

PANDUAN
PENGUNAAN APLIKASI SIMPKB
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KURIKULUM 2013
(DIKLAT K13)
Untuk Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
2018

Table of Contents

Introduction	1.1
Alur Umum	1.2
Registrasi Komunitas	1.2.1
Pemutakhiran Profil Satminkal Guru	1.2.2
Pemutakhiran Profil Mata Pelajaran Guru	1.2.3
Verifikasi dan Validasi Data GTK	1.3
Registrasi Akun	1.3.1
Registrasi Akun Mandiri	1.3.1.1
Registrasi Akun GTK oleh Ketua Komunitas	1.3.1.2
Registrasi Akun GTK oleh Admin Dinas Pendidikan	1.3.1.3
Registrasi Akun GTK oleh P4TK	1.3.1.4
Login Akun GTK	1.3.2
Tata Kelola Data Kepala Sekolah di SIMPKB	1.3.3
Penambahan Anggota Komunitas KS	1.3.3.1
Set/Edit Sekolah Binaan Anggota Komunitas KS	1.3.3.2
Cetak/Reset Akun Anggota Komunitas KS	1.3.3.3
Validasi Data Satminkal dan Mapel GTK	1.3.4
Validasi Data Mapel dan Satminkal	1.3.4.1
Perubahan Data Satminkal dan Mapel	1.3.4.2
Persetujuan perubahan Data GTK oleh Dinas Pendidikan (Persetujuan Mutasi GTK)	1.3.5
Cetak Sertifikat Diklat k13 GTK	1.4
Login Akun GTK	1.4.1
Cetak Sertifikat Diklat k13 oleh GTK	1.4.2

PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SIMPKB

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KURIKULUM 2013 (DIKLAT K13)

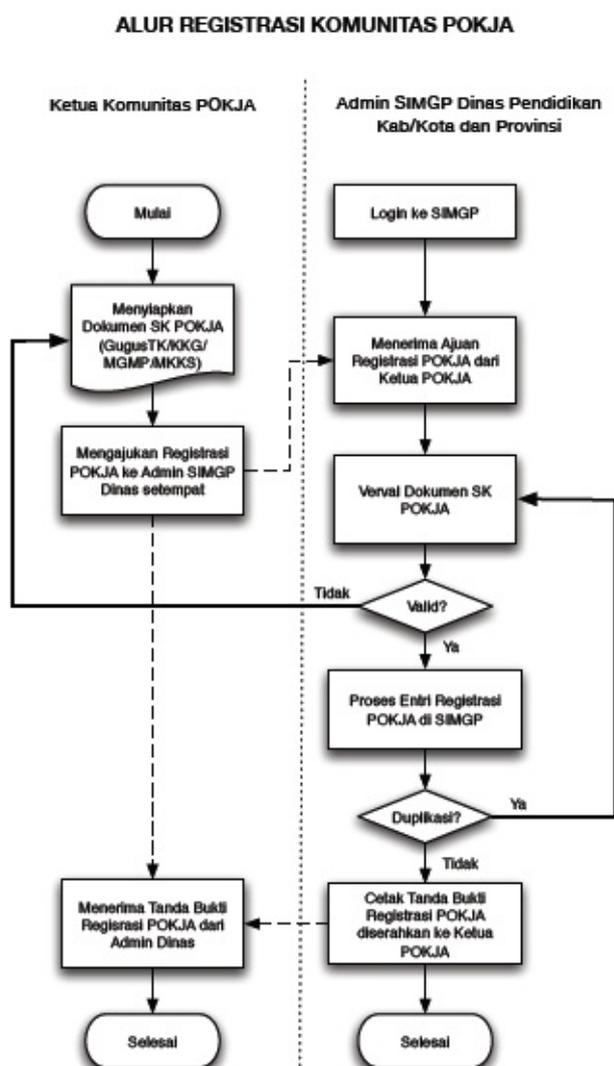
untuk Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA

1. ALUR UMUM

Pada bagian ini akan dijabarkan alur umum tata kelola data [GTK](#).

1.1 Registrasi Komunitas

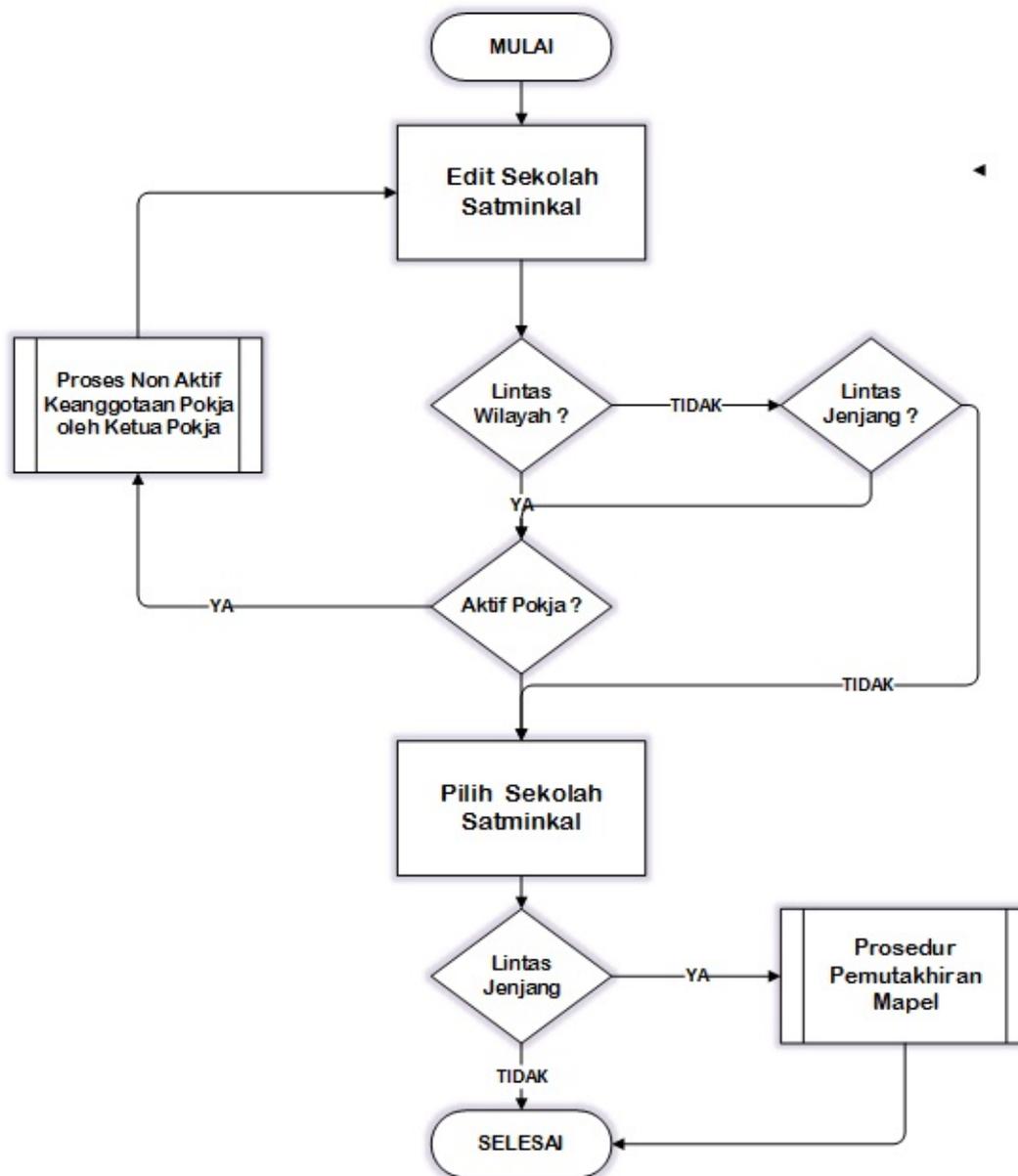


Registrasi Komunitas dilakukan oleh

Admin Dinas Pendidikan Provinsi atau Kabupaten Kota sesuai dengan kewenangannya. Adapun Prosedurnya dapat dilihat pada Gambar 1.1. Dengan keterangan alur sebagai berikut :

1. Admin Dinas menerima usulan Komunitas Pokja
2. Dinas menerima ajuan dan melakukan mempersiapkan kelengkapan administratif.
3. Melakukan Login ke SIM PKB dan melakukan registrasi Pokja dengan mengisi kelengkapan an data.
4. Melakukan cetak hasil registrasi dan memberikan kepada ketua Pokja.
5. Proses registrasi Pokja Selesai

1.2 Pemutakhiran Profil Satminkal Guru



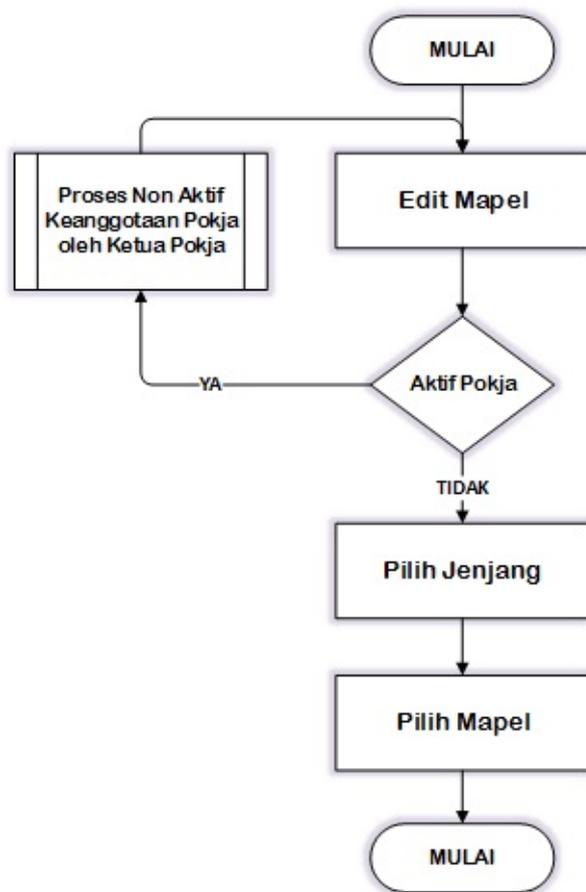
Prosedur untuk

melakukan pemutakhiran Sekolah Satminkal guru dapat diilustrasikan pada gambar diatas. Dengan prosedur sebagai berikut:

1. Guru login ke SIM PKB
2. Melakukan pemutakhiran Sekolah Satminkal
3. Jika Guru pindah sekolah diluar wilayah kerja Dinas Pendidikan (pindah ke dinas Pendidikan lain) dan terdaftar di sebuah Pokja di wilayah lama. Maka Guru diwajibkan untuk meminta kepada ketua pokja untuk dikeluarkan dari status anggota pokja tersebut
4. Jika Guru pindah sekolah ke jenjang yang berbeda dan terdaftar di sebuah Pokja di wilayah lama. Maka Guru diwajibkan untuk meminta kepada ketua pokja untuk dikeluarkan dari status anggota pokja tersebut
5. Guru memilih sekolah yang berkesuaian.
6. Sistem akan mendeteksi apabila terjadi perubahan jenjang, dan meminta guru untuk melakukan prosedur untuk melakukan pemutakhiran Mapel
7. Proses pemutakhiran data Sekolah Satminkal selesai.

CATATAN : Jika keluar dari wilayah (mutasi antar wilayah) dan atau pindah jenjang, proses pemutakhiran data harus **mendapatkan persetujuan** dari Dinas.

1.3 Pemutakhiran Profil Mata Pelajaran Guru



Prosedur untuk melakukan pemutakhiran Sekolah Satminkal guru

dapat diilustrasikan pada gambar 1.3. Dengan prosedur sebagai berikut :

1. Guru login ke SIM PKB
2. Melakukan EditMAPEL
3. Jika pada pemutakhiran MAPEL guru tercatat aktif dalam sebuah Pokja, maka Gurudiwajibkan untuk meminta kepada ketua pokja untuk dikeluarkan dari status anggota pokja tersebut
4. Guru memilih jenjang dan mapel yang berkesuaian.
5. Proses pemutakhiran data Mapel selesai.

CATATAN : Setiap perubahan mapel harus **mendapatkan persetujuan** dari Dinas Pendidikan

2. Verifikasi dan Validasi Data GTK

Pada bagian ini akan dijabarkan prosedur-prosedur untuk melakukan verval data [GTK](#).

2.1 Registrasi Akun

Langkah pertama yang harus dilakukan oleh [GTK](#) agar dapat melakukan verval data [GTK](#) adalah memperoleh akun layanan [GTK](#), berikut beberapa prosedur untuk memperoleh (registrasi) akun [GTK](#) :

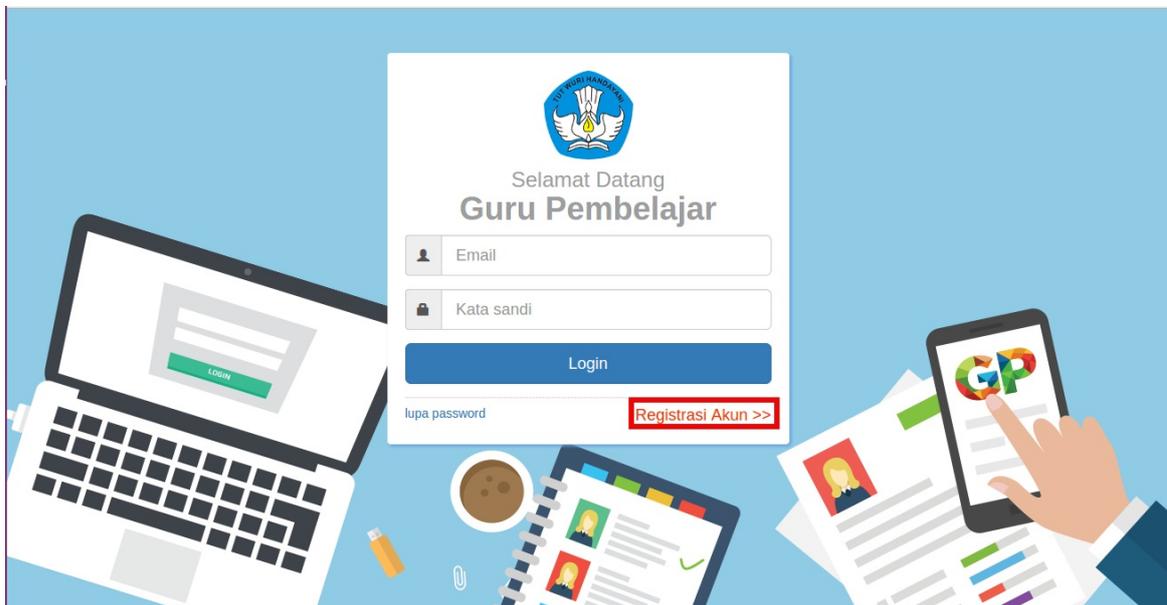
2.1.1 Registrasi Akun Mandiri

Seluruh Guru Pembelajar dapat login dan mengakses akun SIM Guru Pembelajar menggunakan Username dan Password yang ada di Lembar Akun Guru Pembelajar, yang didapatkan melalui beberapa metode sebagai berikut:

1. Menerima cetakan Lembar Akun Guru Pembelajar dari Operator P4TK yang menaunginya.
2. Menerima cetakan Lembar Akun Guru Pembelajar dari Admin Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota tempatnya tercatat sebagai Guru Pembelajar.
3. Menerima cetakan Lembar Akun Guru Pembelajar dari Ketua Komunitas **GTK** tempatnya terdaftar sebagai Anggota Komunitas.
4. Mendapatkan cetakan Lembar Akun Guru Pembelajar setelah melakukan Registrasi Akun secara mandiri di laman login SIM Guru Pembelajar.

Metode ke-4 dapat dilakukan secara mandiri oleh Guru Pembelajar, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Guru Pembelajar mengakses laman login SIM Guru Pembelajar di alamat <https://sim.gurupembelajar.id>, kemudian silakan klik pada Registrasi Akun.



2. Pada laman berikutnya, silakan isikan Nomor UKG dan Tanggal Lahir pada kolom yang tersedia. Setelah mencentang kode gambar/captcha, silakan klik Register untuk melanjutkan langkah berikutnya.



Registrasi Akun Guru Pembelajar

1

2

3 Saya bukan robot


reCAPTCHA
Privasi - Persyaratan

4

Jika registrasi tidak berhasil, hubungi **Admin Guru Pembelajar** di Dinas Pendidikan Kab/Kota setempat atau Admin P4TK atau Ketua MGMP/KKG/GUGUSTK di wilayah kerja masing-masing, untuk meminta CETAK AKUN Guru Pembelajar alternatif lainnya

[« Kembali ke Login](#)

3. Pada langkah berikutnya, silakan klik Setuju untuk mencetak lembar Akun Guru Pembelajar yang berisi username dan password.

PERSETUJUAN X

Anda akan melakukan cetak akun guru pembelajar secara mandiri.

Harap dicetak atau disimpan (save as PDF) dengan baik. Bila Anda telah mengaktifkan akun ini maka tidak bisa lagi mencetak ulang akun Anda secara mandiri dari situs ini.

Bila sewaktu-waktu Anda lupa akun maka dapat melakukan reset password melalui Admin GP Dinas Pendidikan atau Ketua Komunitas KKG/MGMP atau Admin P4TK naungan Anda.

TIDAK SETUJU
SETUJU

4. Silakan gunakan username dan password pada lembar Akun Guru Pembelajar untuk login pada SIM Guru Pembelajar di

6220017
SIM GPO

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN
 DIRJEN GURU & TENAGA KEPENDIDIKAN

<http://app.simpkb.id>

SURAT PEMBERITAHUAN AKSES LAYANAN
107.20160201320

PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN - DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI

Kepada yth,
RINI HARYANTI
 di SD NEGERI 175IV JAMBI
 Kota Jambi - Jambi

Tanggal : 22 Juni 2017
 Perihal : Surat Akun Login PKB
 Sifat : SANGAT RAHASIA

Dengan hormat,

Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) merupakan Layanan Pembelajaran secara online bagi Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) di Indonesia. Layanan ini diselenggarakan oleh Direktorat Jendral GTK - Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, dalam rangka meningkatkan kualitas GTK di Indonesia.

Melalui surat ini, kami memberitahukan bahwa Anda RESMI TERCATAT SEBAGAI GTK di dalam layanan PKB dengan akun sbb.:

USERNAME	201500030720@gurukujd
PASSWORD	12345

Gunakan informasi akun login tersebut pada alamat berikut: <http://gponline.dev>

Melalui Layanan PKB ini, Anda dapat melakukan:

1. Pemutakhiran data personal Anda.
2. Melihat Riwayat Pelatihan Anda.
3. Melihat hasil penilaian Uji Kompetensi Anda.
4. dan berbagai fasilitas yang diberikan Dirjen GTK untuk Anda

Untuk informasi dan panduan selengkapnya dapat diakses di <https://app.simpkb.id>

Jika ada kendala dapat menghubungi Admin Pusat PKB melalui email di info@gurupembelajar.id

Jakarta, 22 Juni 2017
 Hormat kami,

Admin Pusat PKB,
DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI

* Dokumen ini dihasilkan secara otomatis dari sistem dan dinyatakan sebagai dokumen sah

alamat <https://simpkb.id>**.

2.1.2 Registrasi Akun GTK oleh Ketua Komunitas

Setelah Ketua Komunitas menambahkan anggota komunitas nya, Ketua Komunitas melakukan **Cetak/Reset Akun Anggota Komunitas (Registrasi Akun GTK)**, berikut langkah-langkahnya:

1. Pada halaman Kelola Anggota Komunitasku, pilih PTK/Anggota Komunitas Anda yang ingin dicetak Akun nya. Selanjutnya klik tombol **CETAK AKUN**.

The screenshot shows the 'Kelola Anggota Komunitasku' interface. At the top, there is a blue header with a 'DEMO' label, a menu icon, the title 'Kelola Anggota Komunitasku', and a user profile for 'SOFYAN'. Below the header, the community name is 'Komunitas MGMP SMP - Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn) - MGMP-SMP-PKN'. There are three sections: 'Lokasi Komunitas' (Address: Kab. Aceh Besar, Aceh), 'Rekening Bank' (No. Rek: -, Atas nama: -, Nama Bank: -), and 'SK Pendirian' (No. SK: 1234, Tgl. SK: 1 September 2016). Below this is a 'Daftar Anggota Komunitas' section with a search, filter, and refresh icon. The list contains two members: 'RAHMI HAYATUN' (No. Peserta UKG: 201500474552, Sekolah Induk: SMP NEGERI 1 BAITUSSALAM) and 'SOFYAN' (No. Peserta UKG: 201500496976, Sekolah Induk: SMP N 1 KUTA BARO). Both members have a green 'Aktif' status. A red box highlights the 'CETAK AKUN' buttons for both members, with a red arrow pointing to the button for RAHMI HAYATUN. A red '+' button is visible at the bottom right of the list area.

2. Serahkan Surat Pemberitahuan Akses Layanan tersebut kepada PTK yang bersangkutan untuk digunakan login.

6220017

SIM GPO

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
 PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN
 DIRJEN GURU & TENAGA KEPENDIDIKAN

<http://app.simpkb.id>

SURAT PEMBERITAHUAN AKSES LAYANAN
 PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN - DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI 000.2017062017000

Kepada yth,
RINI HARYANTI
 di SD NEGERI 175IV JAMBI
 Kota Jambi - Jambi

Tanggal : 22 Juni 2017
 Perihal : Surat Akun Login PKB
 Sifat : SANGAT RAHASIA

Dengan hormat,

Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) merupakan Layanan Pembelajaran secara online bagi Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) di Indonesia. Layanan ini diselenggarakan oleh Direktorat Jendral GTK - Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, dalam rangka meningkatkan kualitas GTK di Indonesia.

Melalui surat ini, kami memberitahukan bahwa Anda RESMI TERCATAT SEBAGAI GTK di dalam layanan PKB dengan akun sbb.:

USERNAME	201500030720@gurukid
PASSWORD	12345

Gunakan informasi akun login tersebut pada alamat berikut: <http://gponline.dev>

Melalui Layanan PKB ini, Anda dapat melakukan:

1. Pemutakhiran data personal Anda.
2. Melihat Riwayat Pelatihan Anda.
3. Melihat hasil penilaian Uji Kompetensi Anda.
4. dan berbagai fasilitas yang diberikan Dirjen GTK untuk Anda

Untuk informasi dan panduan selengkapnya dapat diakses di <https://app.simpkb.id>

Jika ada kendala dapat menghubungi Admin Pusat PKB melalui email di info@gurupembelajar.id

Jakarta, 22 Juni 2017
 Hormat kami,

Admin Pusat PKB,
 DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI

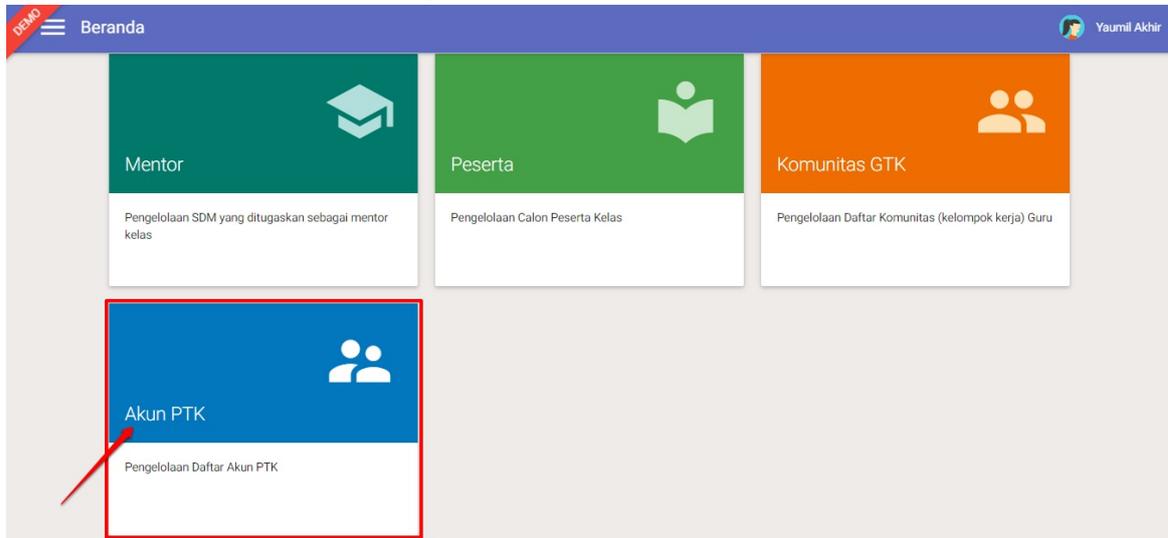
* Dokumen ini dihasilkan secara otomatis dari sistem dan dinyatakan sebagai dokumen sah

2.1.3 Registrasi Akun GTK oleh Admin Dinas Pendidikan

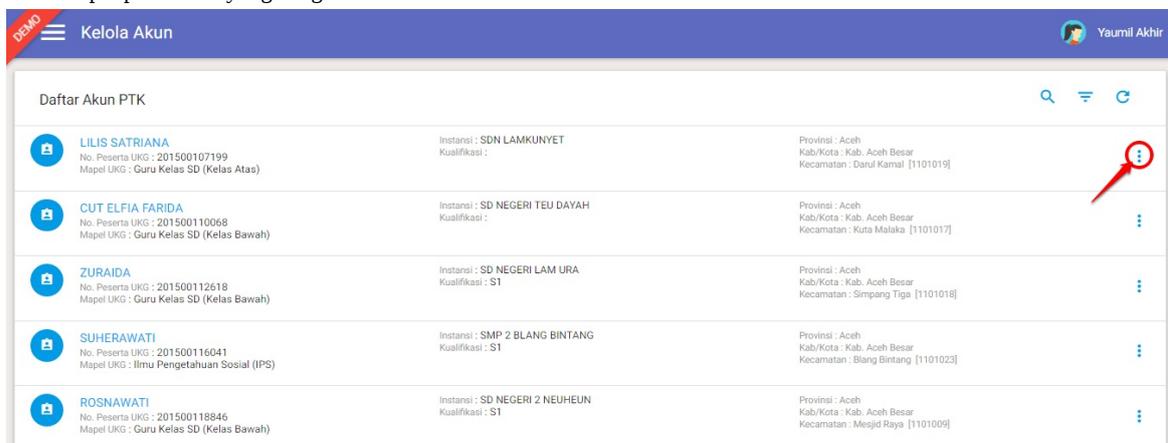
Dinas Pendidikan dapat menerbitkan akun **GTK**. Akun **GTK** dicetak berdasarkan daftar PTK yang mengikuti UKG 2015 (tidak melakukan input).

Berikut langkah-langkah untuk mencetak akun **GTK** :

1. Pada halaman **BERANDA** Dinas Pendidikan, pilih menu fitur **AKUN PTK**.



2. Akan ditampilkan daftar Akun PTK dibawah naungan instansi dinas Anda. Pilih PTK yang ingin dicetak akunnya, klik tombol opsi pada PTK yang diinginkan.



3. Selanjutnya klik **Cetak Akun** untuk mencetak akun PTK tersebut.



4. Pada dialog yang muncul, klik tombol **YA** untuk mengkonfirmasi.

Konfirmasi

Apakah Anda ingin melakukan cetak ulang akun ini?

Silakan menyerahkan hasil cetak akun kepada pengguna (guru) yang bersangkutan

5. Serahkan surat hasil cetak tersebut kepada PTK bersangkutan untuk digunakan login.

6220017 SIM GPD

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN
 DIRJEN GURU & TENAGA KEPENDIDIKAN <http://app.simpkb.id>

SURAT PEMBERITAHUAN AKSES LAYANAN
 PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN - DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI sur.201606202017

Kepada yth,
RINI HARYANTI
 di SD NEGERI 175IV JAMBI
 Kota Jambi - Jambi

Tanggal : 22 Juni 2017
 Perihal : Surat Akun Login PKB
 Sifat : SANGAT RAHASIA

Dengan hormat,

Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) merupakan Layanan Pembelajaran secara online bagi Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) di Indonesia. Layanan ini diselenggarakan oleh Direktorat Jendral GTK - Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, dalam rangka meningkatkan kualitas GTK di Indonesia.

Melalui surat ini, kami memberitahukan bahwa Anda RESMI TERCATAT SEBAGAI GTK di dalam layanan PKB dengan akun sbb:

USERNAME	201500030720@gurukud
PASSWORD	12345

Gunakan informasi akun login tersebut pada alamat berikut: <http://gponline.dev>

Melalui Layanan PKB ini, Anda dapat melakukan:

1. Pemutakhiran data personal Anda.
2. Melihat Riwayat Pelatihan Anda.
3. Melihat hasil penilaian Uji Kompetensi Anda.
4. dan berbagai fasilitas yang diberikan Dirjen GTK untuk Anda

Untuk informasi dan panduan selengkapnya dapat diakses di <https://app.simpkb.id>

Jika ada kendala dapat menghubungi Admin Pusat PKB melalui email di info@gurupembelajar.id

Jakarta, 22 Juni 2017
 Hormat kami,

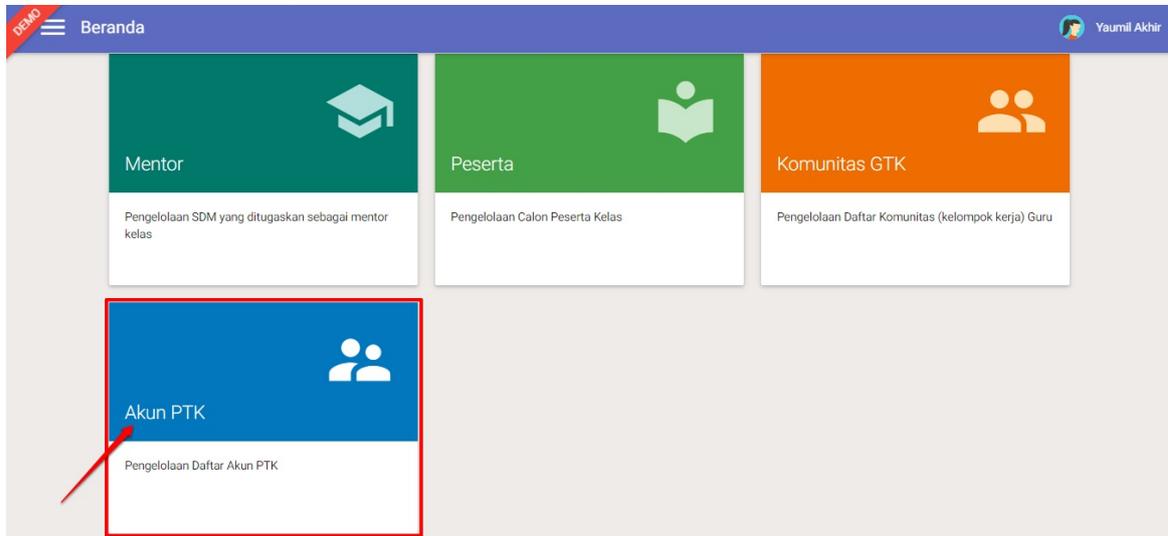
**Admin Pusat PKB,
 DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI**

* Dokumen ini dihasilkan secara otomatis dari sistem dan dinyatakan sebagai dokumen sah

2.1.4 Registrasi Akun GTK oleh P4TK

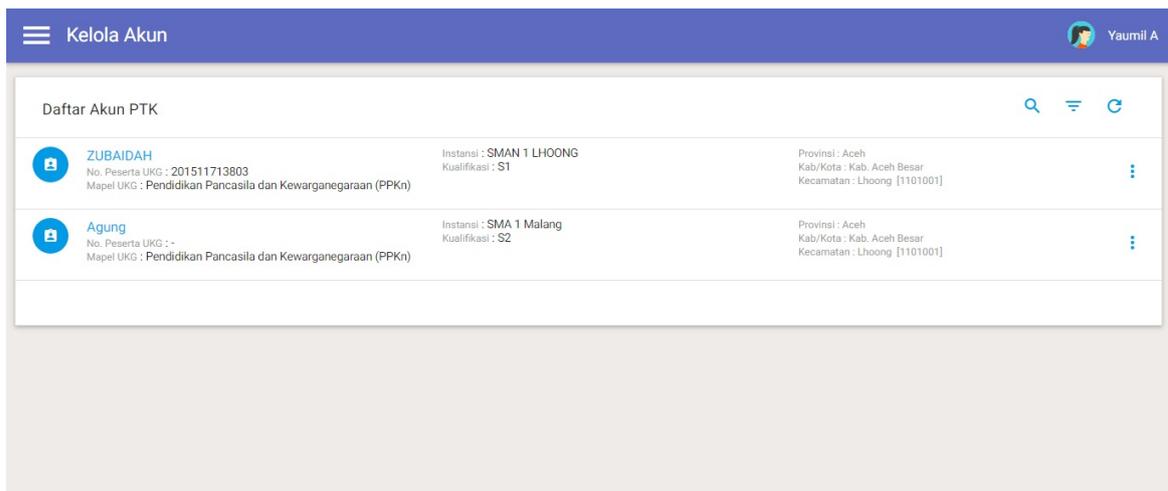
P4TK dapat melakukan penerbitan dan pencetakan akun Guru Pembelajar melalui akun Admin P4TK (**registrasi akun GTK**). Berikut langkah-langkah untuk mencetak Akun Guru Pembelajar :

1. Pada halaman Beranda P4TK, pilih fitur **Akun PTK**.

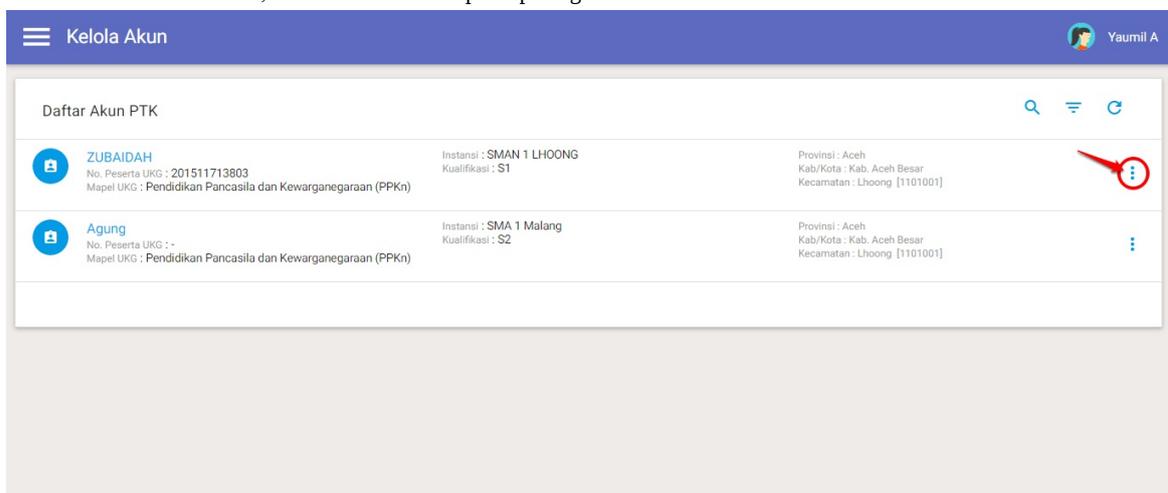


2. Pada kotak dialog yang muncul, silakan filter data untuk melakukan pencarian berdasarkan **Wilayah Sasaran dan Jenjang Materi**.

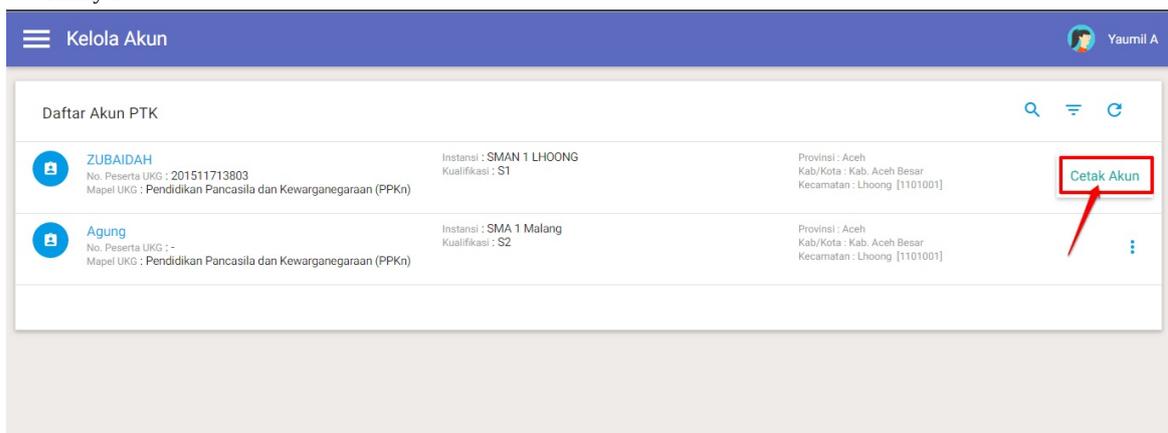
3. Akan ditampilkan **Daftar Akun PTK** pada daerah dan jenjang materi yang ditentukan sebelumnya.



4. Untuk mencetak akun PTK, silakan klik tombol opsi seperti gambar dibawah ini.



5. Selanjutnya, pada opsi menu yang muncul klik **Cetak Akun** atau **Reset Password** jika akun sudah pernah dicetak sebelumnya.



6. Pilih dan klik **YA** pada kotak dialog yang muncul.

▲
Konfirmasi

Apakah Anda ingin melakukan cetak ulang akun ini?

Silakan menyerahkan hasil cetak akun kepada pengguna (guru) yang bersangkutan

TIDAK
YA

7. Serahkan surat pemberitahuan akses layanan tersebut kepada PTK yang bersangkutan.

6220017
SIM GPO

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN
 DIRJEN GURU & TENAGA KEPENDIDIKAN <http://app.simpkb.id>

SURAT PEMBERITAHUAN AKSES LAYANAN
 PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN - DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI sur.201606202017

Kepada yth,
RINI HARYANTI
 di SD NEGERI 175IV JAMBI
 Kota Jambi - Jambi

Tanggal : 22 Juni 2017
 Perihal : Surat Akun Login PKB
 Sifat : SANGAT RAHASIA

Dengan hormat,

Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) merupakan Layanan Pembelajaran secara online bagi Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) di Indonesia. Layanan ini diselenggarakan oleh Direktorat Jendral GTK - Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, dalam rangka meningkatkan kualitas GTK di Indonesia.

Melalui surat ini, kami memberitahukan bahwa Anda RESMI TERCATAT SEBAGAI GTK di dalam layanan PKB dengan akun sbb :

USERNAME	201500030720@gurukud
PASSWORD	12345

Gunakan informasi akun login tersebut pada alamat berikut: <http://gponline.dev>

Melalui Layanan PKB ini, Anda dapat melakukan:

1. Pemutakhiran data personal Anda.
2. Melihat Riwayat Pelatihan Anda.
3. Melihat hasil penilaian Uji Kompetensi Anda.
4. dan berbagai fasilitas yang diberikan Dirjen GTK untuk Anda

Untuk informasi dan panduan selengkapnya dapat diakses di <https://app.simpkb.id>

Jika ada kendala dapat menghubungi Admin Pusat PKB melalui email di info@gurupembelajar.id

Jakarta, 22 Juni 2017
 Hormat kami,

Admin Pusat PKB,
 DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI

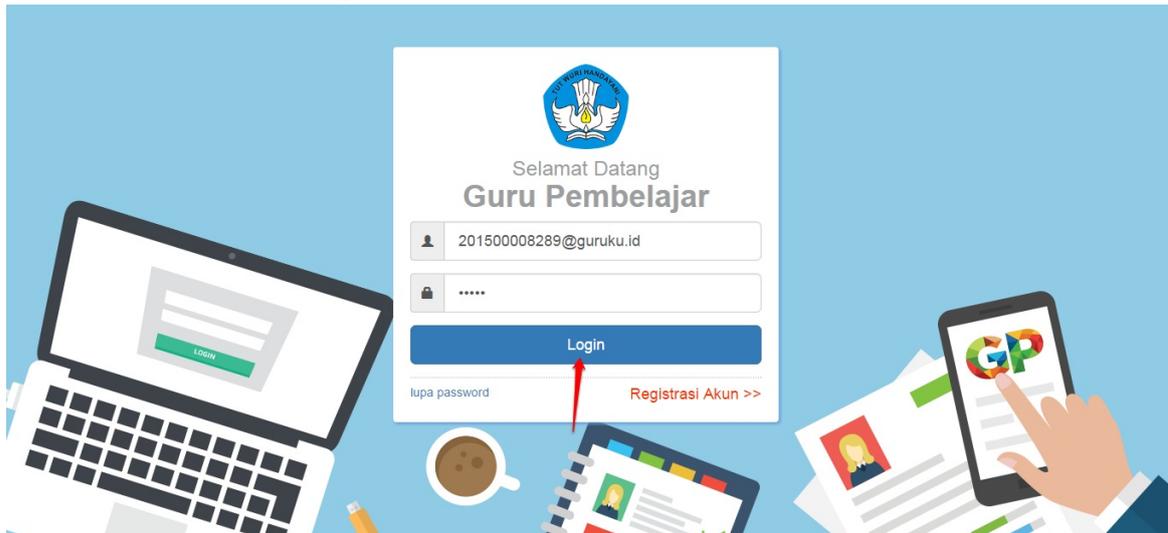
* Dokumen ini dihasilkan secara otomatis dari sistem dan dinyatakan sebagai dokumen sah

2.2 Login Akun GTK

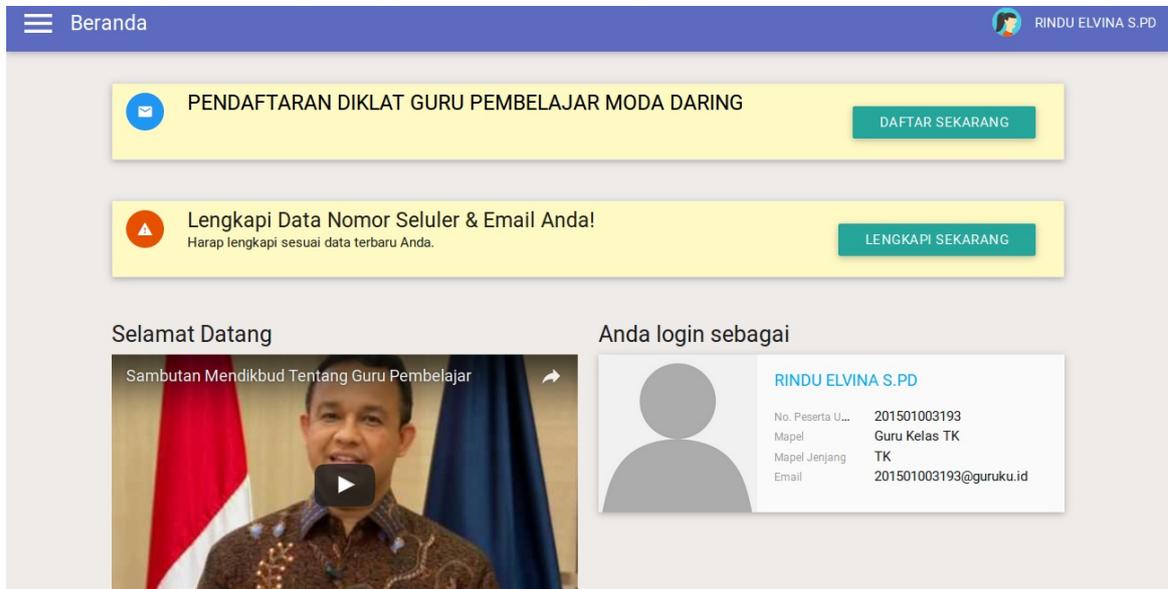
Sesudah mendapatkan lembar Akun Guru Pembelajar, maka setiap Guru Pembelajar sudah dapat mengakses akunya melalui SIM Guru Pembelajar, baik untuk melihat Rapor UKG tahun sebelumnya, melengkapi profil, dan mengakses Kelas Guru Pembelajar.

Berikut langkah singkat cara login akun Guru Pembelajar:

1. Guru Pembelajar mengakses SIM Guru Pembelajar melalui alamat <https://simpkb.id>, kemudian memasukkan Username dan Password, kemudian klik tombol Login.



2. Akan ditampilkan halaman **Beranda** Guru Pembelajar, yang berarti login berhasil dilakukan, dan siap melakukan Pelengkapan Data, melihat Rapor UKG, maupun mengakses Kelas Guru Pembelajar.



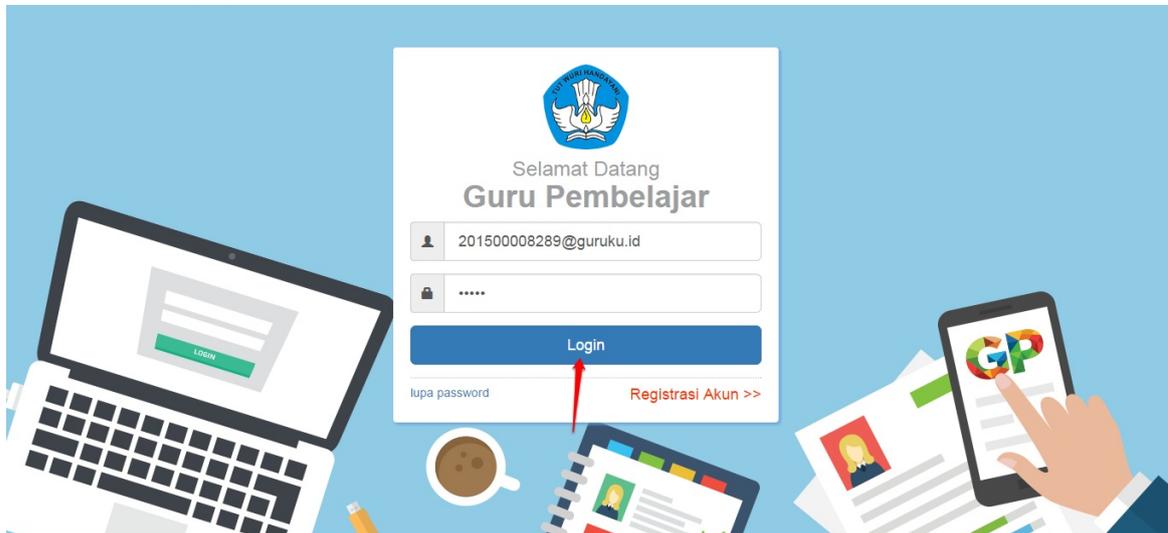
2.3 Tata Kelola Data Kepala Sekolah (KS) di SIMPKB

Pemutakhiran data kepala sekolah (KS) di SIMPKB dilakukan melalui mekanisme pengelolaan anggota komunitas KS oleh ketua komunitas KS. Berikut prosedur yang dilakukan oleh ketua komunitas KS untuk mengelola data anggota komunitasnya :

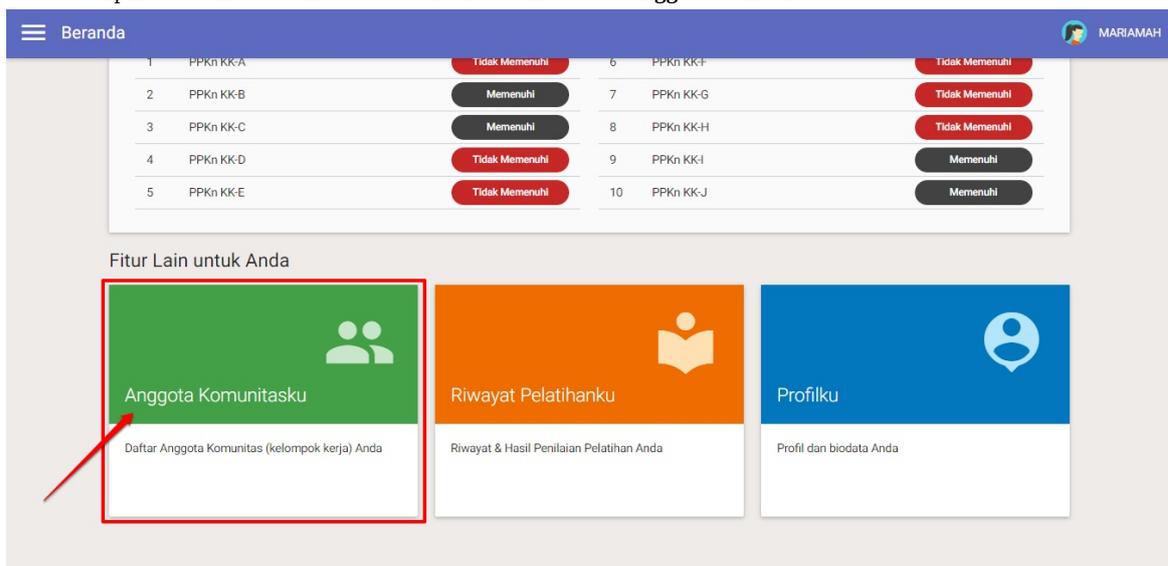
2.3.1 Penambahan Anggota Komunitas KS

Ketua komunitas dapat menambahkan anggota komunitasnya melalui login akun SIMPKB, berikut langkah-langkah penambahan anggota komunitas :

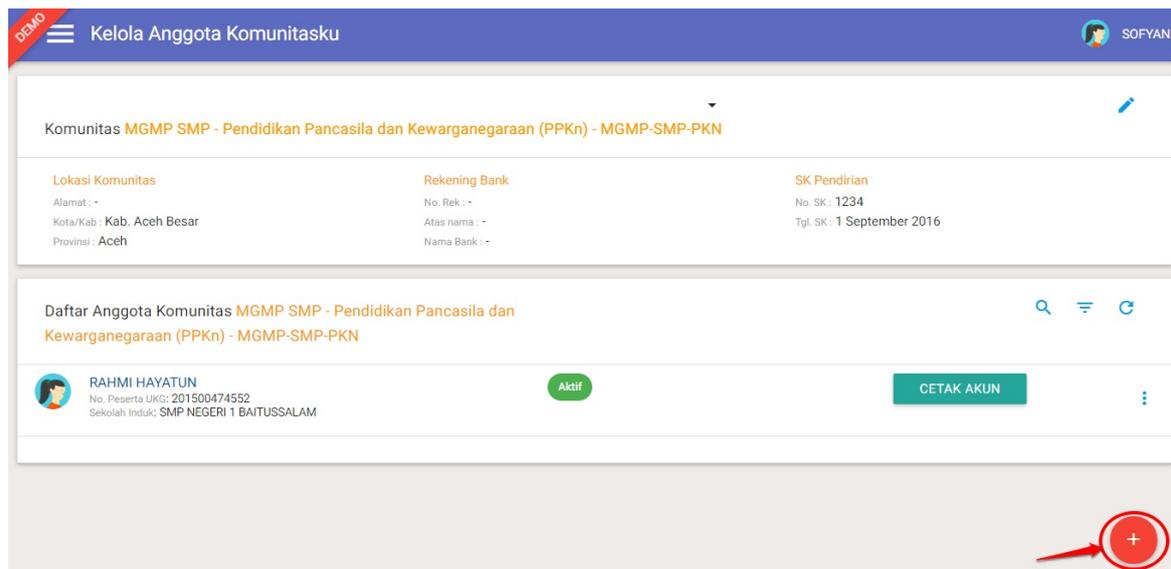
1. Ketua Komunitas login pada akun **GTK** nya melalui layanan <https://simpkb.id>



2. Akan ditampilkan halaman **Beranda** ketua komunitas. Pilih modul **Anggota Komunitasku**.



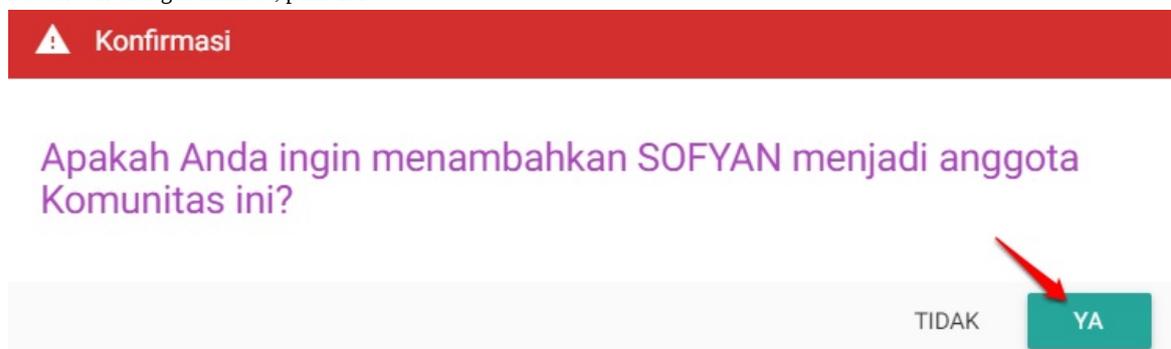
3. Akan ditampilkan halaman **Kelola Anggota Komunitasku**. Pada halaman tersebut akan ditampilkan daftar anggota komunitas Anda yang pernah ditambahkan sebelumnya. Untuk menambahkan anggota komunitas baru, klik tombol **Tambah** “+” seperti gambar dibawah ini.



- Pilih **GTK** pada daftar yang muncul sebagai anggota komunitas Anda, klik pada nama **GTK** tersebut untuk memilih.



- Pada kotak dialog konfirmasi, pilih **YA**.

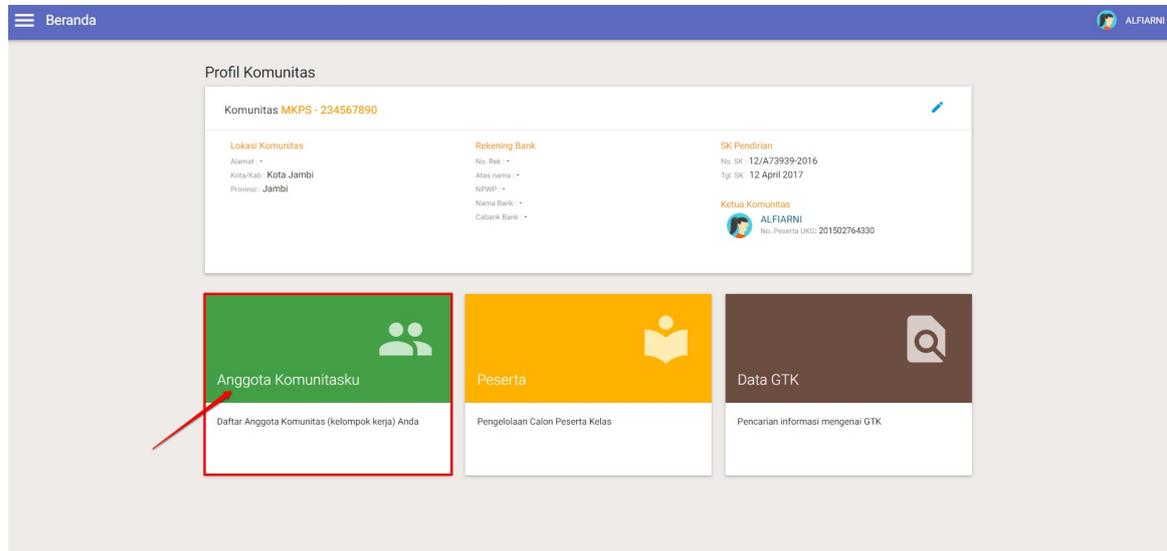


- Ulangi langkah diatas untuk menambahkan PTK lainnya.

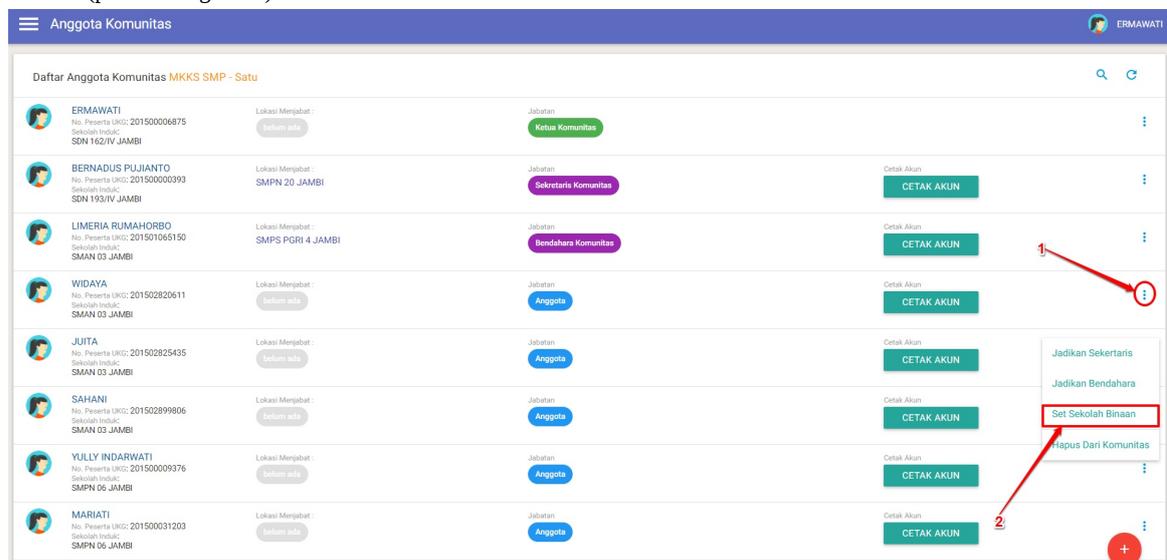
2.3.2 Set / Edit Sekolah Binaan Anggota Komunitas Kepala Sekolah

Pada fitur ini ketua komunitas KS dapat melakukan set/edit sekolah binaan bagi anggotanya. Berikut langkah singkat set / edit sekolah binaan (**lokasi tugas**) anggota Komunitas KS :

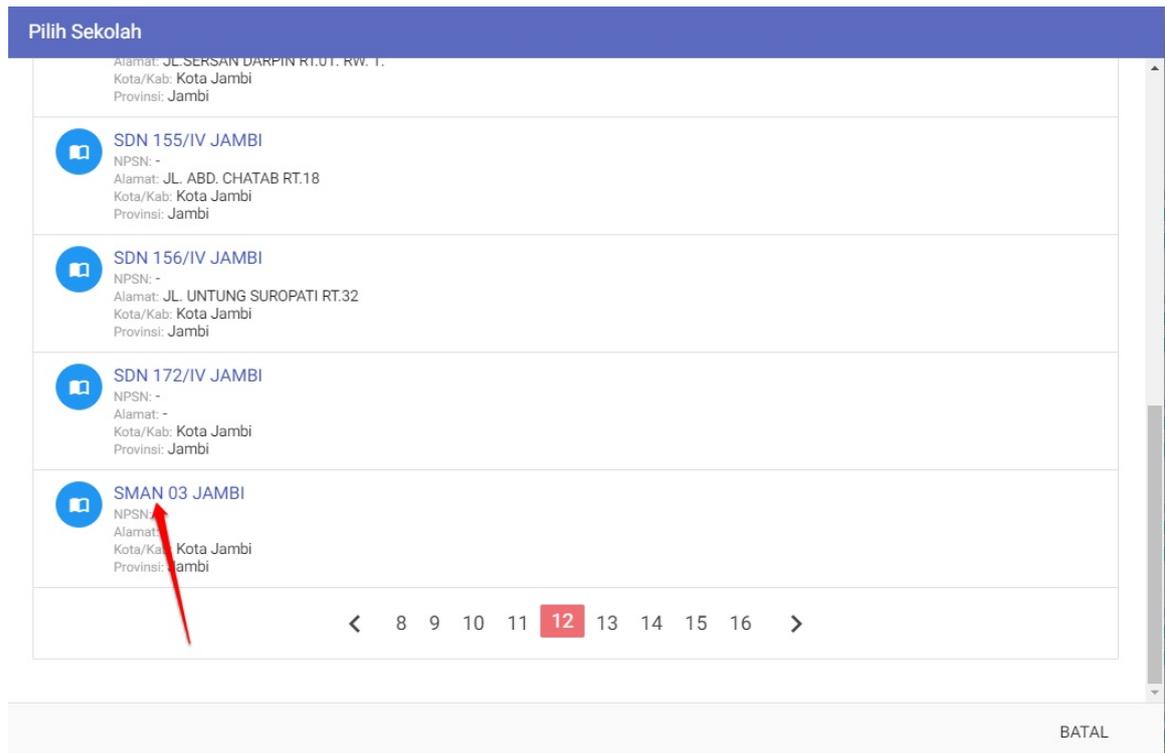
1. Pada halaman ketua komunitas KS, pilih modul **Anggota Komunitasku**.



2. Akan ditampilkan daftar anggota komunitas KS yang telah ditambahkan sebelumnya. Untuk set / edit sekolah binaan kepala sekolah, klik tombol **opsi** pada anggota yang akan diset / edit sekolah binaannya dan pilih opsi menu **Set Sekolah Binaan** (perhatikan gambar).

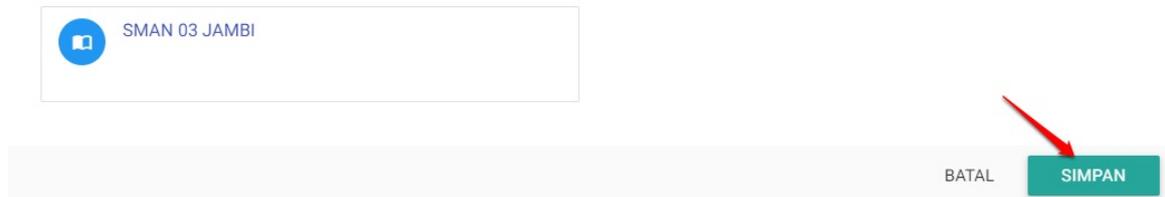


3. Pada kotak dialog yang muncul, cari sekolah yang sesuai dengan anggota komunitas KS tersebut, klik pada nama sekolah untuk memilih.



4. Pada kotak dialog yang muncul, pilih **SIMPAN** untuk menkonfirmasi.

Tentukan data Sekolah Binaan GTK berikut ?

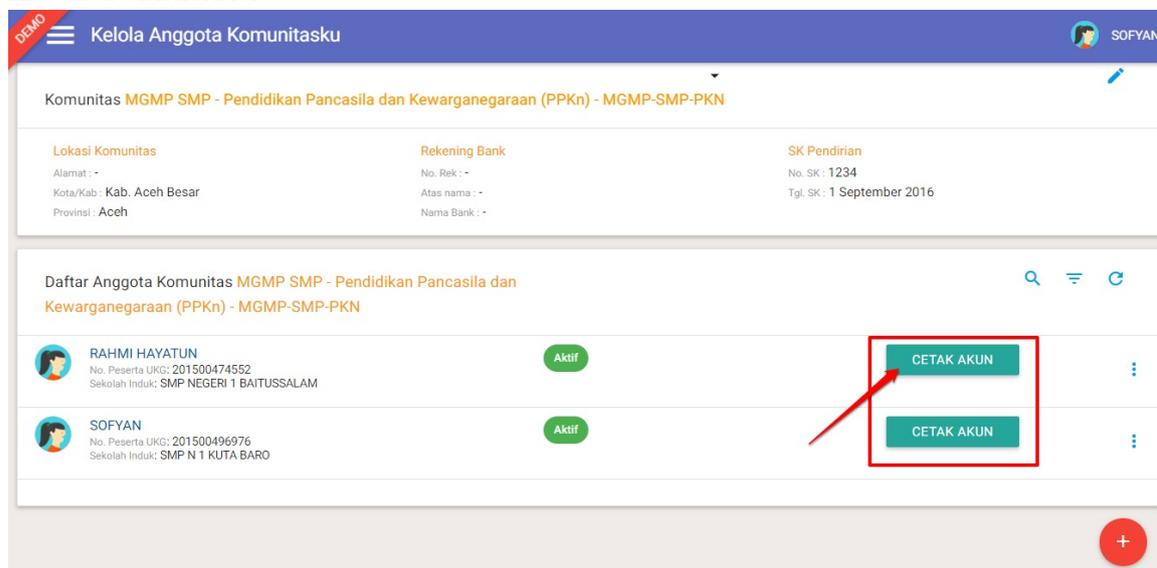


5. Ulangi langkah diatas untuk set sekolah binaan pada anggota lainnya.

2.3.3 Cetak / Reset Akun Anggota Komunitas KS

Setelah Anda menambahkan anggota komunitas Anda, silakan lakukan **Cetak/Reset Akun Anggota Komunitas** Anda, berikut panduannya :

1. Pada halaman Kelola Anggota Komunitasku, pilih PTK/Anggota Komunitas Anda yang ingin dicetak Akun nya. Selanjutnya klik tombol **CETAK AKUN**.



The screenshot displays the 'Kelola Anggota Komunitasku' interface. At the top, there is a blue header with a 'DEMO' label, a menu icon, the title 'Kelola Anggota Komunitasku', and a user profile for 'SOFYAN'. Below the header, the community name is 'Komunitas MGMP SMP - Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn) - MGMP-SMP-PKN'. The interface is divided into three columns: 'Lokasi Komunitas' (Address: Kab. Aceh Besar, Aceh), 'Rekening Bank' (No. Rek: -, Atas nama: -, Nama Bank: -), and 'SK Pendirian' (No. SK: 1234, Tgl. SK: 1 September 2016). Below this, there is a section for 'Daftar Anggota Komunitas' with search, filter, and refresh icons. Two members are listed: 'RAHMI HAYATUN' (No. Peserta UKG: 201500474552, Sekolah Induk: SMP NEGERI 1 BAITUSSALAM) and 'SOFYAN' (No. Peserta UKG: 201500496976, Sekolah Induk: SMP N 1 KUTA BARO). Both members have a green 'Aktif' status. A red box highlights the 'CETAK AKUN' buttons for both members, with a red arrow pointing to the button for 'RAHMI HAYATUN'. A red '+' button is visible at the bottom right of the interface.

2. Serahkan Surat Pemberitahuan Akses Layanan tersebut kepada PTK yang bersangkutan untuk digunakan login.

9/7/2017

SIM GPO

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN
DIRJEN GURU & TENAGA KEPENDIDIKAN

<http://app.simpkb.id>

SURAT PEMBERITAHUAN AKSES LAYANAN
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN - DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI sur.20160211320

Kepada yth,
ANIZAR
SMA LEMBAH SEULAWAH

Tanggal : 7 September 2017
Perihal : Surat Akun Login PKB
Sifat : SANGAT RAHASIA

Dengan hormat,

Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) merupakan Layanan Pembelajaran secara online bagi Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) di Indonesia. Layanan ini diselenggarakan oleh Direktorat Jendral GTK - Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, dalam rangka meningkatkan kualitas GTK di Indonesia.

Melalui surat ini, kami memberitahukan bahwa Anda RESMI TERCATAT SEBAGAI GTK di dalam layanan PKB dengan akun sbb.:

USERNAME	201502379009@guru.id
PASSWORD	12345

Gunakan informasi diatas untuk melakukan login pada alamat berikut: <http://gocline.de/gtk>

Melalui Layanan PKB ini, Anda dapat melakukan:

1. Pemutakhiran data personal Anda.
2. Melihat Riwayat Pelatihan Anda.
3. Melihat hasil penilaian Uji Kompetensi Anda.
4. dan berbagai fasilitas yang diberikan Dirjen GTK untuk Anda

Untuk informasi dan panduan selengkapnya dapat diakses di <https://app.simpkb.id>

Jika ada kendala dapat menghubungi Admin Pusat PKB melalui email di info@gurupembelajar.id

Jakarta, 7 September 2017
Hormat kami,

Admin Pusat PKB,
DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI

* Dokumen ini dihasilkan secara otomatis dari sistem dan dinyatakan sebagai dokumen sah

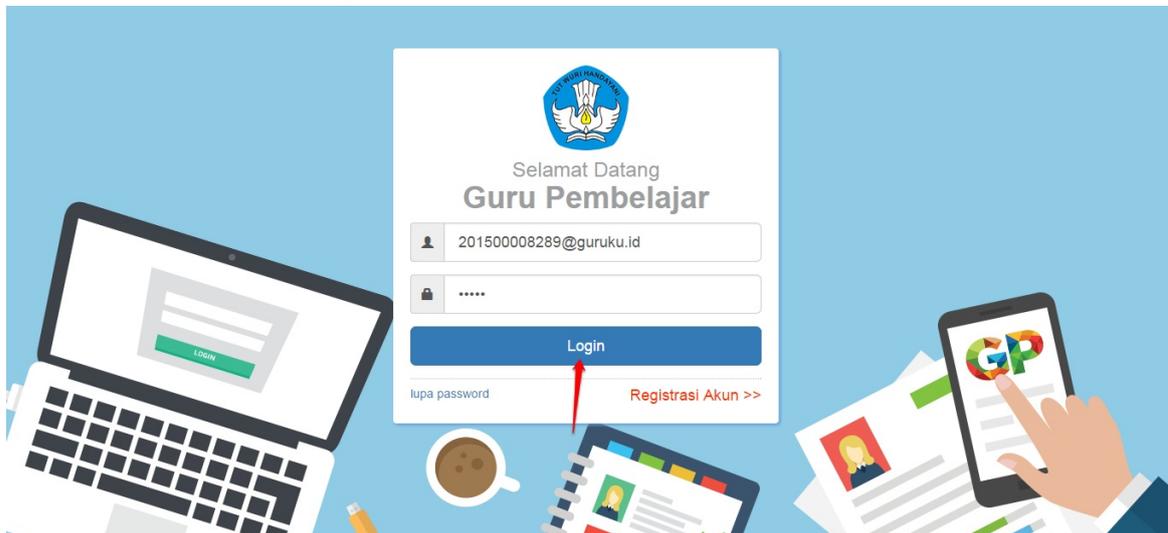
2.4 Validasi Data Satminkal dan Mapel GTK

Pada tahapan ini akan dijabarkan langkah-langkah dan prosedur verifikasi data satminkal dan mapel [GTK](#).

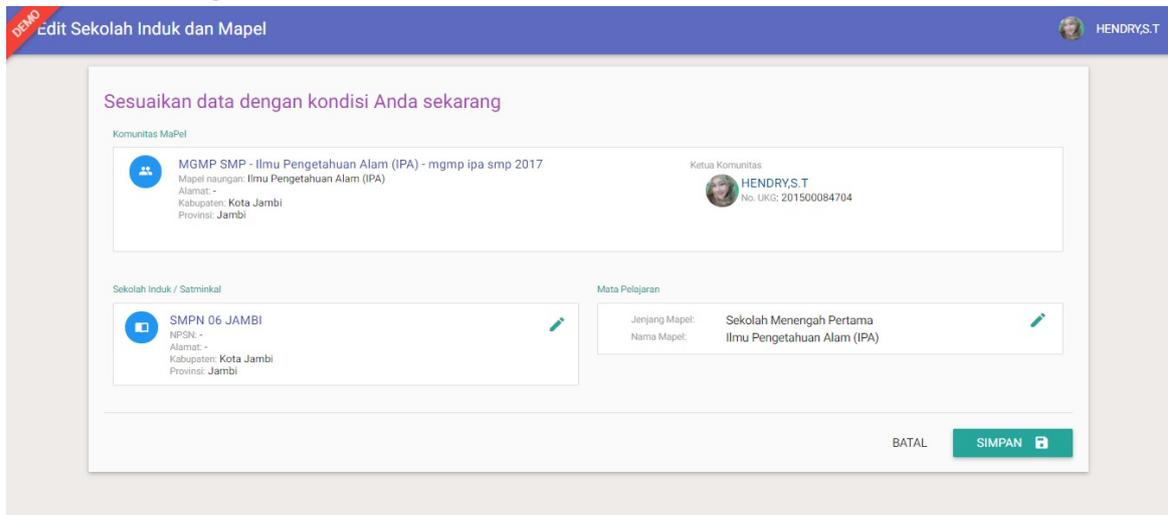
2.4.1 Validasi data Mapel dan Satminkal

SIM Guru Pembelajar juga mewajibkan **GTK** untuk melakukan validasi data GTKnya saat pertama kali login pada akun masing-masing. Berikut cara melakukan validasi data **GTK** :

1. Guru Pembelajar mengakses SIM Guru Pembelajar melalui alamat <https://simpkb.id>, kemudian memasukkan Username dan Password, kemudian klik tombol Login.



2. Selanjutnya, Anda akan langsung diarahkan ke halaman **Edit Sekolah Induk dan Mapel**. Pada laman tersebut terdapat data Satminkal dan data mapel Anda.



3. Klik pada tombol pensil untuk mengubah data satminkal dan mapel. Jika data telah sesuai dengan kata lain tidak ada perubahan data satminkal maupun data mapel Anda, silakan klik tombol **SIMPAN** untuk memverval.

DEMO Edit Sekolah Induk dan Mapel HENDRY.S.T

Sesuaikan data dengan kondisi Anda sekarang

Komunitas MaPel

MGMP SMP - Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) - mgmp ipa smp 2017

Mapel naungan: Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)

Alamat: -
Kabupaten: Kota Jambi
Provinsi: Jambi

Ketua Komunitas

HENDRY.S.T

No. UKG: 201500084704

Sekolah Induk / Satminkal

SMPN 06 JAMBI

NPSN: -
Alamat: -
Kabupaten: Kota Jambi
Provinsi: Jambi

Mata Pelajaran

Jerjang Mapel: Sekolah Menengah Pertama
Nama Mapel: Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)

BATAL **SIMPAN**

4. Selesai, data **GTK** Anda telah berhasil divalidasi.

DEMO Kelola Profilku HENDRY.S.T



Profil

Dajeng Ayu, SPd

Data Kontak

Email: 201500084704@guruku.id
Alt. Email: -
Telpon seluler: -
Telpon: -

Data Kepegawaian

NUPTK: 0442755656110043
NIP: -
Status pegawai: belum diset
Pangkat/Gol: -
Kualifikasi: S1
Jerjang: Sekolah Menengah Pertama
No. UKG: 201500084704

Data Sekolah Induk / SATMINKAL

SMPN 06 JAMBI

NPSN: -
Alamat: -
Kabupaten: Kota Jambi
Provinsi: Jambi

Data Mapel

Mapel/Jerjang: Sekolah Menengah Pertama
Nama Mapel: Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)

Data Komunitas

Komunitas/POKJA: MGMP SMP - Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) - mgmp ipa smp 2017

Data Kependudukan

NIK: -
Tanggal lahir: 10 November 1977
Usia: 39
Kelamin: Laki-laki

2.4.2 Perubahan Data Satminkal dan Mapel

Jika data Anda mengalami perubahan, baik perubahan data satminkal maupun data mata pelajaran yang Anda ampu, maka lakukan langkah berikut :

1. Silakan sesuaikan data dengan kondisi Anda saat ini, jika ingin memilih/mengganti instansi induk Anda, klik tombol **Pilih Instansi**.

2. Pada kotak dialog yang muncul, pilih instansi/sekolah induk yang sesuai. Gunakan filter dan fitur pencarian yang disediakan untuk memudahkan Anda dalam mencari instansi/sekolah induk yang diinginkan. Klik pada nama instansi untuk memilih.

3. Setelah data satminkal dipilih, klik **SIMPAN** selanjutnya **cetak ajuan perubahan data** Anda dan serahkan ke admin dinas

6220017 SM GPO

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN
DIRJEN GURU & TENAGA KEPENDIDIKAN http://app.simpkb.id

SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA PTK
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN - DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI www.smpkb.id

Kepada yth,
Admin Layanan PKB
di Dinas Pendidikan Kota Jambi

Tanggal : 22 Juni 2017
Perihal : Surat Ajuan Edit Mapel & Satminkal

Dengan hormat,

Melalui surat ini, Saya yang tercantum dan bertanda-tangan di bawah ini:

Nama PTK	DEVI HARTINI HARAHAP
Nomor UKG	201500145986

Mengajukan PERUBAHAN DATA sebagai berikut:

PERUBAHAN DATA			Tgl: 22 Juni 2017 17:48
Jenis Data	Data Lama	Data Baru	
Satminkal	-	SDN 196/IV JAMBI	
	NPSN: -	NPSN: -	
	Alamat: -	Alamat: JL. NUSA INDAH III	
	Kota/Kab: -	Kota/Kab: Kota Jambi	
	Provinsi: -	Provinsi: Jambi	

Saya mohon bantuan saudara Administrator untuk memverifikasi dan memvalidasi perubahan Data saya menggunakan KODE berikut:

KODE	12345
------	-------

Perubahan data diatas, sesuai dengan kondisi terbaru dan berdasarkan dokumen legal yang benar. Dan saya juga bersedia menyediakan dokumen pendukung apabila dibutuhkan.

Terima kasih.

Kota Jambi, 22 Juni 2017

Mengetahui,
Kepala Madrasah/Sekolah Tujuan

Hormat saya,

(.....)
NIP:

DEVI HARTINI HARAHAP

Cetakan:
- TTD Kepala Madrasah/Sekolah tempel dibawah stempel resmi Madrasah/Sekolah.

setempat.

- Untuk mengganti data Mata Pelajaran Anda, Klik ikon **pencil** pada kolom **Mata Pelajaran** untuk update mapel yang sesuai saat ini.

Edit Sekolah Induk dan Mapel

Sesuaikan data dengan kondisi Anda sekarang

Komunitas MaPel

MGMP SMA - Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn) - Dikmen
Mapel naungan: Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn)
 Alamat: -
 Kabupaten: Kab. Aceh Besar
 Provinsi: Aceh

Ketua Komunitas
SOSIAWATI
No. UKG: 201502253116

Sekolah Induk / Satminkal

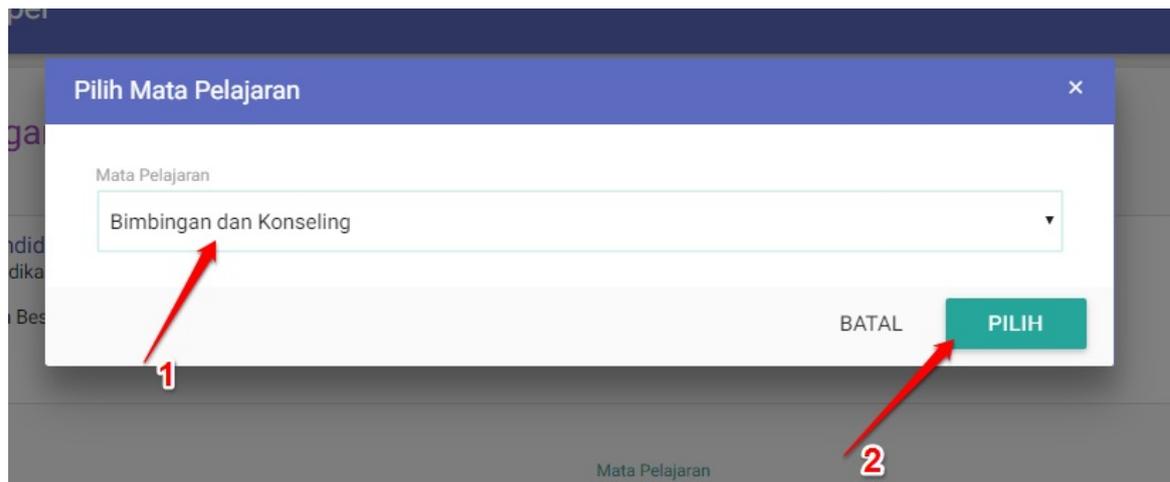
MAS 1 Kamalia
NPSN: 10100101
 Alamat: Jln. Ini Memang Buntu No. 245
 Kabupaten: Kab. Aceh Besar
 Provinsi: Aceh

Mata Pelajaran

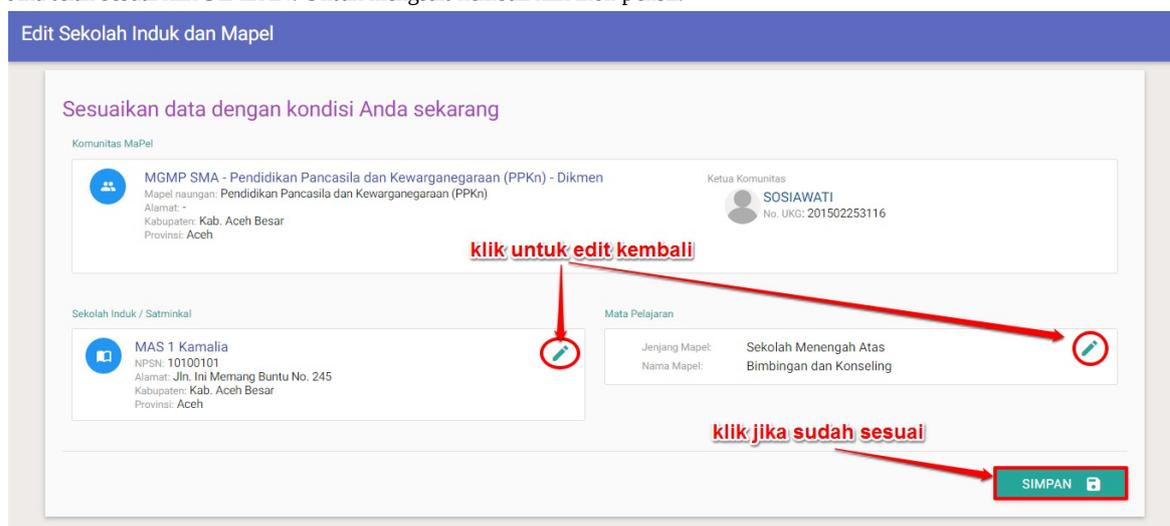
Jenjang Mapel: Sekolah Menengah Atas
Nama Mapel: Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn)

SIMPAN

- Pada kotak dialog yang muncul, pilih mapel yang sesuai dan klik **PILIH**.



6. Jika telah sesuai klik **SIMPAN**. Untuk mengedit kembali klik ikon pensil.



- o Jika **GTK** telah terdaftar di komunitas mapel (KKG, MGMP) maka :
 - Jika perubahan data instansi dan mapel masih relevan dengan komunitasnya, maka perubahan otomatis disetujui,
 - Jika pilihan instansi atau mapel tidak relevan (mapel, jenjang dan wilayah tidak sesuai) maka **GTK** harus menghubungi ketua komunitas untuk mengeluarkan **GTK** tersebut dari komunitas terlebih dahulu
 - o Setelah perubahan data, **GTK** menghubungi ketua komunitas tujuan, untuk memasukan **gk** kedalam komunitasnya
 - o Setelah **GTK** dimasukan kedalam komunitas, maka perubahan data berstatus disetujui (final).
7. Selesai. Pastikan Anda menghubungi Ketua Komunitas tujuan agar perubahan data profil Anda disetujui (final).

Kelola Profilku

Profil
AKLIMA

Data Kontak

Email	201510278239@guruku.id
Alt. Email	aaaa
Telpon seluler	123
Telpon	-

Data Kepegawaian

NUPTK	2433745649300052
NIP	-
Status pegawai	belum diset
Pangkat/Gol	III/c
Kualifikasi	S1
Jenjang	Sekolah Menengah Atas
No. UKG	201510278239

Data Sekolah Induk / SATMINKAL

MAS 1 Kamalia
NPSN: 10100101
Alamat: Jln. Inni Memang Buntu No. 245
Kabupaten: Kab. Aceh Besar
Provinsi: Aceh

Data Mapel

Mapel Jenjang	Sekolah Menengah Atas
Nama Mapel	Bimbingan dan Konseling

Anda wajib mengikuti Pretest.
Pretest adalah syarat untuk mengikuti Diklat Mapel yang Anda pilih.
Hubungi Komunitas yang sesuai dengan Mapel yang Anda pilih, untuk mengikuti Pretest.

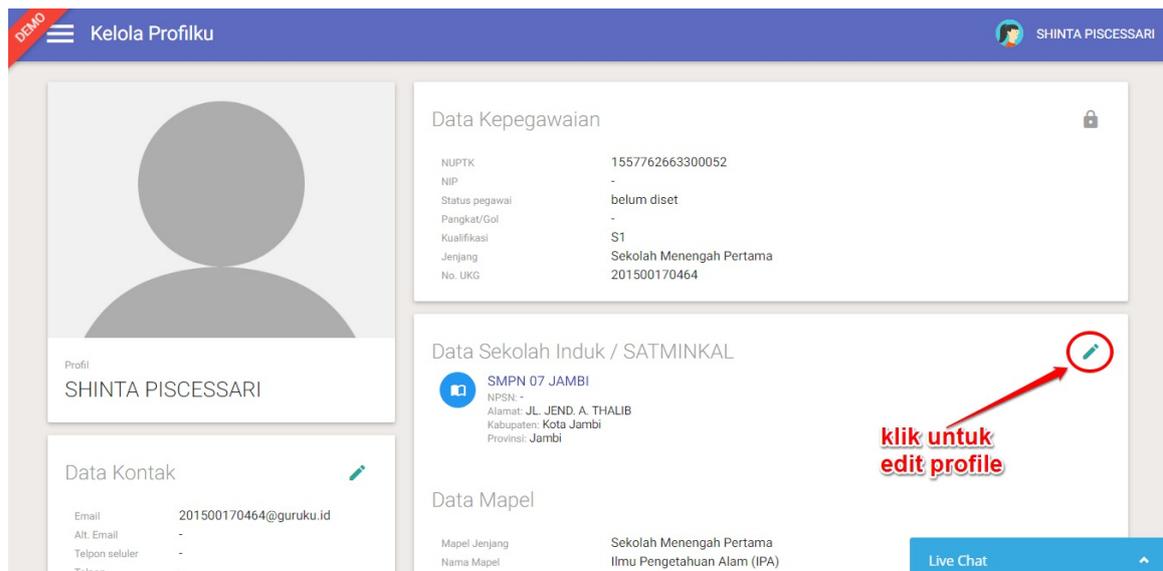
Data Komunitas

Data Kependudukan

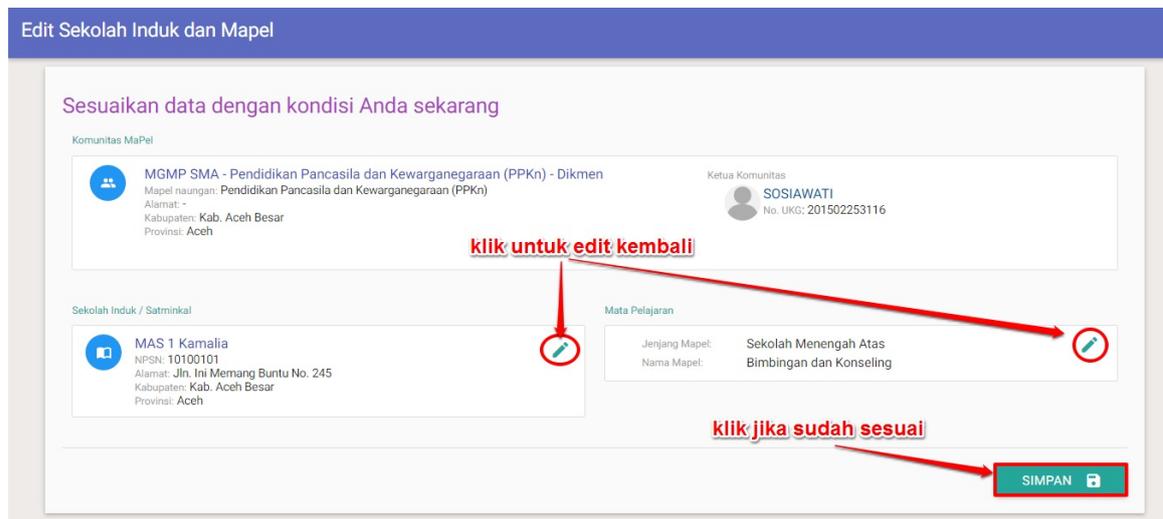
NIK	-
Tanggal lahir	31 Desember 1967
Usia	49
Kelamin	Perempuan

GTK yang belum pernah melakukan edit mapel dan satminkal, dapat mengubah Mapel dan Satminkalnya satu kali saja untuk proses verbal. Namun jika **GTK** sudah pernah melakukan perubahan data/edit profil, maka ketika ingin edit Mapel dan Satminkal yang baru harus melalui **persetujuan Dinas** setempat, begitu juga bagi **GTK** yang melakukan perubahan data satminkal dan mapelnya. Berikut langkah singkat untuk ubah data satminkal dan mapel sekaligus :

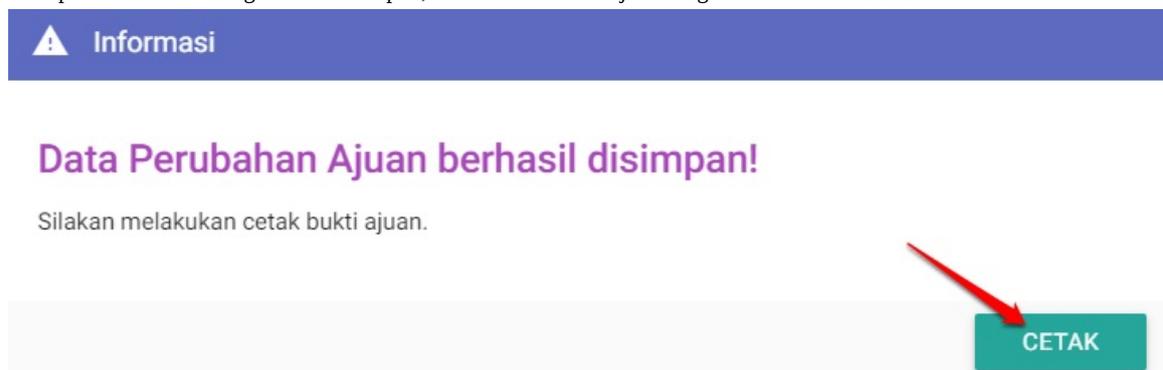
1. Pada halaman Beranda, pilih menu **Profilku**. Selanjutnya, Anda akan diarahkan ke halaman **Kelola Profilku**. Klik ikon **pencil** seperti gambar dibawah ini untuk mengubah/edit profil kembali.



2. Silakan sesuaikan data dengan kondisi Anda saat ini, jika ingin memilih/mengganti instansi induk Anda dan mengganti mapel Anda, klik tombol pensil pada kolom Satminkal dan kolom Mata Pelajaran (lihat caranya pada langkah diatas). Jika telah sesuai klik **SIMPAN**.



3. Data perubahan data ulang berhasil disimpan, silakan cetak bukti ajuan dengan klik tombol **CETAK**.



4. Serahkan **SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA PTK** tersebut kepada admin Dinas Pendidikan Kota / Dinas Provinsi

8/220017 SIM GPO

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN
DIRJEN GURU & TENAGA KEPENDIDIKAN http://app.simpkb.id

SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA PTK
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN - DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI 017.20.070.420025

Kepada yth,
Admin Layanan PKB
di Dinas Pendidikan Kota Jambi

Tanggal : 22 Juni 2017
Perihal : Surat Ajuan Edit Mapel & Satminkal

Dengan hormat,

Melalui surat ini, Saya yang tercantum dan bertanda-tangan di bawah ini:

Nama PTK	DEVI HARTINI HARAHAP
Nomer UKG	201500145986

Mengajukan PERUBAHAN DATA sebagai berikut:

PERUBAHAN DATA		Tgl: 22 Juni 2017 17:18
Jenis Data	Data Lama	Data Baru
Satminkal	-	SDN 1961V JAMBI
	NPSN: -	NPSN: -
	Alamat: -	Alamat: JL. NUSA INDAH III
	Kota/Kab: -	Kota/Kab: Kota Jambi
	Provinsi: -	Provinsi: Jambi

Saya mohon bantuan saudara Administrator untuk memverifikasi dan memvalidasi perubahan Data saya menggunakan KODE berikut:

KODE	12345
------	--------------

Perubahan data diatas, sesuai dengan kondisi terbaru dan berdasarkan dokumen legal yang benar. Dan saya juga bersedia menyediakan dokumen pendukung apabila dibutuhkan.

Terima kasih.

Kota Jambi, 22 Juni 2017

Mengetahui,
Kepala Madrasah/Sekolah Tujuan

Hormat saya,

(.....)
NIP:

DEVI HARTINI HARAHAP

Catatan:
- TTD Kepala Madrasah/Sekolah harus ditanda-tangani di tempat resmi Madrasah/Sekolah.

sesuai naungan.

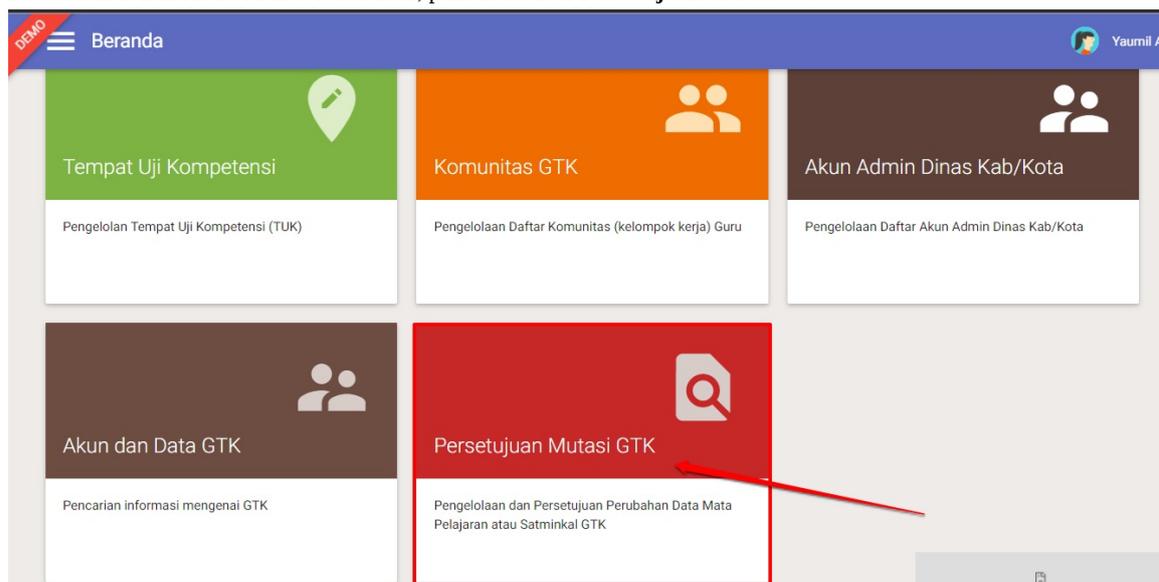
5. Selesai, tunggu persetujuan dari Dinas atas ajuan perubahan data profil Anda.

2.5 Persetujuan Perubahan Data GTK oleh Dinas Pendidikan (Persetujuan Mutasi GTK)

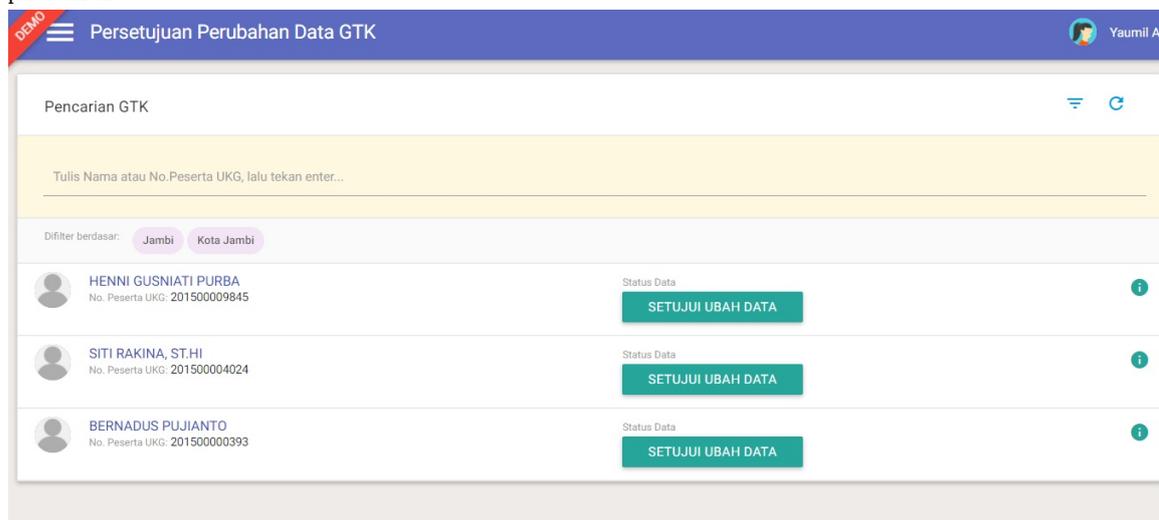
Setelah **GTK** melakukan ajuan perubahan Mapel dan Satminkal pada menu profil dan mencetak surat pengajuan yang ditujukan ke dinas terkait, Admin Dinas Pendidikan Provinsi atau Kota/Kabupaten selanjutnya melakukan persetujuan ajuan perubahan data **GTK** tersebut.

Berikut langkah singkat melakukan persetujuan ajuan perubahan data **GTK** oleh admin Dinas Pendidikan :

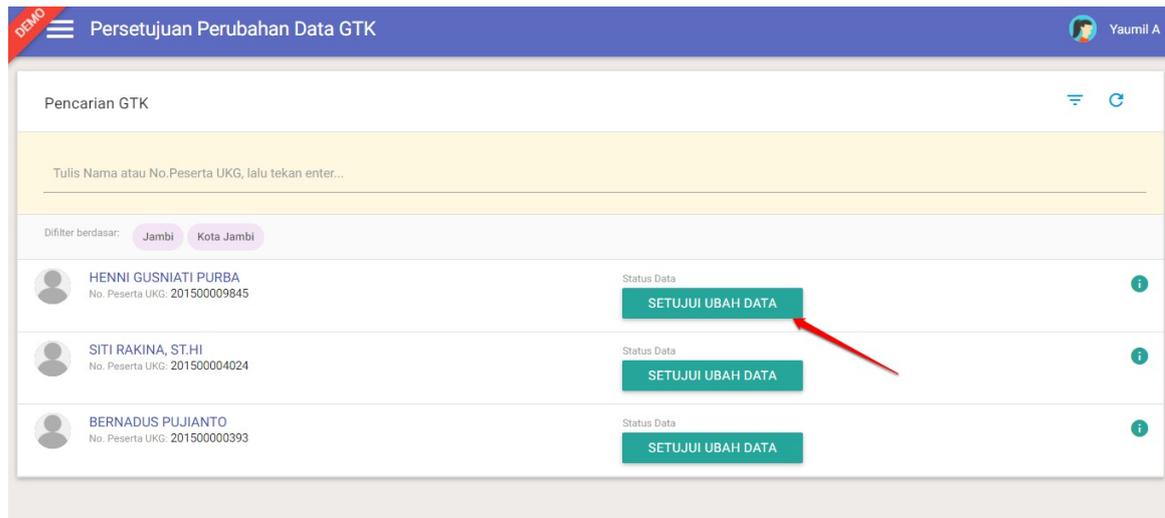
1. Pada halaman **BERANDA** Dinas Pendidikan, pilih menu fitur **Persetujuan Mutasi GTK**.



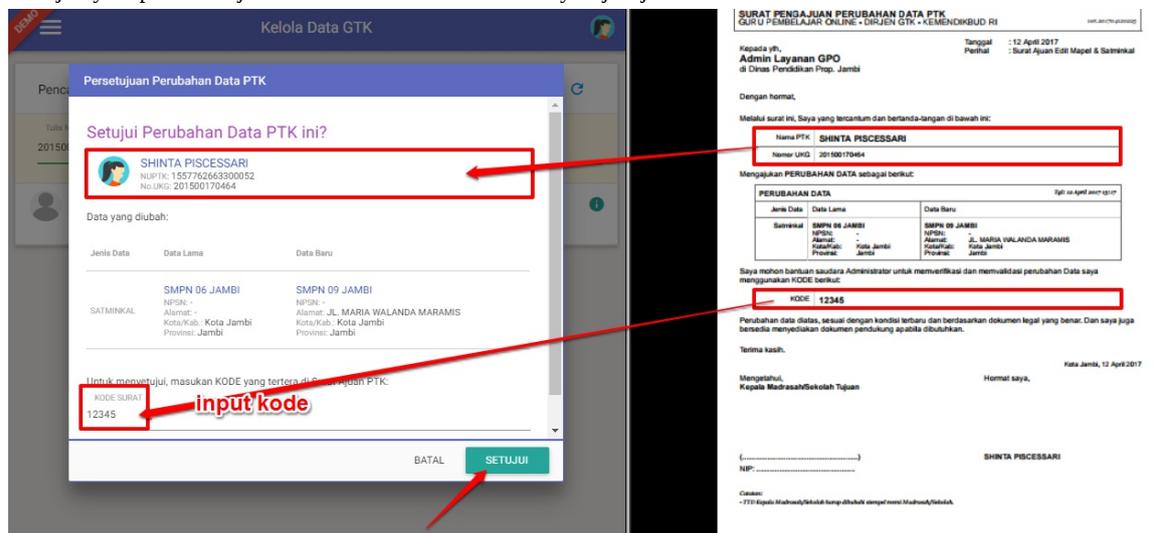
2. Pada halaman Persetujuan Perubahan Data **GTK**, lakukan pencarian **GTK**, masukan nomer UKG dan tekan enter atau lihat pada daftar.



3. Jika data ditemukan, akan ditampilkan status data **GTK** tersebut, klik tombol **SETUJUI UBAH DATA** untuk mulai melakukan persetujuan perubahan data **GTK** tersebut.



4. Pada kotak dialog yang muncul, cocokan data GTK yang muncul dengan surat ajuan yang diserahkan oleh GTK tersebut. Selanjutnya input kode ajuan dan klik **SETUJUI** untuk menyetujui ajuan tersebut.



5. Silahkan Cetak TANDA BUKTI Persetujuan Perubahan Data, Klik tombol **CETAK** untuk mencetak surat tersebut.

Persetujuan Perubahan Data PTK

Anda telah menyetujui perubahan data PTK.

PTK yang Anda setuju:



SHINTA PISCESSARI
NUPTK: 1557762663300052
No.UKG: 201500170464

Silahkan Cetak TANDA BUKTI Persetujuan Perubahan Data,
dan serahkan ke PTK bersangkutan.



CETAK

6. Selesai. Selanjutnya serahkan surat tersebut ke [GTK](#) bersangkutan.

6020017 SIM GPO

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN
DIRJEN GURU & TENAGA KEPENDIDIKAN http://app.aiampkb.id

TANDA BUKTI PERSETUJUAN PERUBAHAN DATA PTK
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN - DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI 007.2017/04200035

Kepada yth,
HENNI GUSNIATI PURBA
di SDN 194/IV JAMBI
Kota Jambi - Jambi

Tanggal : 22 Juni 2017
Perihal : Tanda Bukti Persetujuan
Perubahan Data PTK

Dengan hormat,

Dengan diterbitkannya surat ini, maka berkas Pengajuan Anda mengenai perubahan terhadap Data PTK berikut:

Nama PTK	HENNI GUSNIATI PURBA
Nomer UKG	201500009845

telah telah diterima dan diperiksa oleh Admin Layanan PKB di Dinas Pendidikan Kota Jambi.

Pemeriksaan dan penerimaan berkas Pengajuan tersebut meliputi:

1. Penerimaan Surat Ajuan Perubahan Data Rinci PTK
2. Pemeriksaan perubahan Data Rinci PTK yang diubah secara online oleh PTK
3. Pemeriksaan dokumen pendukung Surat Ajuan di atas (jika ada)

Dari hasil pemeriksaan berkas di atas, perubahan Data tersebut kami nyatakan **TELAH BENAR**, dan **SESUAI DENGAN KONDISI TERBARU** berdasarkan dokumen legal yang benar.

Jika terjadi kendala, Anda dapat menghubungi Admin PKB di Dinas Pendidikan setempat.

Kota Jambi, 22 Juni 2017
Hormat kami,

TTD.
Admin Layanan PKB
Dinas Pendidikan Kota Jambi

Data tersimpan

7. Ulangi langkah diatas untuk menyetujui ajuan perubahan data [GTK](#) lainnya.

3. Cetak Sertifikat Diklat K13 GTK

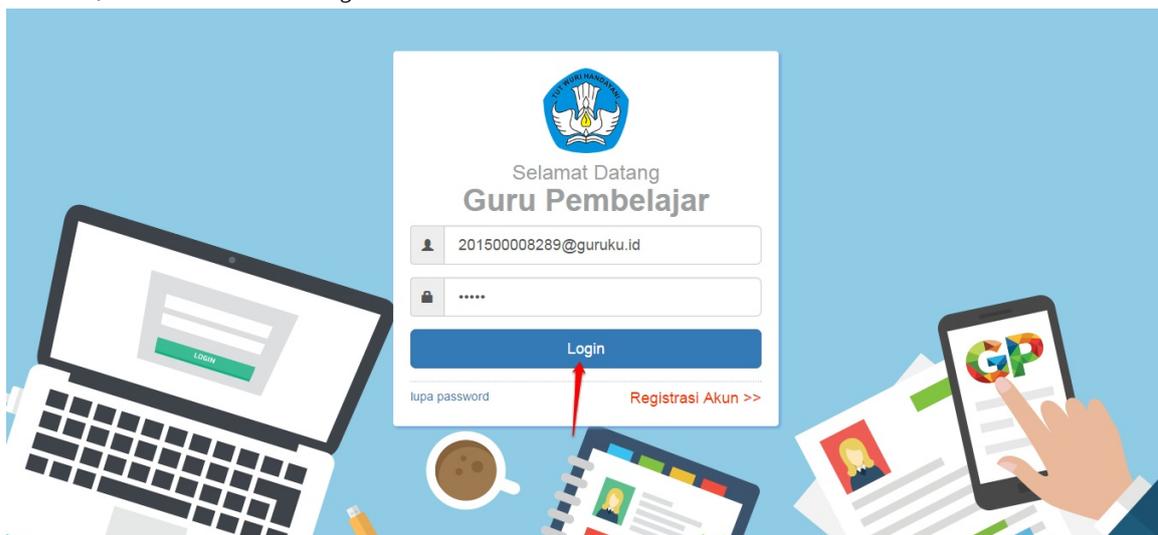
Prosedur ini dilakukan oleh [GTK](#) peserta [diklat K13](#) untuk cetak sertifikat [diklat K13](#).

3.1 Login Akun GTK

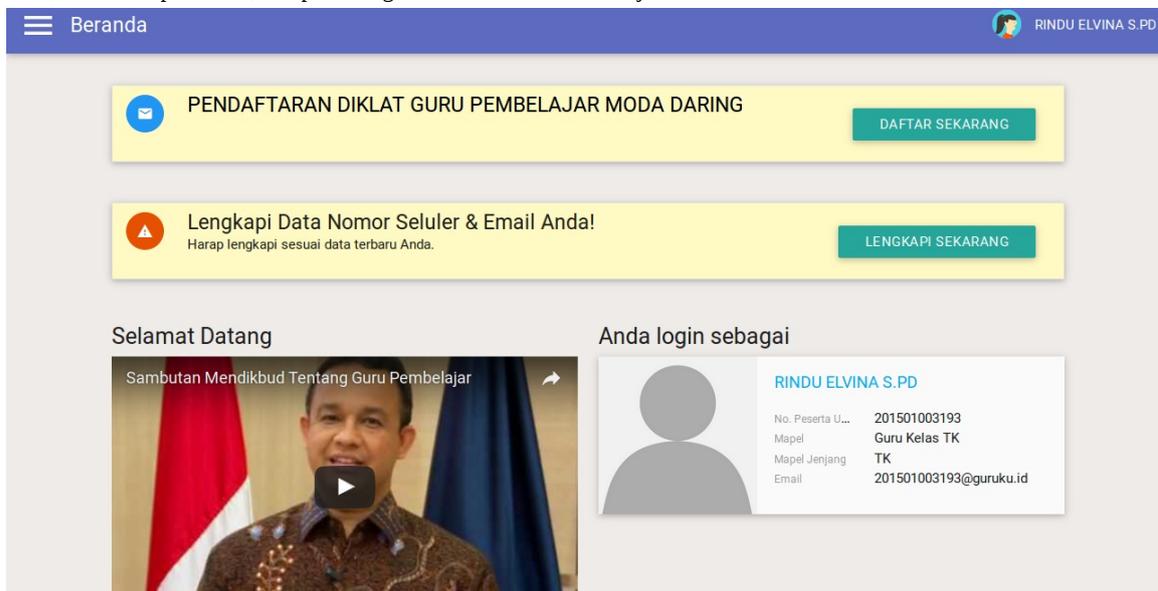
Sesudah mendapatkan lembar Akun Guru Pembelajar, maka setiap Guru Pembelajar sudah dapat mengakses akunya melalui SIM Guru Pembelajar, baik untuk melihat Rapor UKG tahun sebelumnya, melengkapi profil, dan mengakses Kelas Guru Pembelajar.

Berikut langkah singkat cara login akun Guru Pembelajar:

1. Guru Pembelajar mengakses SIM Guru Pembelajar melalui alamat <https://simpkb.id>, kemudian memasukkan Username dan Password, kemudian klik tombol Login.



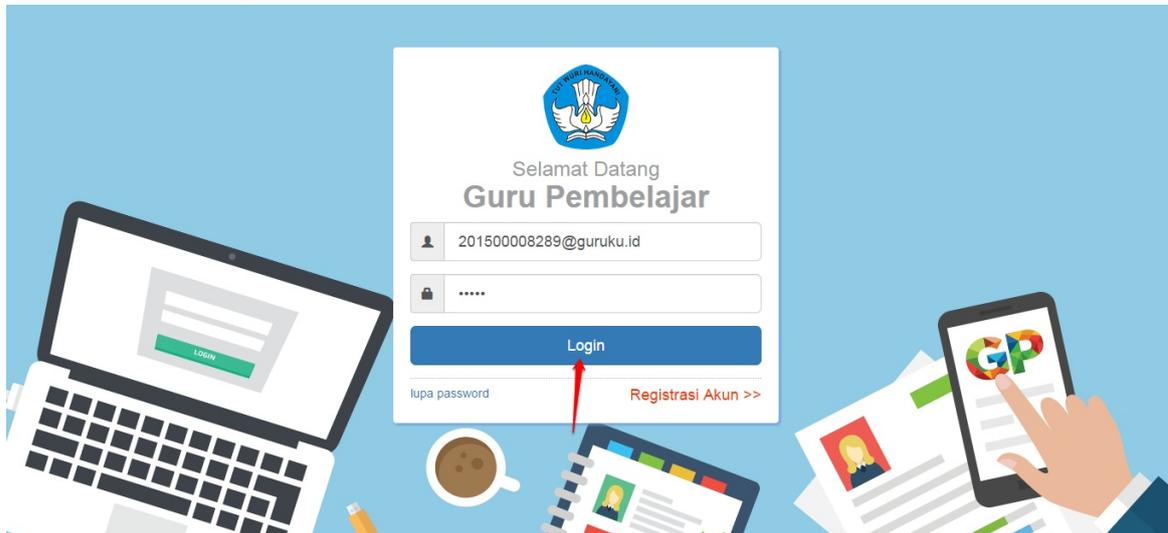
2. Akan ditampilkan halaman **Beranda** Guru Pembelajar, yang berarti login berhasil dilakukan, dan siap melakukan Pelengkapan Data, melihat Rapor UKG, maupun mengakses Kelas Guru Pembelajar.



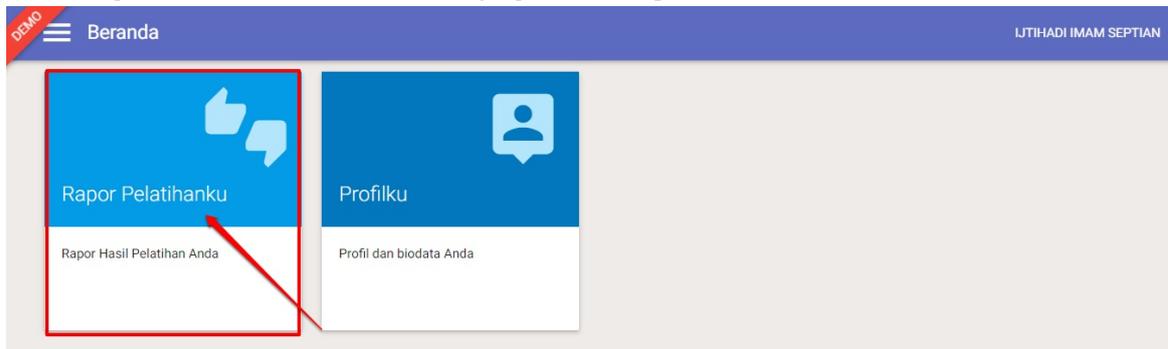
3.2 Cetak Sertifikat Diklat K13 oleh GTK

GTK yang dinyatakan lulus dari kepesertaan [diklat k13](#) dapat (predikat baik/baik sekali) dapat melakukan cetak sertifikat [diklat K13](#). Berikut langkah singkat cetak sertifikat [diklat K13](#) oleh GTK :

1. **GTK** mengakses SIM Guru Pembelajar melalui alamat <https://simpkb.id>, kemudian masukkan Username dan Password, kemudian klik tombol Login.



2. Akan ditampilkan halaman **Beranda** Guru Pembelajar, pilih modul **Rapor Pelatihanku**.

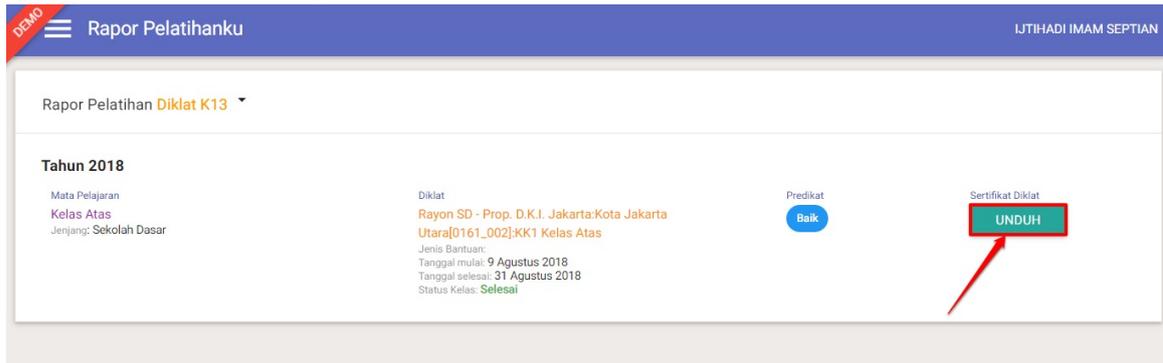


3. Selanjutnya pada kotak dialog yang muncul, pilih jenis rapor [Diklat K13](#).



4. Selanjutnya pada laman Rapor Pelatihanku akan ditampilkan data kepesertaan [diklat](#) Anda. Jika kepesertaan [diklat](#) Anda dinyatakan lulus, akan muncul tombol **UNDUH**.

5. Klik tombol **UNDUH** untuk mengunduh file sertifikat [diklat K13](#) Anda.



Catatan : Peserta [diklat](#) kelas banpem pusat diharuskan mengisi kuisisioner terlebih dahulu sebelum dapat mengunduh file sertifikat tersebut.

6. Unduh dan cetak sertifikat tersebut, berikut contoh tampilan sertifikat [diklat K13](#) yang dapat dicetak.



Struktur Program Peningkatan Kompetensi dalam rangka Pengembangan Karir bagi Guru Pendidikan Dasar melalui Pelatihan Kurikulum 2013 tahun 2018

No.	Materi	JP
A. MATERI UMUM		8
1.	Kebijakan dan Dinamika Perkembangan Kurikulum	2
2.	Penguatan Pendidikan Karakter	2
3.	Penerapan Literasi Dalam Pembelajaran	2
4.	Penyelenggaraan Pelatihan dan Pendampingan	2
B. MATERI POKOK		40
1.	Kompetensi, Materi, Pembelajaran, dan Penilaian	3
2.	Analisis Kompetensi, Pembelajaran, dan Penilaian	
	a. Analisis Dokumen : SKL, KI-KD, Silabus, dan Pedoman Mapel	3
	b. Analisis Materi Dalam Buku Teks Pelajaran	3
	c. Analisis Penerapan Model Pembelajaran	3
	d. Analisis Penilaian Hasil Belajar	3
3.	Perancangan RPP	6
4.	Praktik Pembelajaran dan Penilaian	
	a. Praktik Pembelajaran dan Penilaian	12
	b. Review Hasil Praktik	2
5.	Praktik Pengolahan dan Palaporan Penilaian Hasil Belajar	5
C. MATERI PENUNJANG		4
1.	Pembukaan : Kebijakan Peningkatan Mutu Pendidikan	1
2.	Tes Awal	1
3.	Tes Akhir	1
4.	Penutupan : Review dan Evaluasi Pelatihan	1
TOTAL		52

