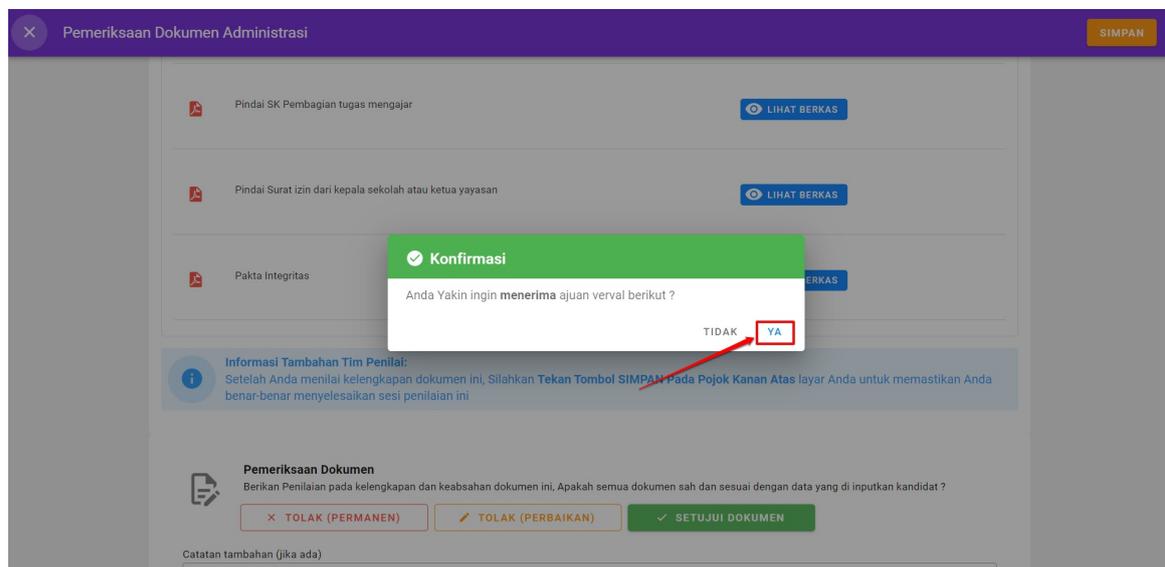
5. Anda akan diarahkan menuju detail informasi ajuan peserta PPG Dalam Jabatan. Silakan periksa data peserta dengan seksama
6. Pilih status verifikasi ajuan peserta apakah akan disetujui, ditolak untuk perbaikan atau ditolak



7. Klik Simpan



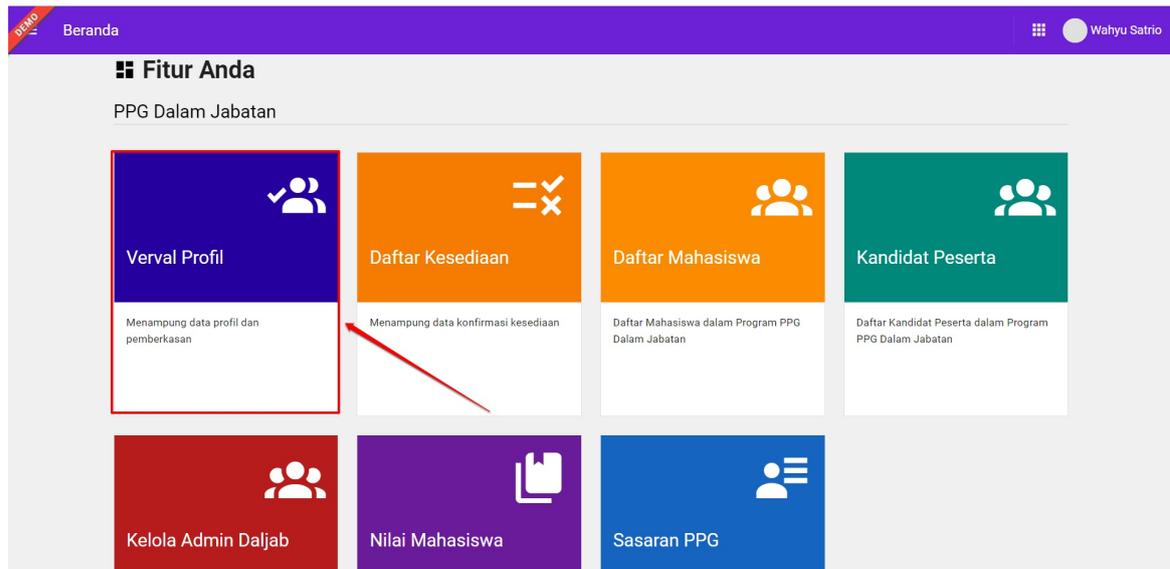
8. Akan ditampilkan jendela konfirmasi verifikasi, silakan klik Ya untuk menyimpan hasil verifikasi Anda



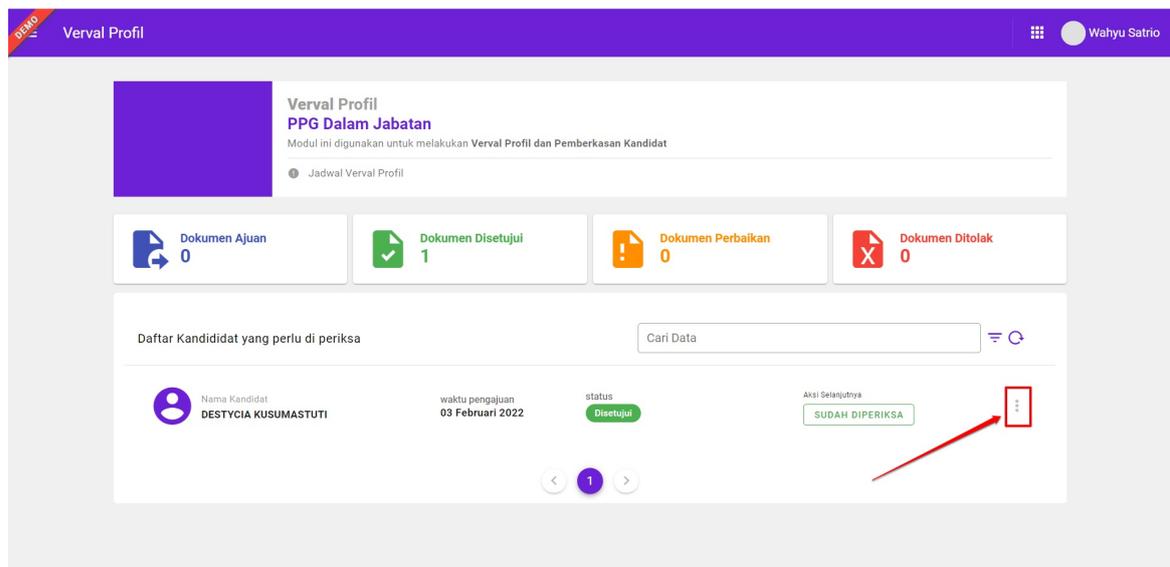
1.3. Membatalkan Hasil Verifikasi

Setelah melakukan verifikasi pada berkas pendaftaran calon peserta PPG Dalam Jabatan, admin LPMP dapat melakukan batal verifikasi apabila terdapat kesalahan atau ketidaksesuaian saat melakukan verifikasi. Langkah yang dilakukan untuk membatalkan verifikasi adalah sebagai berikut :

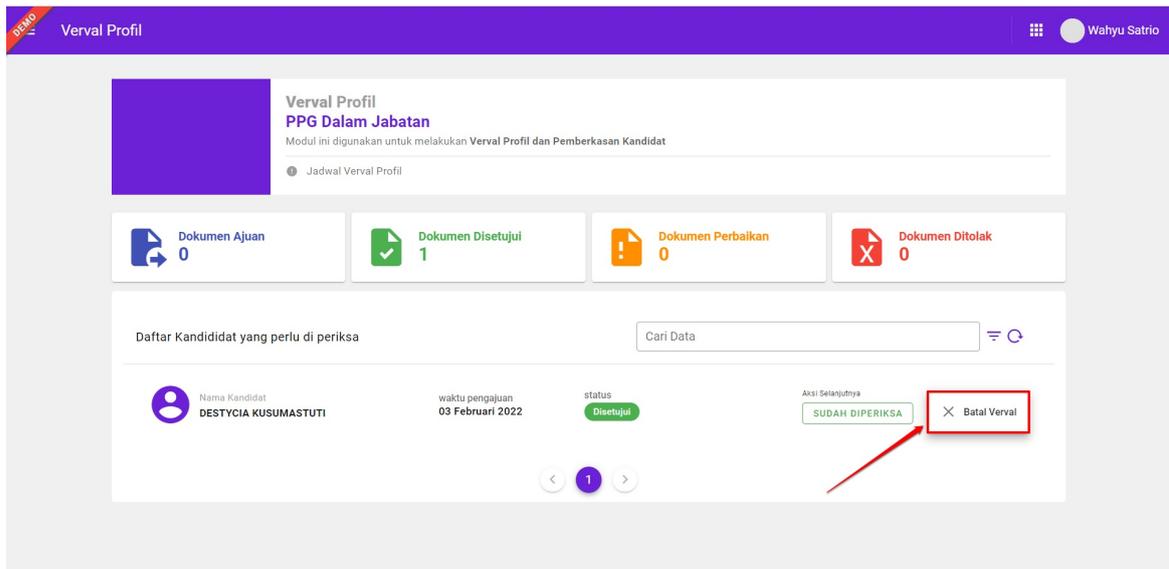
1. Login kedalam SIM PPG menggunakan
2. Pilih menu Verval Profil



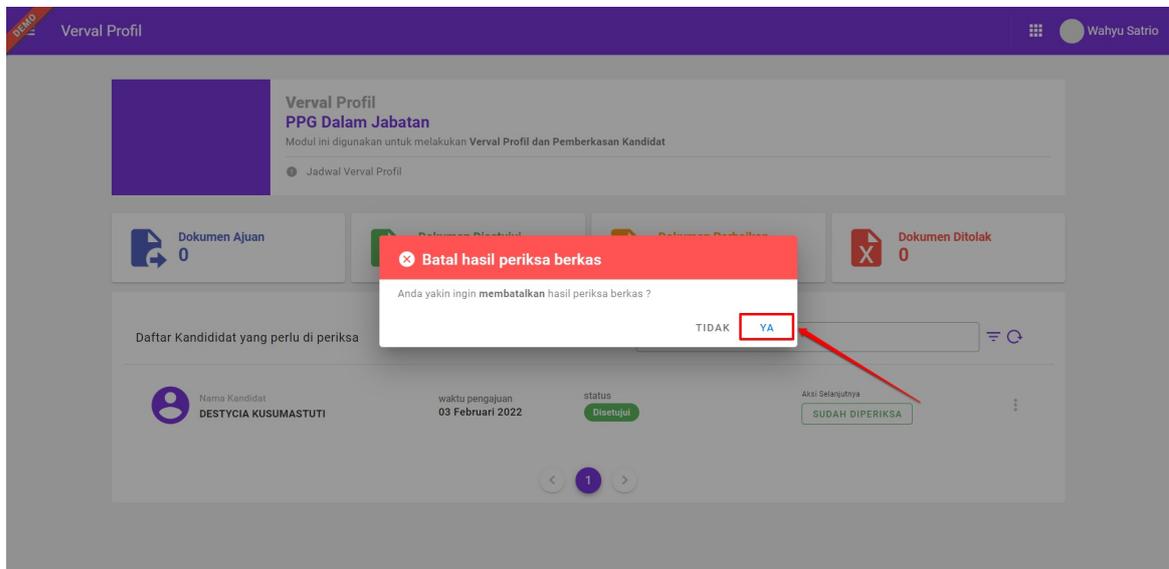
3. Anda akan diarahkan menuju laman daftar ajuan verifikasi profil dan berkas pendukung peserta PPG Dalam Jabatan
4. Klik tombol opsi pada pada ajuan yang akan dibatalkan



5. Pilih Batal Verval



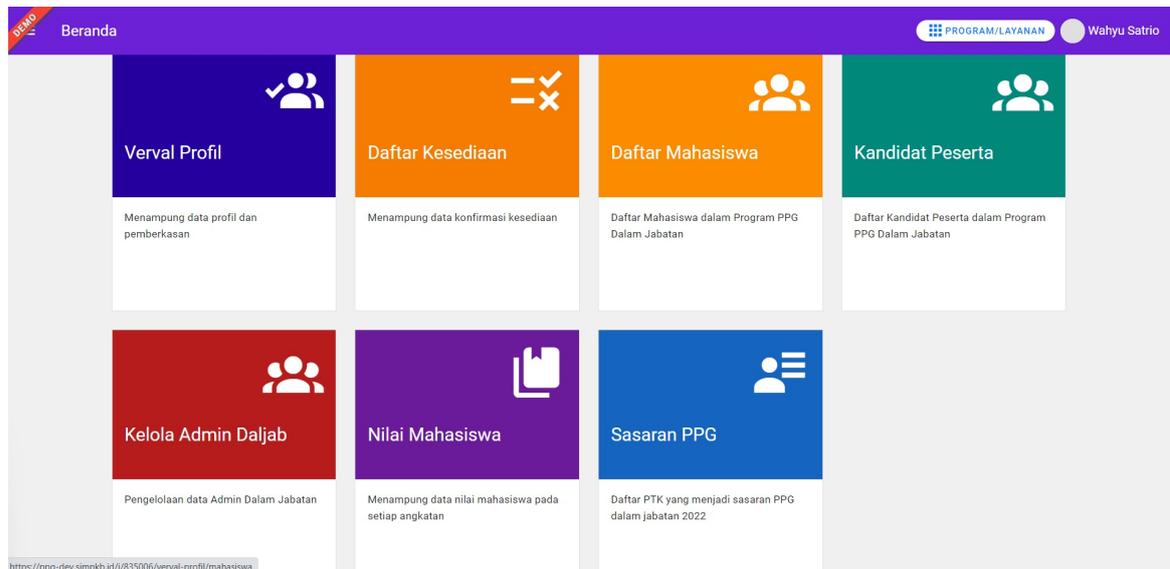
6. Akan ditampilkan jendela konfirmasi batal verifikasi, silakan pilih Ya untuk membatalkan verifikasi



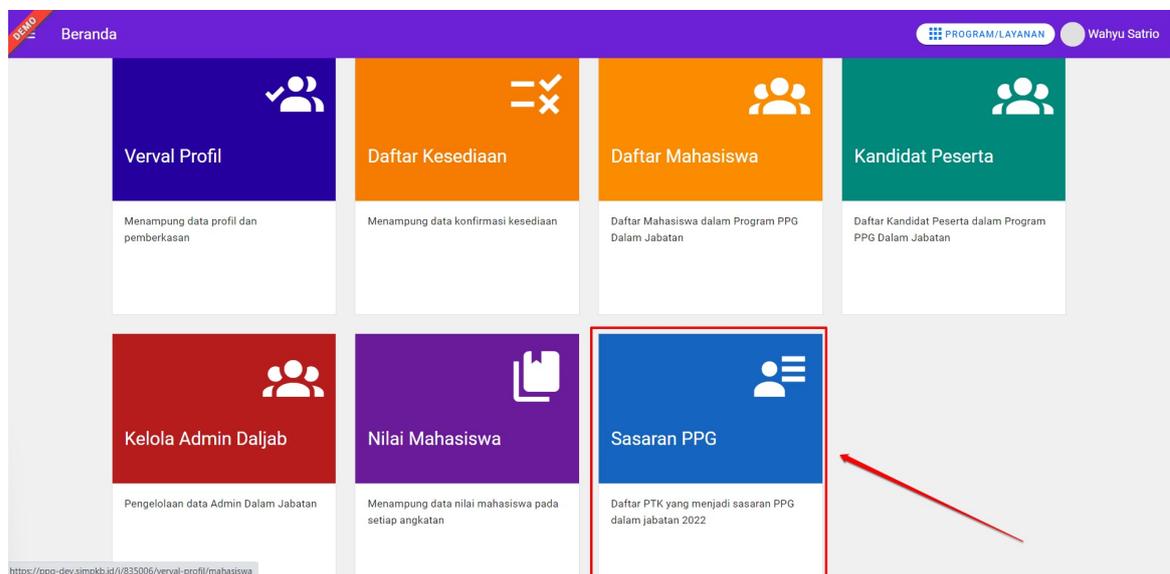
1.4. Akses Daftar Sasaran PPG

Daftar dari seluruh calon peserta yang terundang untuk mengikuti pendaftaran PPG Dalam Jabatan dapat dilihat dan diunduh oleh Admin PPG Daljab LPMP melalui menu Sasaran PPG. Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh admin PPG Daljab LPMP untuk mengakses menu sasaran PPG :

1. Login kedalam SIM PPG sebagai admin LPMP



2. Pilih menu Sasaran PPG



3. Daftar Sasaran Akan ditampilkan. Anda dapat melakukan filter data sesuai daerah dan juga dapat melakukan unduh data daftar sasaran yang terdapat pada daerah Anda

Daftar Sasaran

PROGRAM/LAYANAN Wahyu Satrio

7828 Data ditemukan

Cari Data 2022

 DEVI NOVIANTI No. Peserta UKG 201500000004	Satminkal SD KRISTEN DUNIA TERANG NPSN 69966504	Prov. Jawa Timur Kab. Malang	Aksi Selanjutnya DETAIL
 ALIEF AFIATUR LEKTIRITANTI No. Peserta UKG 201500000028	Satminkal SMKN 1 TAMBELANGAN NPSN 20549264	Prov. Jawa Timur Kab. Sampang	Aksi Selanjutnya DETAIL
 SUHARMANTO No. Peserta UKG 201500001039	Satminkal SMP NEGERI 1 PONCOKUSUMO NPSN 20517467	Prov. Jawa Timur Kab. Malang	Aksi Selanjutnya DETAIL
 ANA YULI RENATA No. Peserta UKG 201500001539	Satminkal SD KRISTEN PETRA NPSN 20533913	Prov. Jawa Timur Kota Malang	Aksi Selanjutnya DETAIL
 ARIF DWI HADIANTO No. Peserta UKG	Satminkal SMPIT DARUT TAQWA NPSN	Prov. Jawa Timur	Aksi Selanjutnya

1.5. Menambahkan Admin Program PPG Dalam Jabatan Dinas Pendidikan Provinsi dan Kota/Kabupaten

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk menambahkan admin program PPG Dalam Jabatan Dinas Pendidikan Provinsi dan Kota/Kab :

1. Akses <http://gtk.belajar.kemdikbud.go.id/>

Portal Layanan Program GTK Kemendikbud

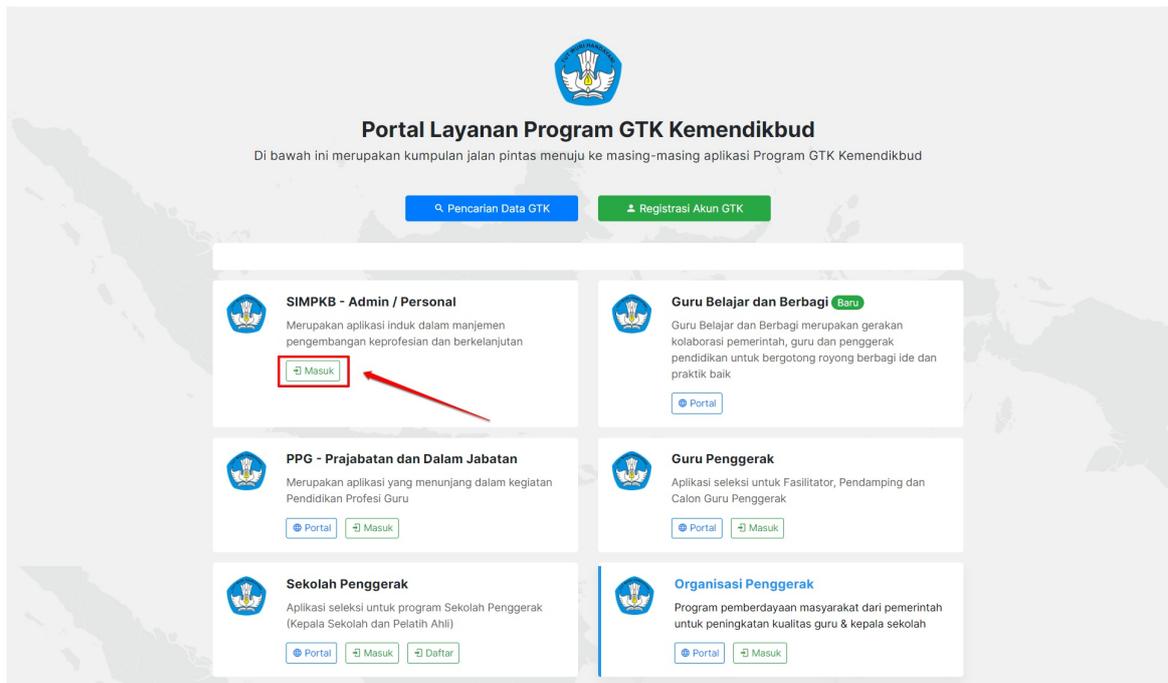
Di bawah ini merupakan kumpulan jalan pintas menuju ke masing-masing aplikasi Program GTK Kemendikbud

Pencarian Data GTK Registrasi Akun GTK

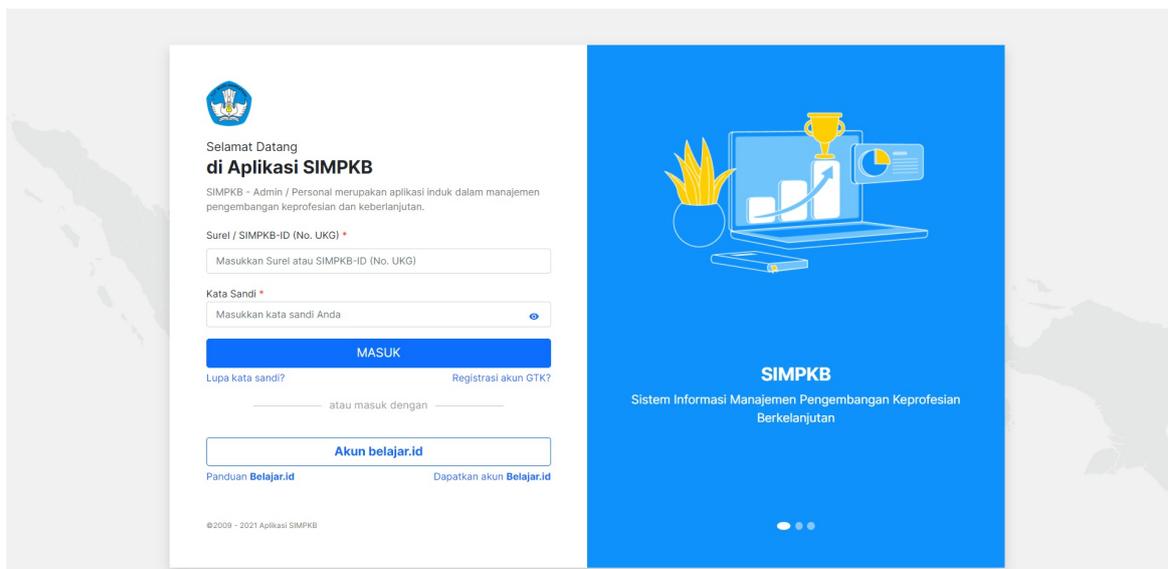
- SIMPKB - Admin / Personal**
Merupakan aplikasi induk dalam manajemen pengembangan keprofesian dan berkelanjutan
Masuk
- Guru Belajar dan Berbagi (Baru)**
Guru Belajar dan Berbagi merupakan gerakan kolaborasi pemerintah, guru dan penggerak pendidikan untuk bergotong royong berbagi ide dan praktik baik
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 Inklusif
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
- Upskilling dan Reskilling Guru Kejuruan (Vokasi)**
Program upgrade Guru SMK dan bantuan pemerintah bidang kemitraan & penyalangan dengan DUDI
Masuk
- Diklat Penguatan Kepala Sekolah**
Program peningkatan kompetensi kepemimpinan Kepala Sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan
Portal
- Diklat Calon Pengawas**
Program Peningkatan Kompetensi bagi Calon Pengawas Sekolah guna meningkatkan mutu pendidikan
Portal
- Diklat Calon Kepala Sekolah**
Program Peningkatan Kompetensi Kepemimpinan bagi Calon Kepala Sekolah Dalam Rangka meningkatkan mutu pendidikan
Portal
- Studi Lanjut Guru - Bantuan Pemerintah**
Bantuan Pemerintah untuk Peningkatan Kualifikasi Akademik Sarjana atau Diploma IV
Portal Masuk

©2022, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Hak Cipta Dilindungi.

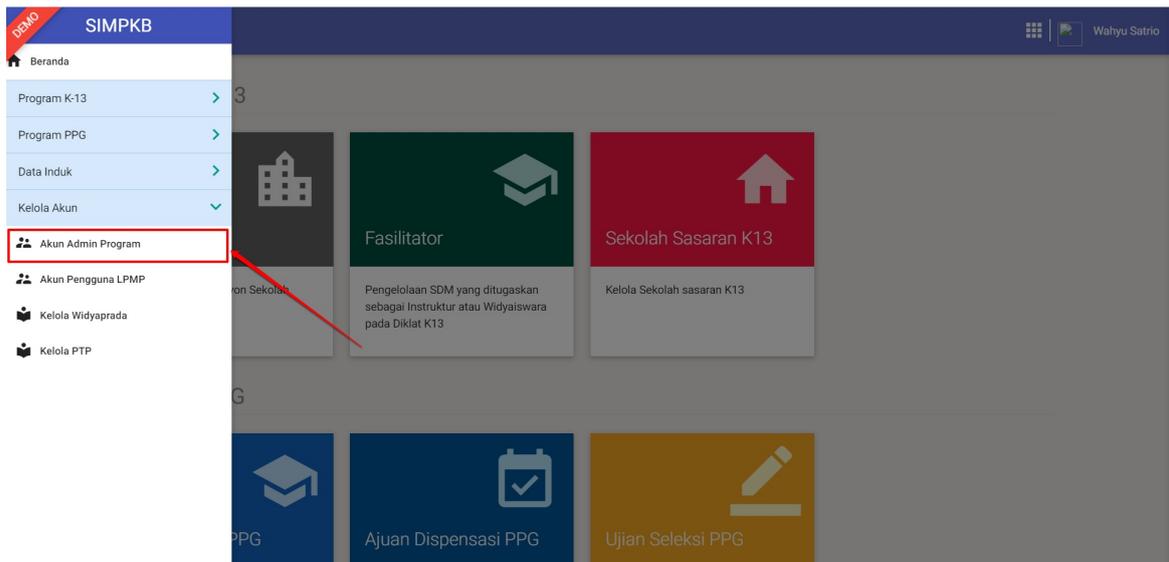
2. Pilih masuk di bagian SIMPKB - Admin / Personal



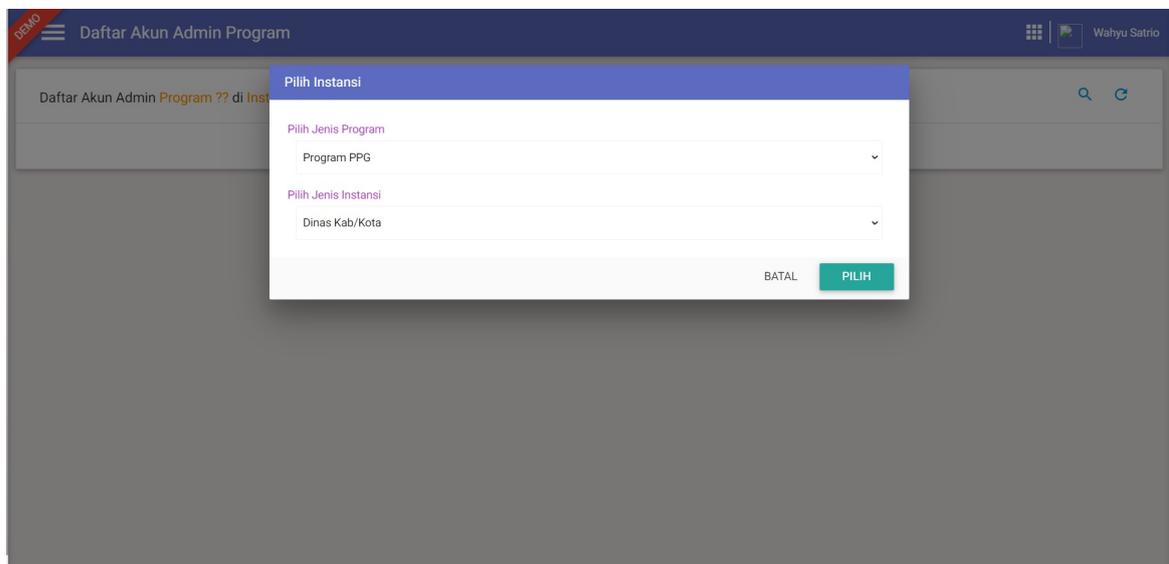
3. Login menggunakan Akun SIMPKB Anda



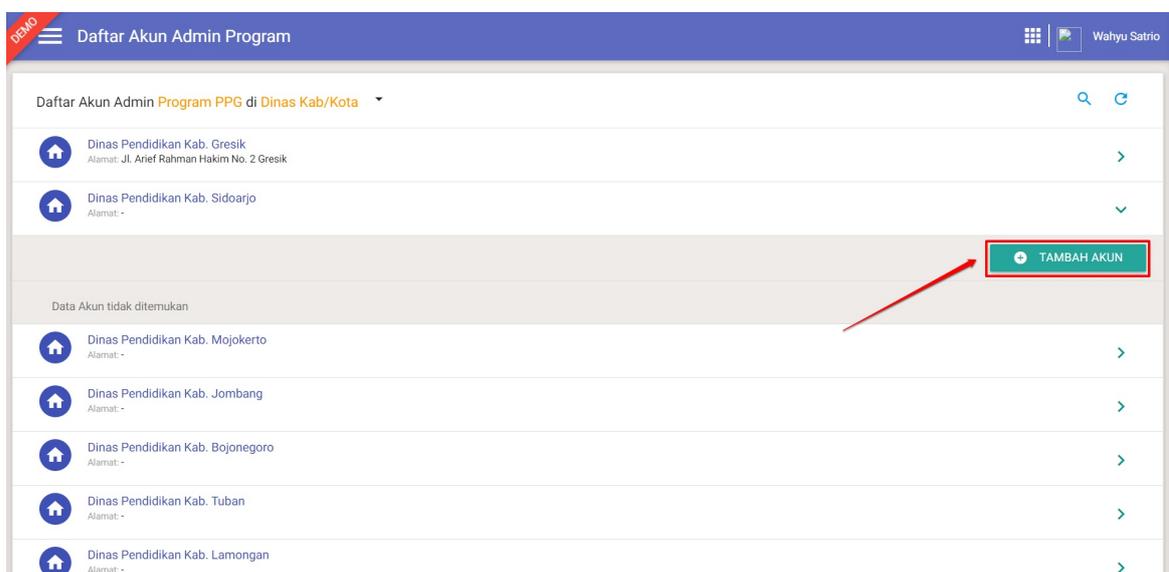
4. Pilih Kelola Akun kemudian Akun Admin Program



5. Pilih jenis Programnya sebagai "Program PPG" dan Instansinya adalah Dinas Pendidikan "Dinas Kab/Kota"



6. Cari daerah yang akan ditambahkan adminnya, kemudian pilih tambah akun



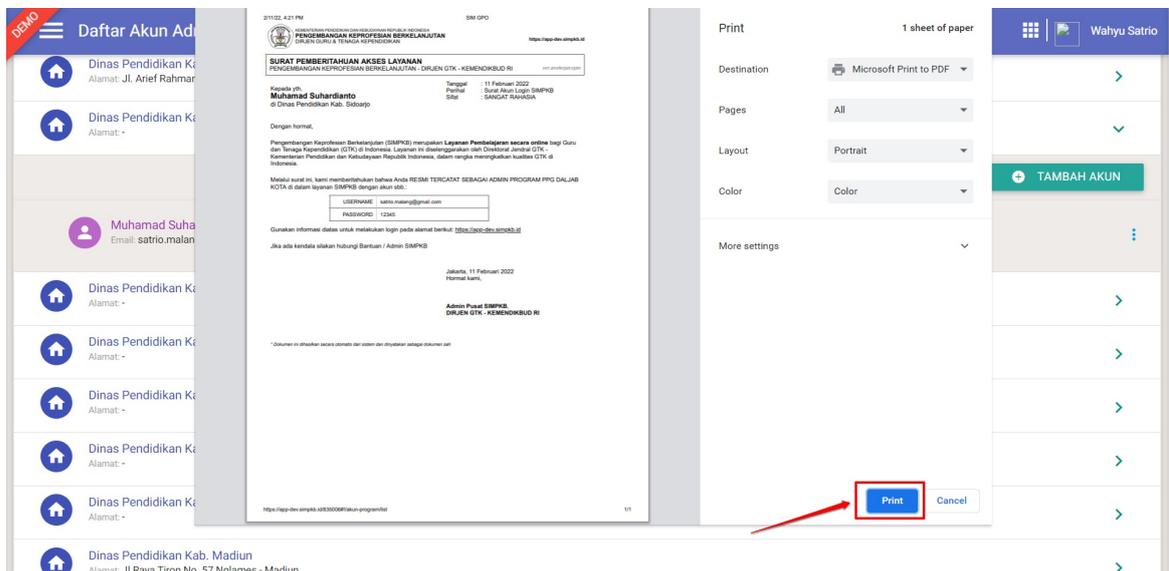
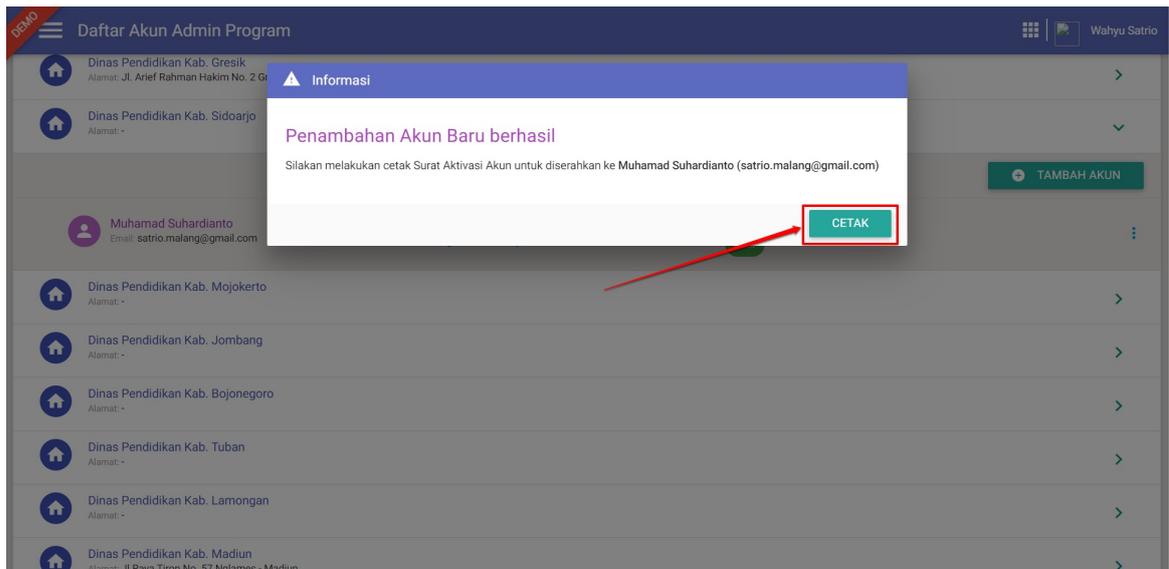
7. Isikan email dari Admin yang akan ditambahkan, kemudian pilih Cek Surel

The screenshot shows a web form titled "Tambah Akun Baru" (Add New Account) with a "DEMO" label. The form is for "Formulir Akun Admin Program" (Admin Program Account Form) for "Admin Program PPG di Dinas Pendidikan Kab. Sidoarjo". Under the heading "Lengkapi Isian Email Pengguna" (Complete User Email Entry), the "Surel Pengguna" (User Email) field is filled with "satrio.malang@gmail.com". A red box highlights the "CEK SUREL" button, with a red arrow pointing to it. At the bottom right, there are "BATAL" (Cancel) and "SIMPAN" (Save) buttons.

8. Isikan data Admin, kemudian pilih Simpan

The screenshot shows the same "Tambah Akun Baru" form, now filled with more data. Under "Lengkapi Isian Email Pengguna", the email "satrio.malang@gmail.com" is shown with a "GANTI SUREL" (Change Email) button. Under "Lengkapi Biodata Dasar" (Complete Basic Profile Data), the "Nama Lengkap" (Full Name) is "Muhamad Suhardianto". The "Tempat Lahir" (Place of Birth) is "Malang", "Tanggal Lahir" (Date of Birth) is "18 Februari, 1971", and "Kelamin" (Gender) is "Laki-laki" (Male). The "Golongan" (Group) is "Ib - Juru Muda Tingkat 1", "No. Telpn" (Phone Number) is "0894589000321", and "No. HP" (Mobile Number) is "0894589000321". Under "Pilih Peran" (Select Role), the "Peran" (Role) is "Admin Program PPG Daljab Kota". A red box highlights the "SIMPAN" button, with a red arrow pointing to it. The "BATAL" button is also visible.

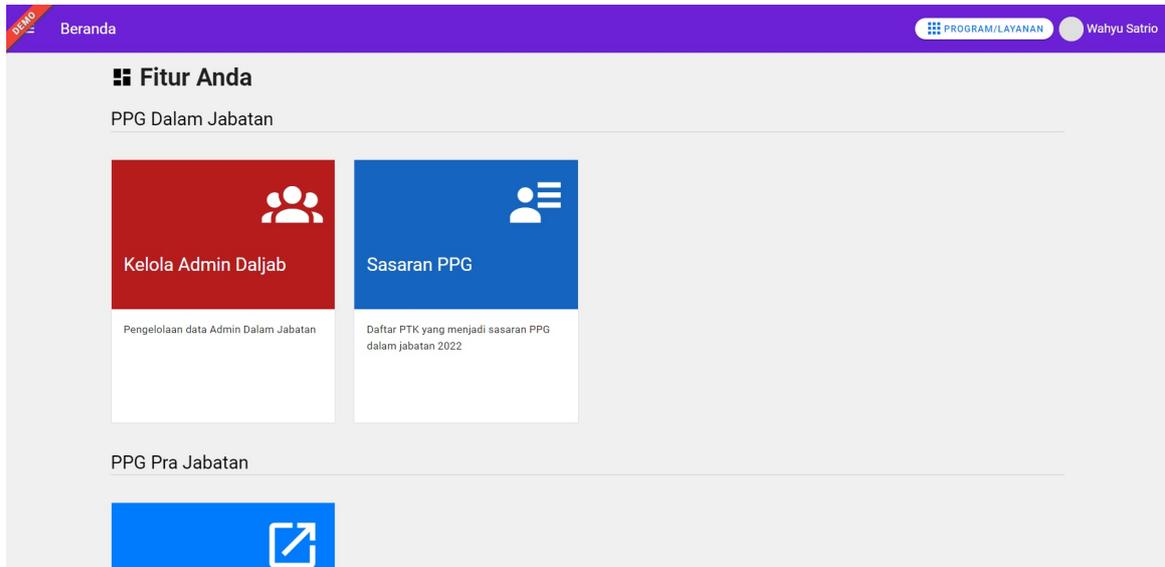
9. Simpan hasil cetakan akun untuk diberikan ke Admin yang bertugas



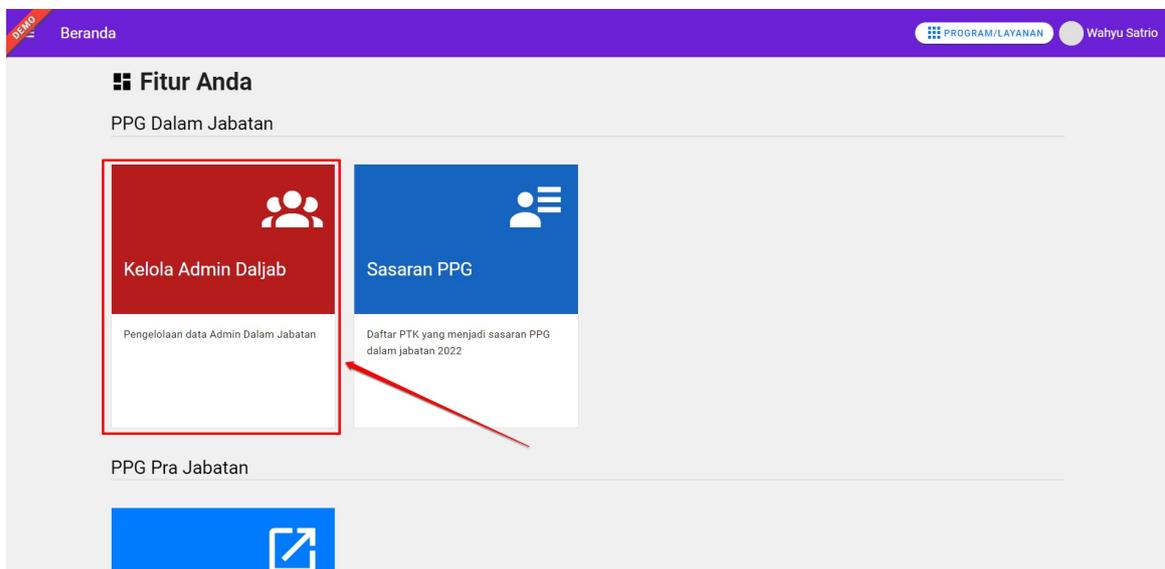
1.6. Menambahkan Admin PPG Daljab LPMP

Agar dapat mengakses menu-menu yang terdapat pada SIMPPG, pengguna harus ditambahkan sebagai admin PPG Daljab LPMP oleh Admin Program PPG LPMP. Berikut adalah langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menambahkan admin PPG Daljab LPMP :

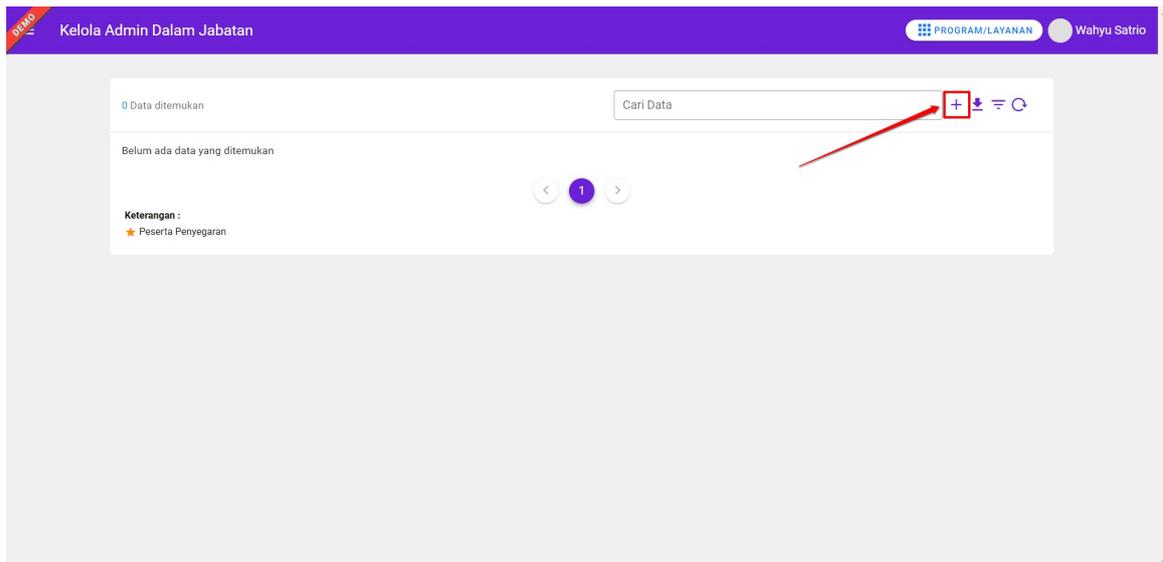
1. Login kedalam SIM PPG sebagai Admin Program LPMP



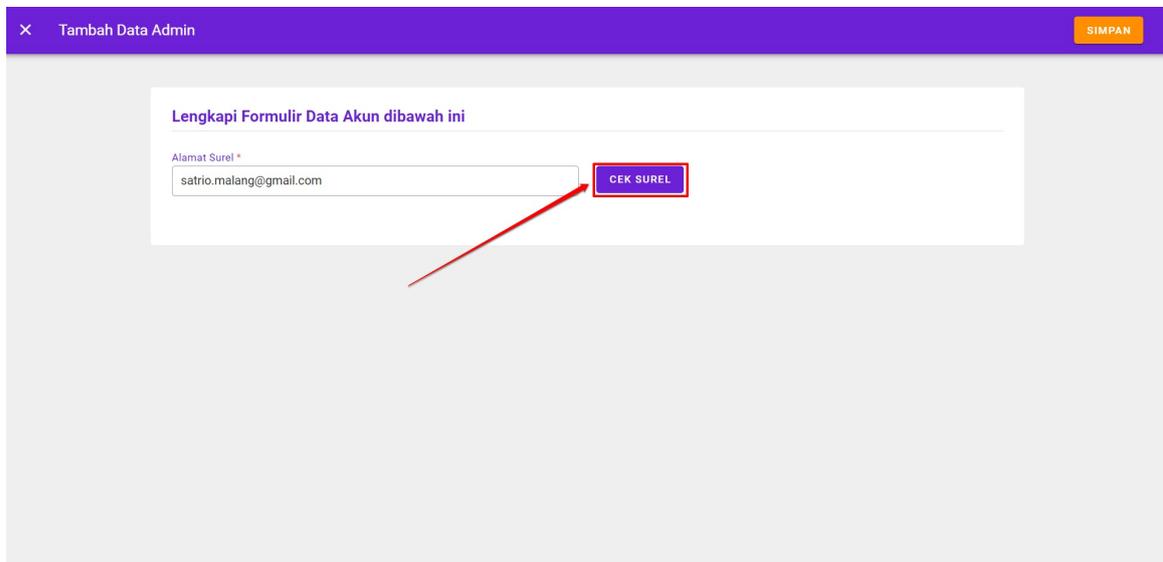
2. Pilih menu Kelola Admin Daljab



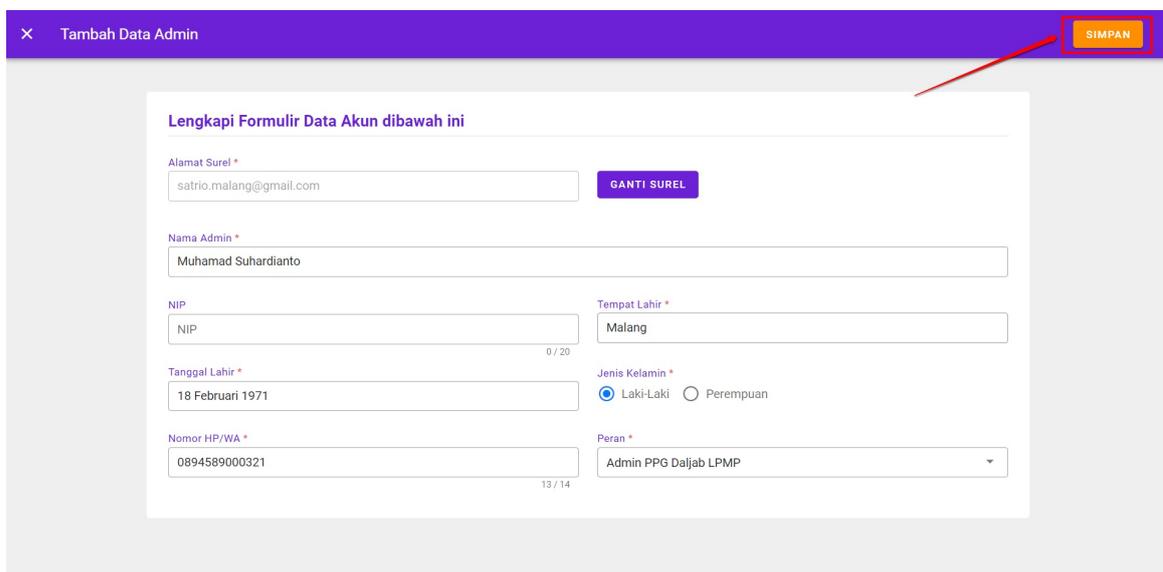
3. Anda akan diarahkan menuju laman daftar admin program yang terdapat dalam LPMP
4. Pilih tombol tambah "+" untuk menambahkan admin baru



5. Isikan alamat surel dari akun yang akan ditambahkan, kemudian klik Cek Surel



6. Isikan data diri dari admin yang ditambahkan, kemudian pilih simpan



7. Simpan hasil cetakan akun untuk diberikan ke Admin yang bertugas