

PANDUAN SINGKAT
TATA KELOLA PROGRAM
PENINGKATAN KOMPETENSI PEMBELAJARAN
(PKP)

Untuk Admin Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten & Provinsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
2019

Table of Contents

Introduction	1.1
Kelola Akun	1.2
Kelola Akun Institusi	1.2.1
Kelola Admin/Operator Instansi	1.2.2
Cetak Ulang Aktivasi Akun	1.2.2.1
Edit Akun Admin/Operator Lembaga	1.2.2.2
Non-Aktif Akun Admin/Operator Lembaga	1.2.2.3
Kelola Layanan Admin/Operator Lembaga	1.2.3
Reset Password Login Admin/Operator PKP P4TK	1.2.3.1
Kelola Sasaran Zonasi	1.3
Lihat Daftar Sasaran Zonasi	1.3.1
Edit Sasaran Zonasi	1.3.2
Set Sekolah Anggota Zonasi sebagai Pusat Belajar	1.3.2.1
Lihat Daftar Kandidat Guru Inti	1.3.2.2
Lihat Daftar Guru Inti	1.3.3
Kelola Pusat Belajar	1.4
Cetak Akun Pusat Belajar (PB)	1.4.1
Kelola Kelas Diklat Guru Sasaran	1.5
Lengkapi Info Kelas	1.5.1
Set Guru Inti	1.5.2
Set Peserta Kelas	1.5.3
Tutup Peserta Kelas	1.5.4
Mulai Kelas Diklat Guru Sasaran	1.5.5
Set Kelas Tidak Dilaksanakan	1.5.6
Set Jadwal Ujian dan Akhiri Kelas	1.5.7
Lihat Penilaian Peserta	1.5.8
Kelola Banpem (Bantuan Pemerintah)	1.6
Ajukan Banpem dan Isi Data Kelengkapan Kerja Sama	1.6.1
Unggah File Rencana Anggaran Biaya (RAB)	1.6.2
Konfirmasi Terima Dana Banpem	1.6.3
Laporan Pertanggungjawaban (BAST)	1.6.4

PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SIMPKB

PENINGKATAN KOMPETENSI PEMBELAJARAN (PKP)

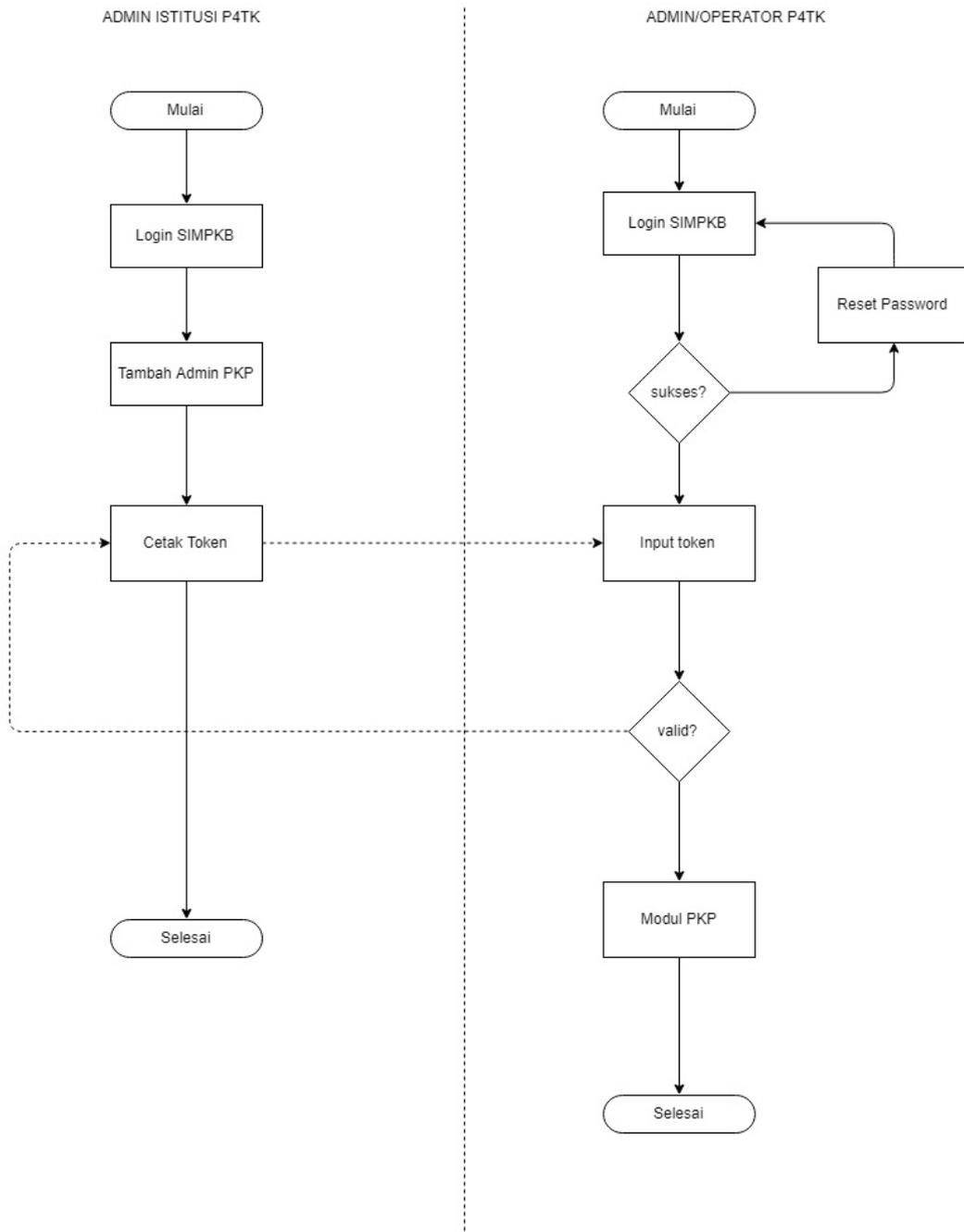
untuk Admin Dinas Kota/Kabupaten dan Provinsi

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA

1. Kelola Akun

Prosedur ini dilakukan oleh admin Kemendikbud untuk mendistribusikan akun SIM PKB kepada instansi-instansi dibawahnya.

Secara garis besar untuk penggunaan modul Kelola Akun Admin dapat digambarkan seperti pada diagram alir dibawah ini :



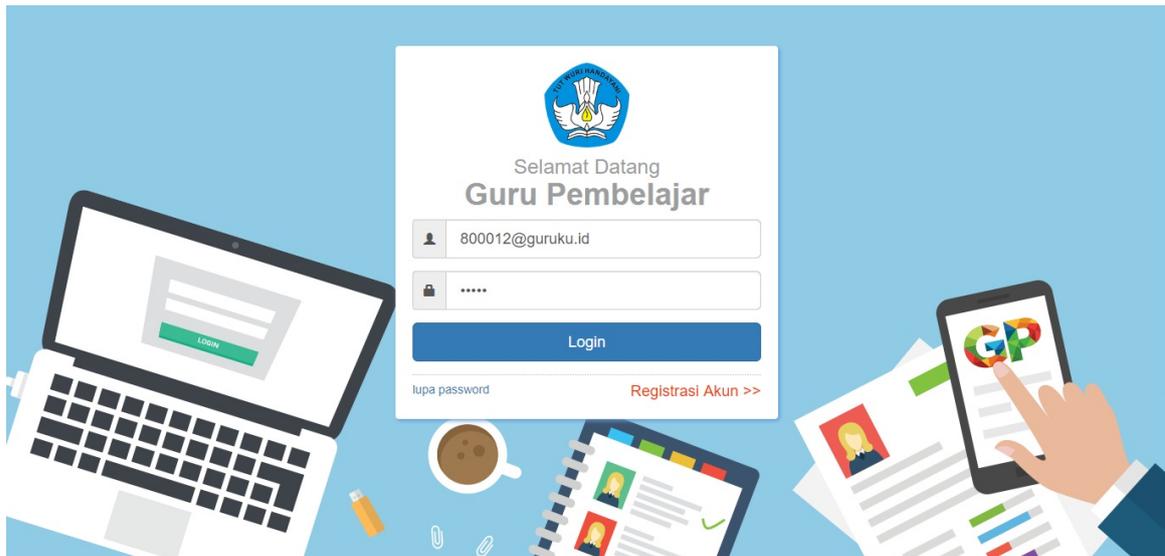
1.1 Kelola Akun Institusi

Prosedur ini dilakukan oleh Admin Kemendikbud Pusat melalui layanan SIM PKB.

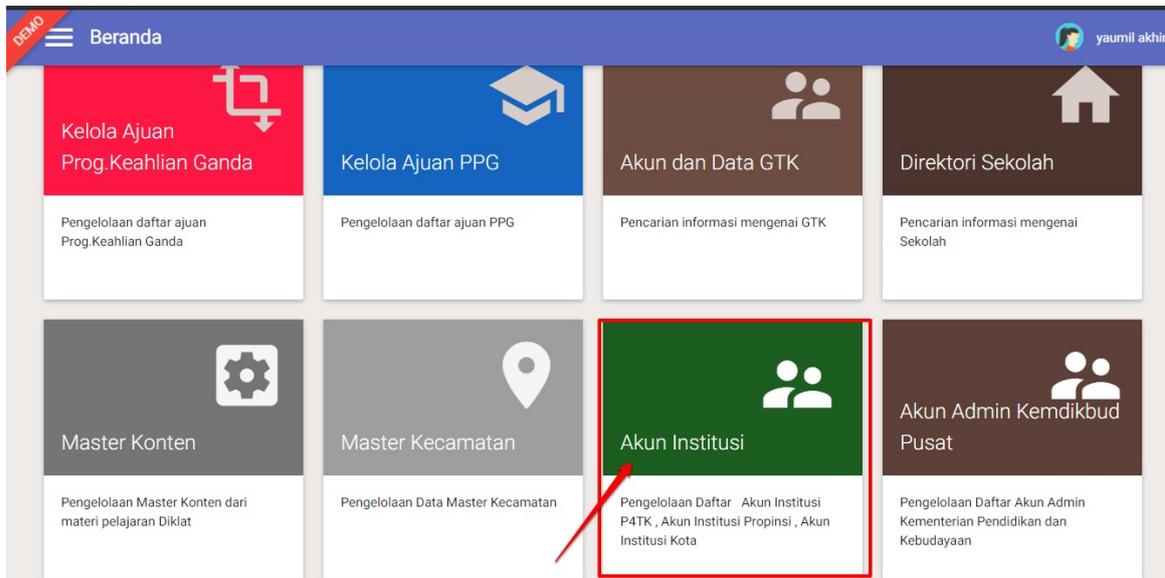
1.1.1 Cetak Akun Intitusi

Admin Kemendikbud dapat mencetak akun intitusi LPMP, P4TK, ataupun Dinas Pendidikan Provinsi dan Kota/Kabupaten tiap-tiap daerah dan mendistribusikannya, berikut langkah singkat cetak akun institusi oleh admin Kemendikbud :

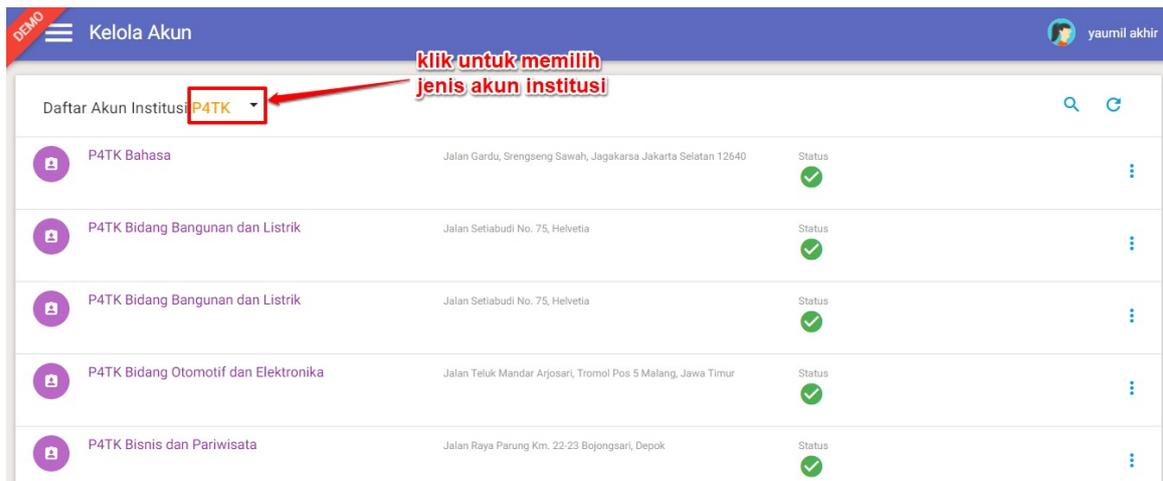
1. Login pada layanan <https://app.simpkb.id/>
2. Masukkan username dan password login Anda.



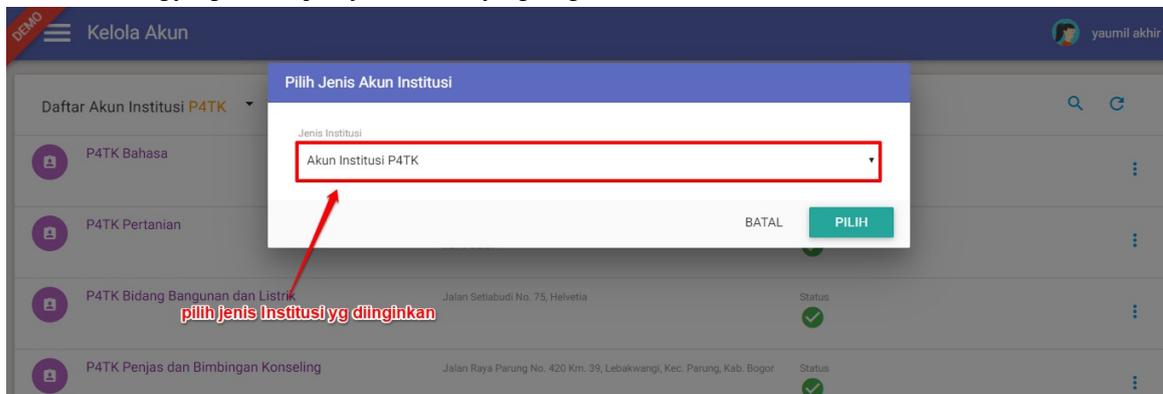
3. Selanjutnya, pilih menu **AKUN INSTITUSI**.



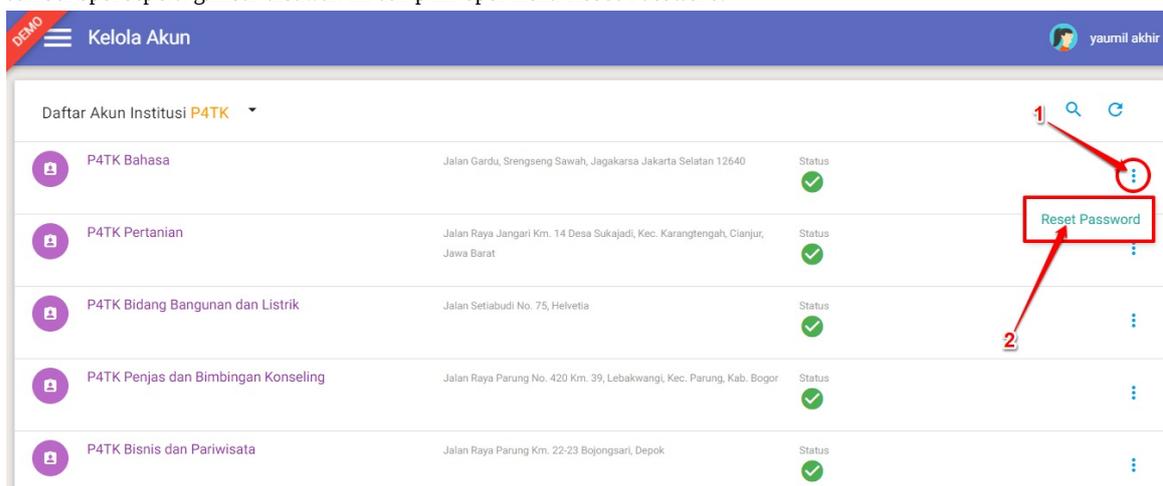
4. Pada halaman Kelola Akun, tentukan terlebih dahulu jenis institusinya. Klik pada bagian jenis institusi seperti gambar dibawah ini.



5. Pada kotak dialog yang muncul, pilih jenis Institusi yang diinginkan.



6. Anda akan ditampilkan daftar intitusi pada masing-masing daerah. Untuk mencetak akun institusi pada tiap-tiap daerah, klik tombol opsi seperti gambar dibawah ini dan pilih opsi menu **Reset Password**.



7. Pada kotak dialog yang muncul, klik **YA** untuk mengkonfirmasi.

8. Selanjutnya, cetak dan serahkan surat akun institusi tersebut kepada Lembaga yang bersangkutan untuk digunakan login.

024/2019 SIM GPO

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

SURAT PEMBERITAHUAN AKSES LAYANAN
 PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN - DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI 001.00000340200

Kepada yth,
P4TK Bahasa
 di P4TK Bahasa

Tanggal : 24 Juni 2019
 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 ADMIN di dalam layanan PKB dengan akun sbb.:

USERNAME	800012@gunku.id
PASSWORD	12345

Gunakan informasi diatas untuk melakukan Aktivasi pada alamat berikut: <https://apponline.dew>

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

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

Jakarta, 24 Juni 2019
 Hormat kami,

Admin Pusat PKB
 DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI

* Dokumen ini dihasilkan secara otomatis dari sistem dan dicetak sebagai dokumen pdf

9. Ulangi langkah diatas untuk mencetak akun institusi yang lainnya.

1.2 Kelola Admin/Operator Instansi

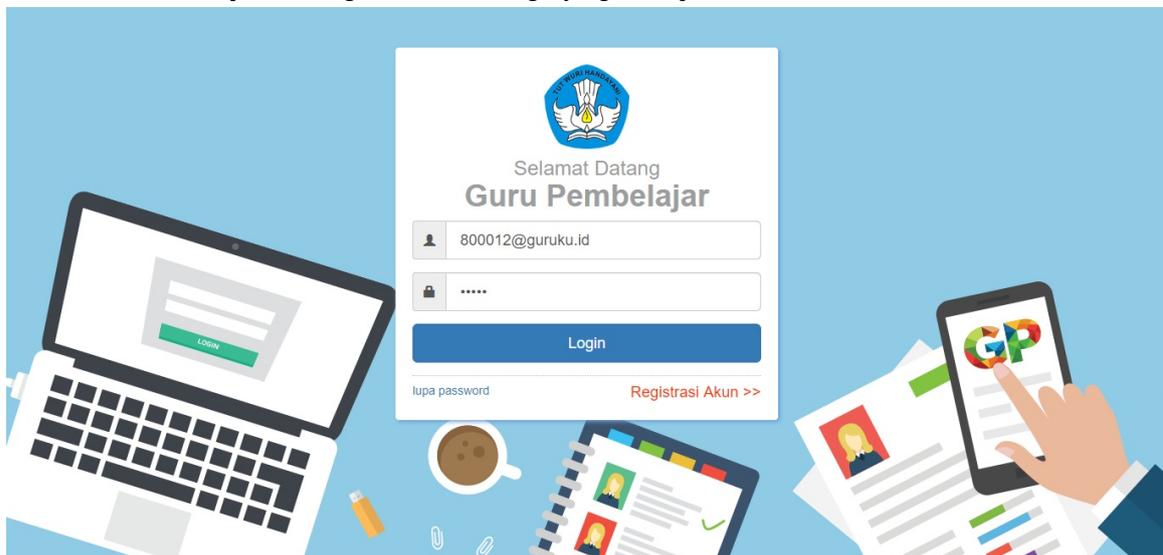
Prosedur ini dilakukan oleh Admin institusi lembaga.

1.2.1 Tambah Admin/Operator Program PKP

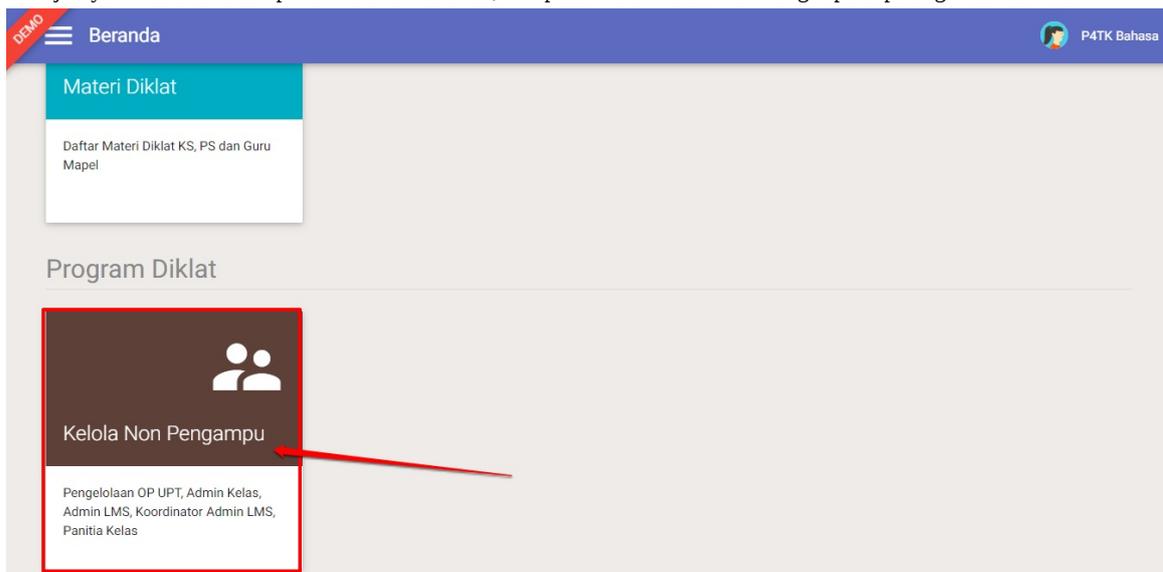
Setelah Admin Pusat mendistribusikan akun institusi kepada masing-masing lembaga, selanjutnya pemegang akun institusi Lembaga tersebut login pada layanan menggunakan surat akun yang diterimanya dan menambahkan admin/operator yang baru.

Studi kasus, Berikut langkah singkat login sebagai admin institusi lembaga dan menambahkan admin/operator sebagai admin program PKP pada lembaganya :

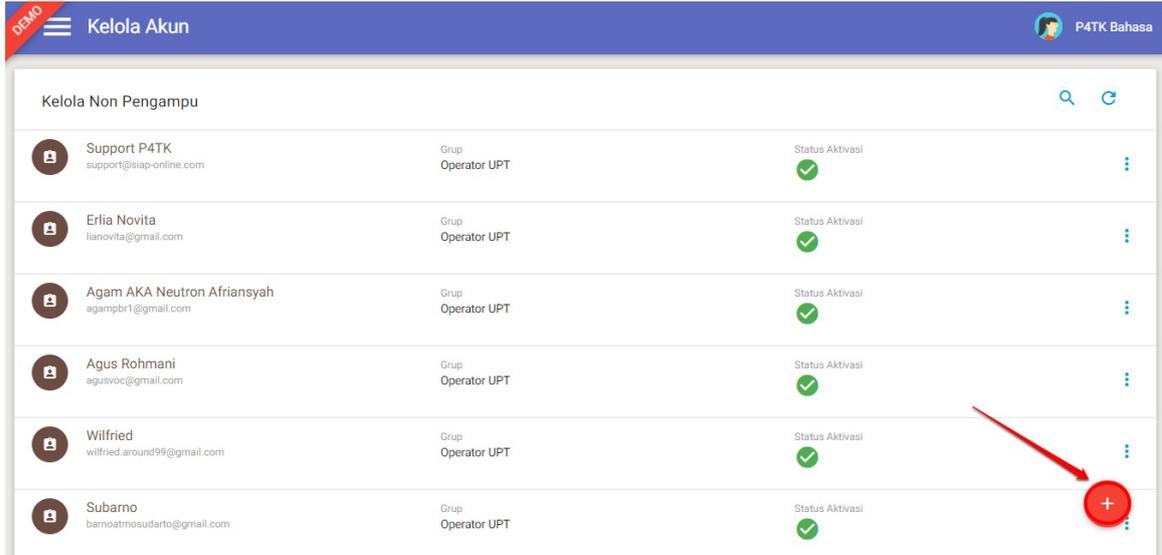
1. Login pada layanan <https://app.simpkb.id/>
2. Masukkan username dan password login Anda sesuai dengan yang tertera pada surat akun institusi.



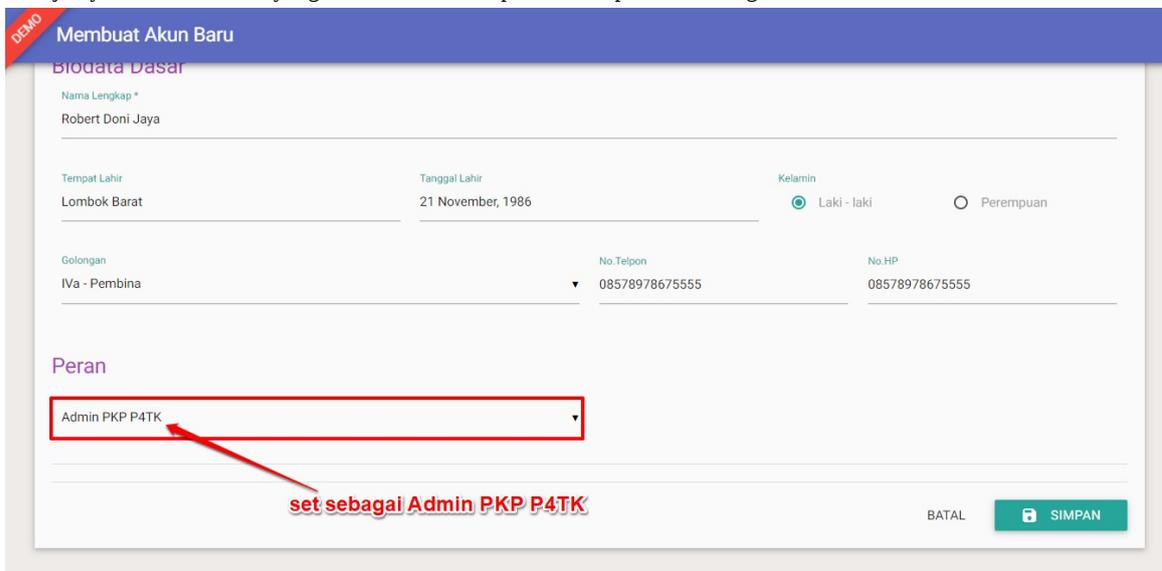
3. Selanjutnya Anda akan ditampilkan halaman beranda, klik pada menu Kelola Non Pengampu seperti gambar berikut.



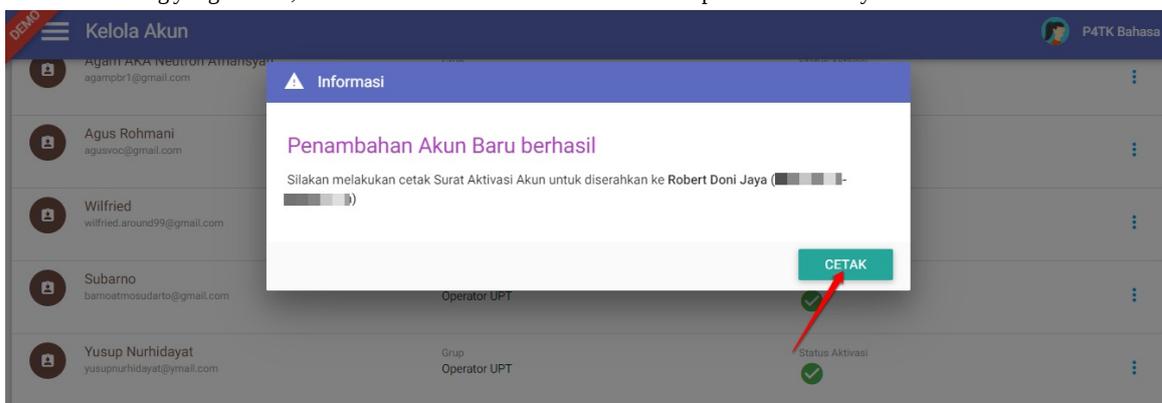
4. Selanjutnya, Anda akan diarahkan pada halaman **Kelola Akun**. Klik tombol **tambah (+)** untuk menambahkan admin baru.



5. Selanjutnya isikan data akun yang akan ditambahkan, pada kolom peran set sebagai **Admin PKP**.



6. Pada kotak dialog yang muncul, klik tombol **CETAK** untuk mencetak surat pemberitahuan layanan.



7. Selanjutnya, serahkan surat cetak tersebut kepada admin/operator yang bersangkutan untuk digunakan login atau melakukan aktivasi layanan. Berikut contoh surat pemberitahuan akses layanan yang dimaksud.

6/24/2019 SIM GPO

 **PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN**
DIRJEN GURU & TENAGA KEPENDIDIKAN <http://app.simpkb.id>

SURAT PEMBERITAHUAN AKSES LAYANAN
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN - DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI 001.2019/0203201

Kepada yth,
Robert Doni Jaya
di P4TK Bahasa

Tanggal : 24 Juni 2019
Perihal : Surat Akun Aktivasi PKB
Sifat : SANGAT RAHASIA

Dengan hormat,

Pengembangan Keahlian Berkelanjutan (PKB) merupakan Layanan Pembelajaran secara online bagi Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) di Indonesia. Layanan ini dilaksanakan 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 ADMIN PKP P4TK di dalam layanan PKB dengan akun abb:

USERNAME	
TOKEN	12345

Gunakan informasi diatas untuk melakukan Aktivasi pada alamat berikut: <https://pponline.dev>

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

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

Jakarta, 24 Juni 2019
Hormat kami,

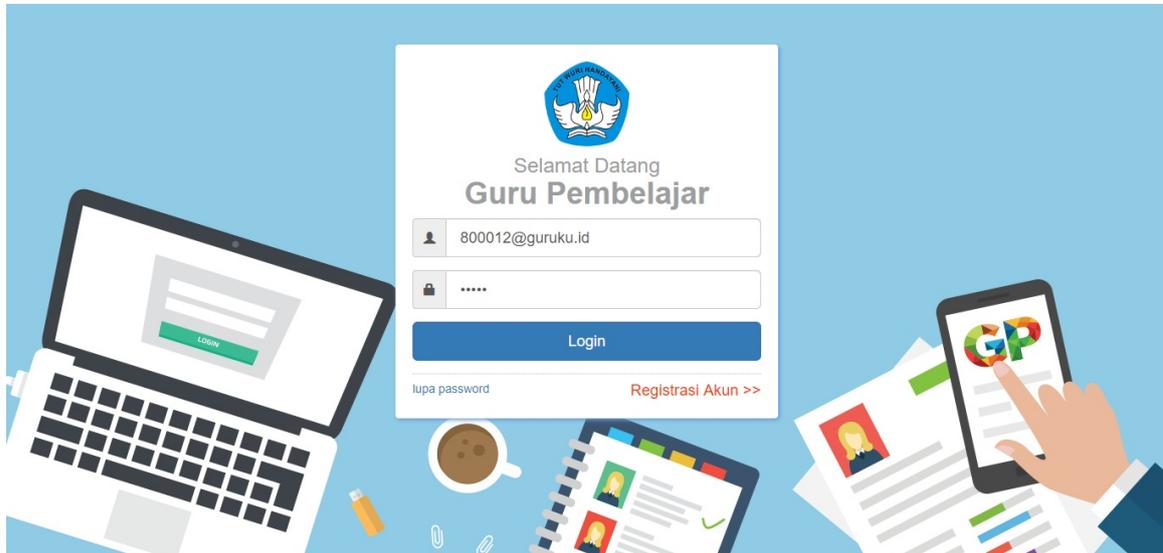
Admin Pusat PKB
DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI

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

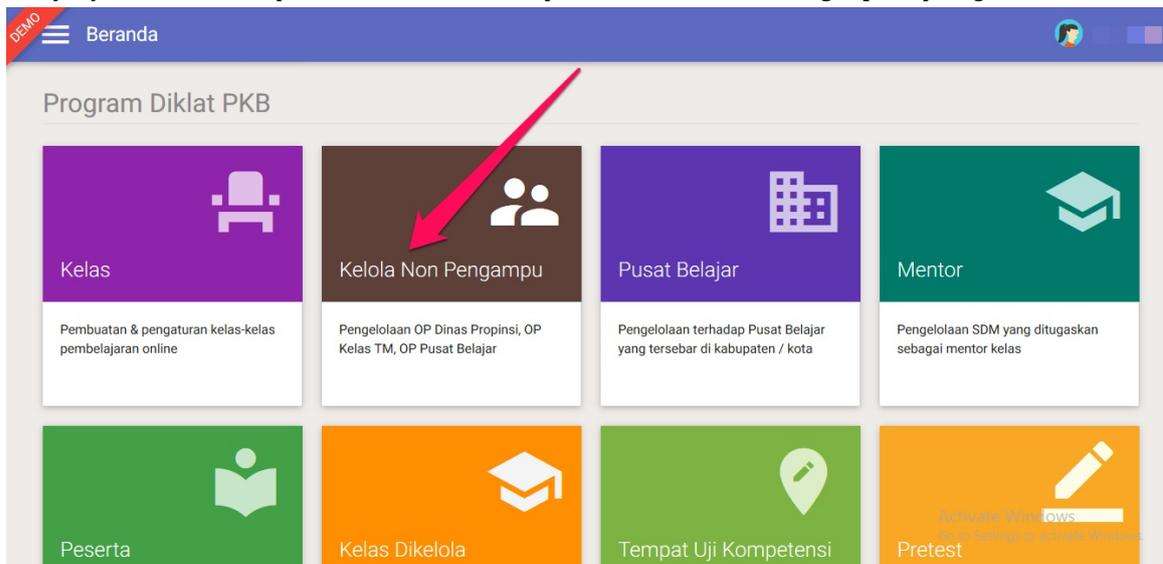
1.2.2 Cetak Ulang Aktivasi Akun

Berikut langkah singkat cetak ulang aktivasi akun admin/operator Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota:

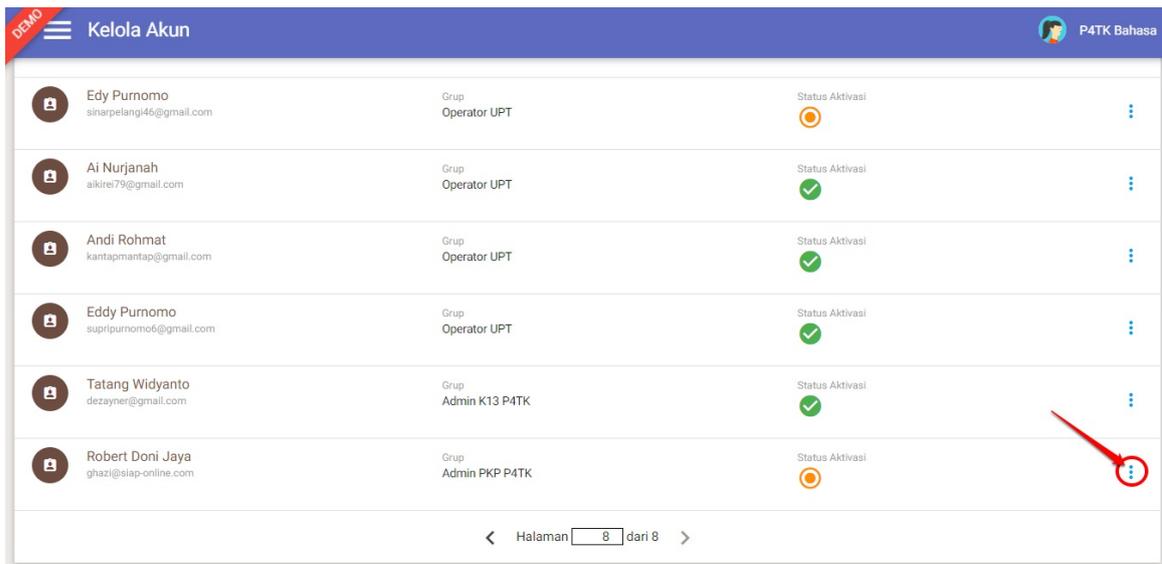
1. Login pada layanan <https://app.simpkb.id/>
2. Masukan username dan password login Anda sesuai dengan yang tertera pada surat akun institusi.



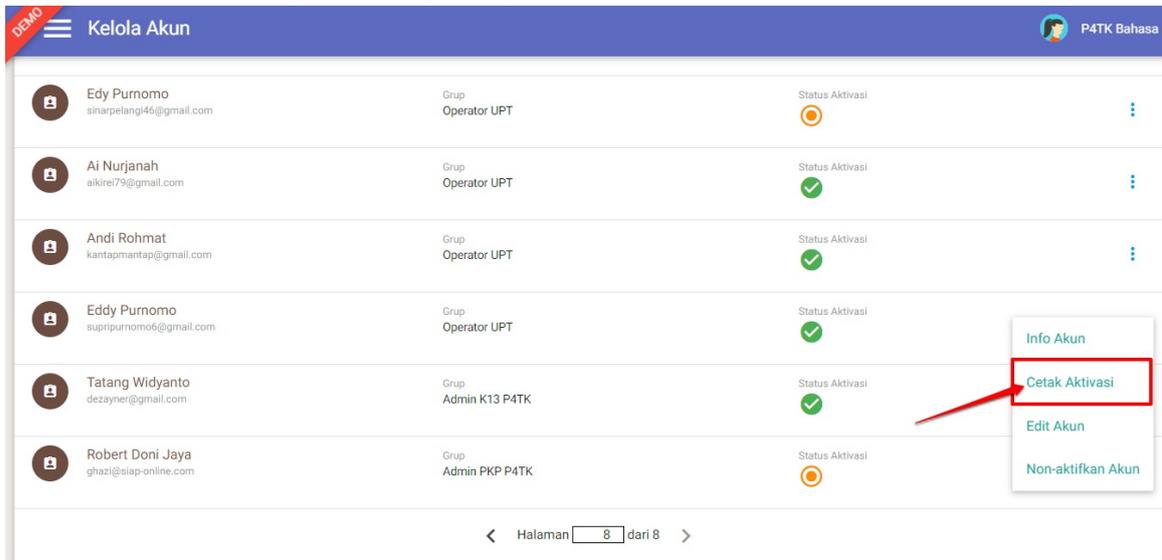
3. Selanjutnya Anda akan ditampilkan halaman beranda, klik pada menu "**Kelola Non Pengampu**" seperti gambar berikut.



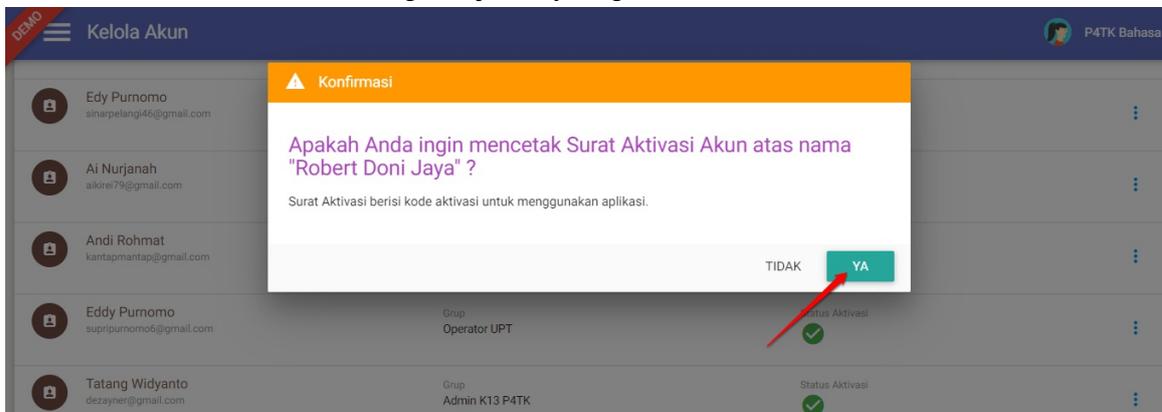
4. Selanjutnya, Anda akan diarahkan pada halaman **Kelola Akun**. Pilih alamat e-mail yang akan dilakukan Cetak Ulang Akun aktivasi.



5. Silahkan melakukan cetak ulang akun aktivasi pada bagian berikut :



6. Akan ada notifikasi untuk konfirmasi cetak ulang akun, pilih **Ya** jika ingin mencetak.



7. Berikut hasil cetak ulang aktivasi akun.

6/24/2019 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 dir-201602011320

Kepada yth,
Robert Doni Jaya
di P4TK Bahasa

Tanggal : 24 Juni 2019
Perihal : Surat Akun Aktivasi 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 ADMIN PKP P4TK di dalam layanan PKB dengan akun sbb.:

USERNAME	_____
TOKEN	12345

Gunakan informasi diatas untuk melakukan Aktivasi pada alamat berikut: <https://gponline.dev>

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

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

Jakarta, 24 Juni 2019
Hormat kami,

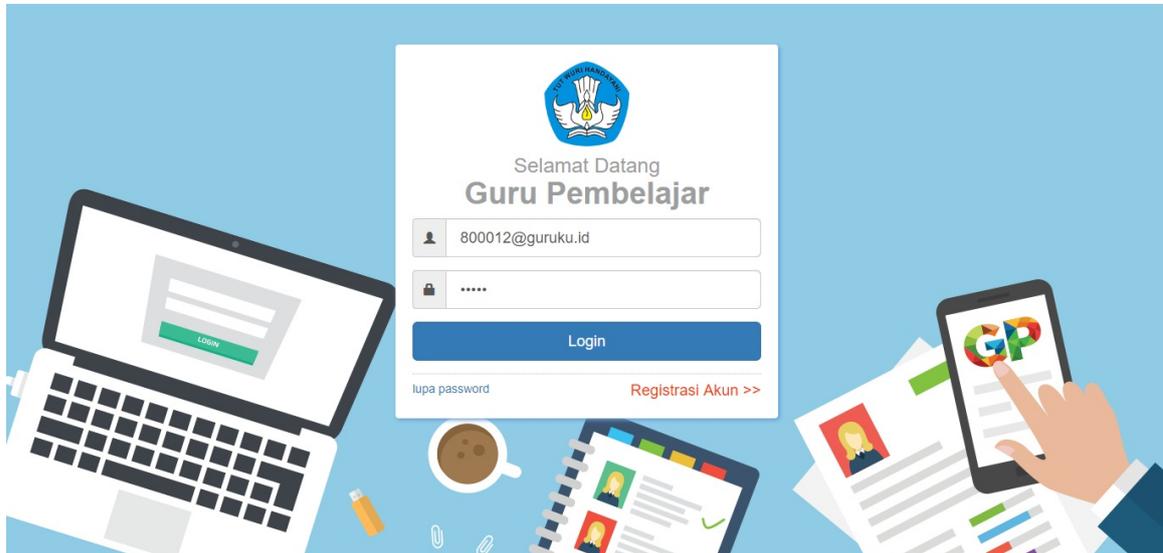
Admin Pusat PKB,
DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI

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

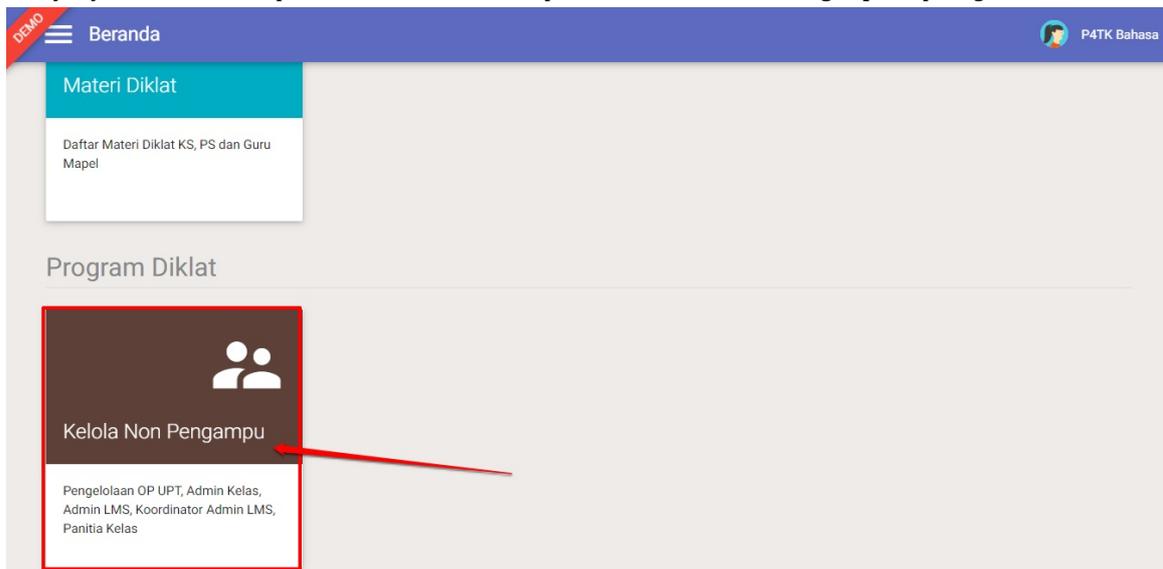
1.2.3 Edit Akun Admin/Operator Lembaga

Berikut langkah singkat Edit akun admin/operator :

1. Login pada layanan <https://app.simpkb.id/>
2. Masukan username dan password login Anda sesuai dengan yang tertera pada surat akun institusi.



3. Selanjutnya Anda akan ditampilkan halaman beranda, klik pada menu "**Kelola Non Pengampu**" seperti gambar berikut.



4. Selanjutnya, Anda akan diarahkan pada halaman **Kelola Admin Lembaga**. Pilih alamat e-mail yang akan dilakukan **Edit Akun**.

Nama	Grup	Status Aktivasi	Aksi
Edy Purnomo sinarpelangi46@gmail.com	Operator UPT	●	⋮
Ai Nurjanah aikrei79@gmail.com	Operator UPT	✔	⋮
Andi Rohmat kantapmantapi@gmail.com	Operator UPT	✔	⋮
Eddy Purnomo supripurnomo6@gmail.com	Operator UPT	✔	⋮
Tatang Widyanto dezayner@gmail.com	Admin K13 P4TK	✔	⋮
Robert Doni Jaya ghazi@siap-online.com	Admin PKP P4TK	●	⋮

Halaman 8 dari 8

5. Silahkan memilih **Edit Akun**

Nama	Grup	Status Aktivasi	Aksi
Edy Purnomo sinarpelangi46@gmail.com	Operator UPT	●	⋮
Ai Nurjanah aikrei79@gmail.com	Operator UPT	✔	⋮
Andi Rohmat kantapmantapi@gmail.com	Operator UPT	✔	⋮
Eddy Purnomo supripurnomo6@gmail.com	Operator UPT	✔	⋮
Tatang Widyanto dezayner@gmail.com	Admin K13 P4TK	✔	⋮
Robert Doni Jaya ghazi@siap-online.com	Admin PKP P4TK	●	<ul style="list-style-type: none"> Info Akun Cetak Aktivasi Edit Akun Non-aktifkan Akun

Halaman 8 dari 8

6. Silakan untuk melakukan Update data sesuai dengan keinginan, jika sudah selesai dan dianggap benar maka silahkan **Simpan perubahan data.**

DEMO Update Akun

Biodata Dasar

Nama Lengkap *
Robert Doni Jaya

Tempat Lahir
Lombok Barat

Tanggal Lahir
21 November, 1986

Kelamin
 Laki - laki Perempuan

Golongan
IVa - Pembina

No.Telpon
08578978675556

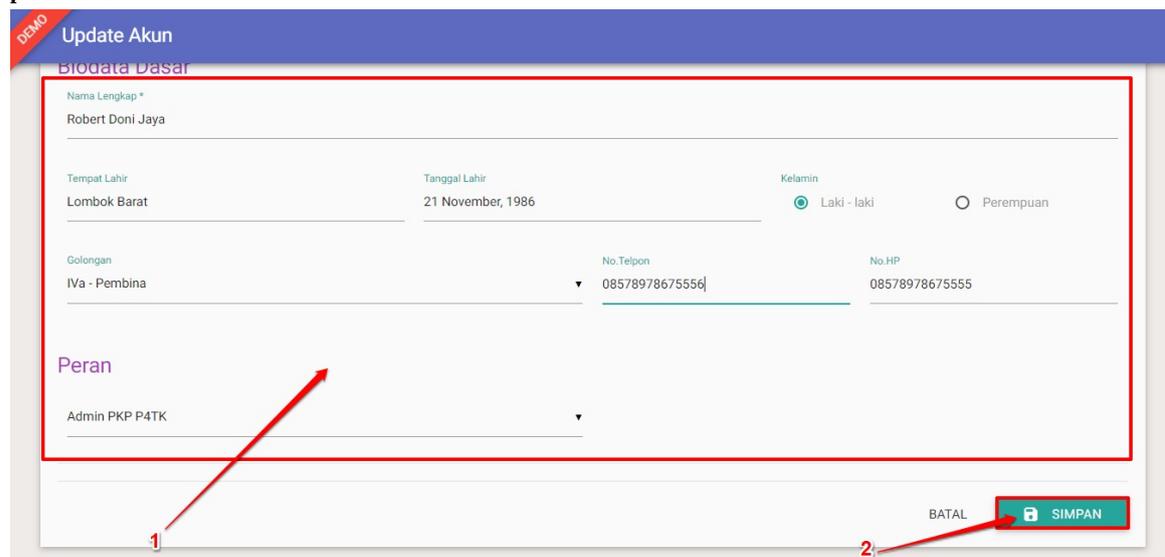
No.HP
08578978675555

Peran
Admin PKP P4TK

1

BATAL **SIMPAN**

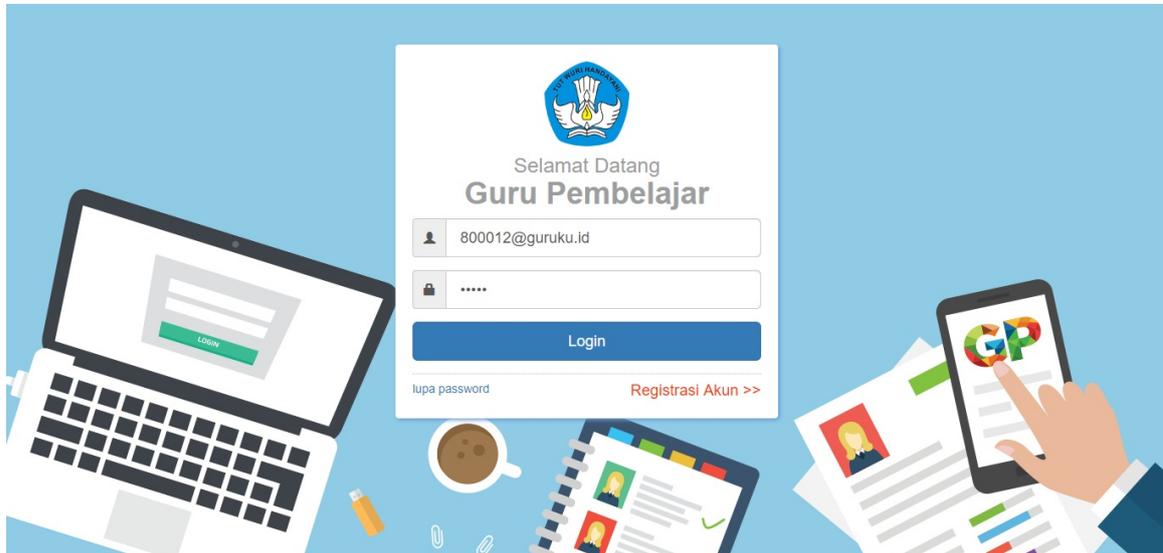
2



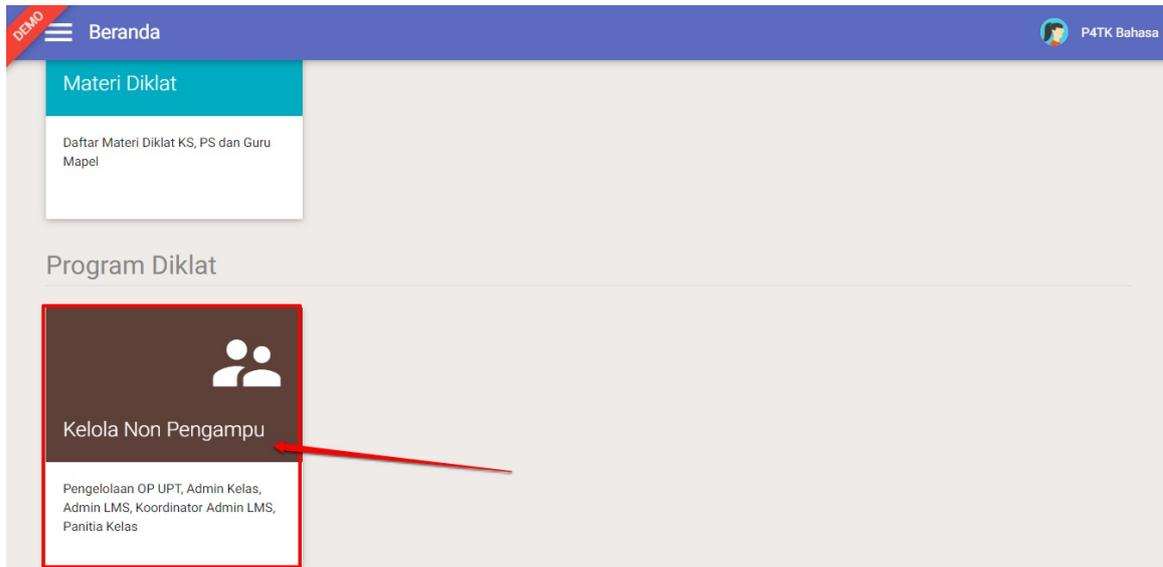
1.2.4 Non Aktif Akun Admin/Operator Lembaga

Berikut langkah singkat Non Aktif akun admin/operator :

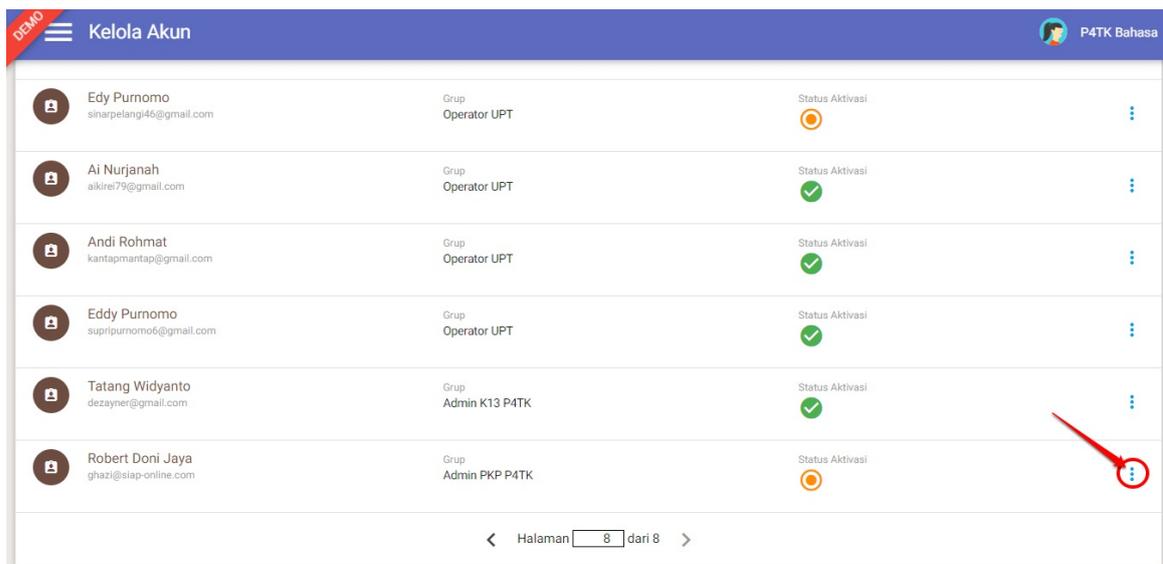
1. Login pada layanan <https://app.simpkb.id/>
2. Masukan username dan password login Anda sesuai dengan yang tertera pada surat akun institusi.



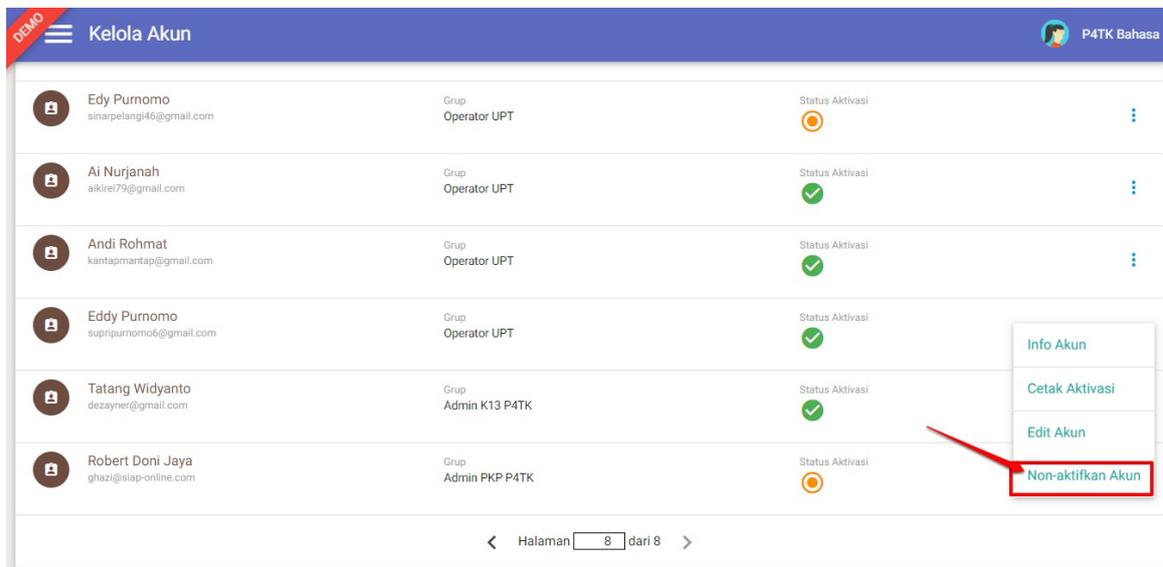
3. Selanjutnya Anda akan ditampilkan halaman beranda, klik pada menu "**Kelola Non Pengampu**" seperti gambar berikut.



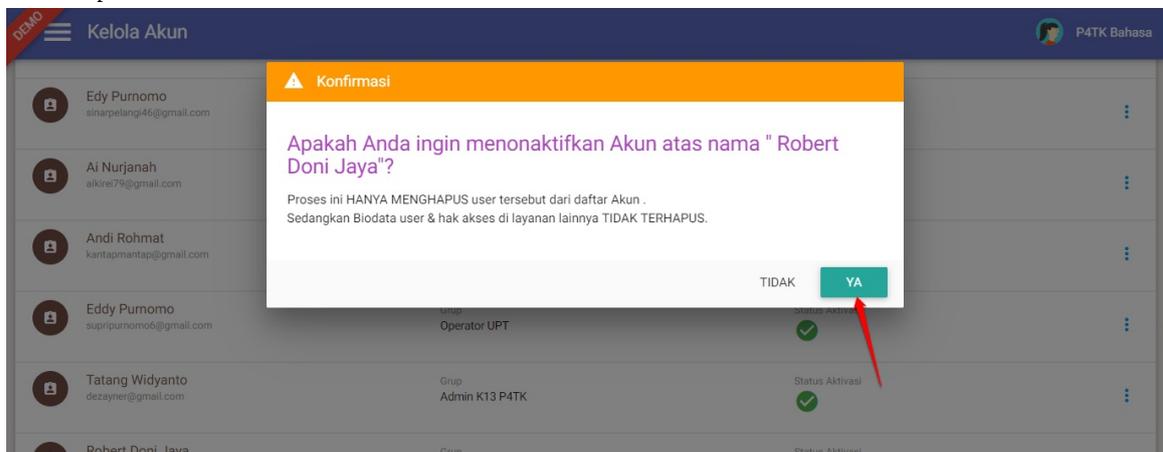
4. Selanjutnya, Anda akan diarahkan pada halaman **Kelola Admin Lembaga**. Pilih alamat e-mail yang akan melakukan **Non Aktif Akun**.



5. Kemudian silahkan memilih **Non Aktif**.



6. Akan tampil untuk notifikasi konfirmasi untuk melakukan **Non aktif Akun**.



7. Akun tersebut sudah terhapus di data akun admin/operator Lembaga Anda.

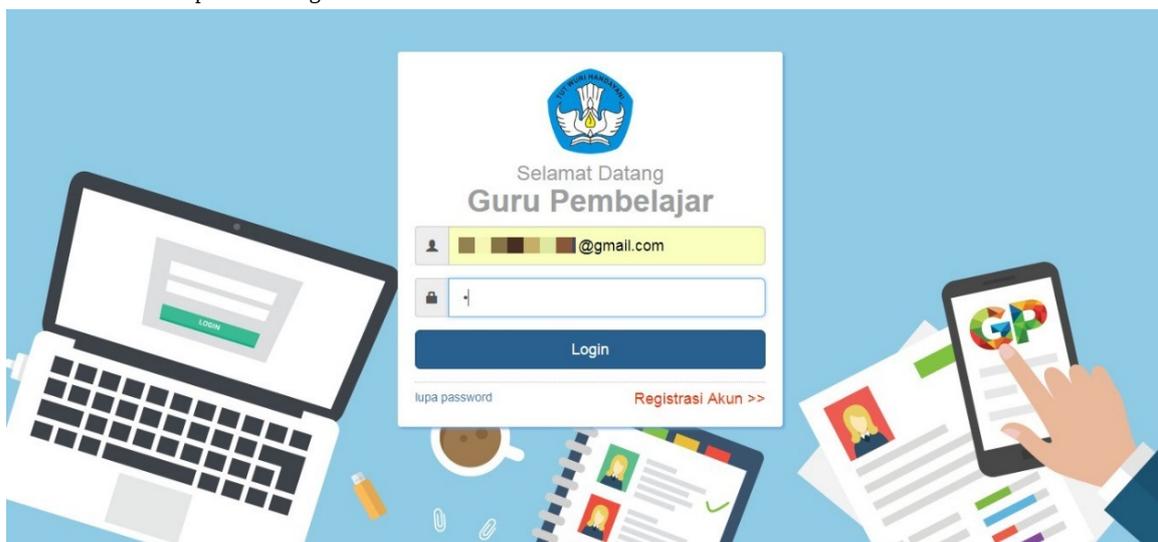
1.3 Kelola Layanan Admin/Operator PKP Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten dan Provinsi

Prosedur ini dilakukan oleh Admin/Operator PKP Dinas Pendidikan yang telah ditambahkan.

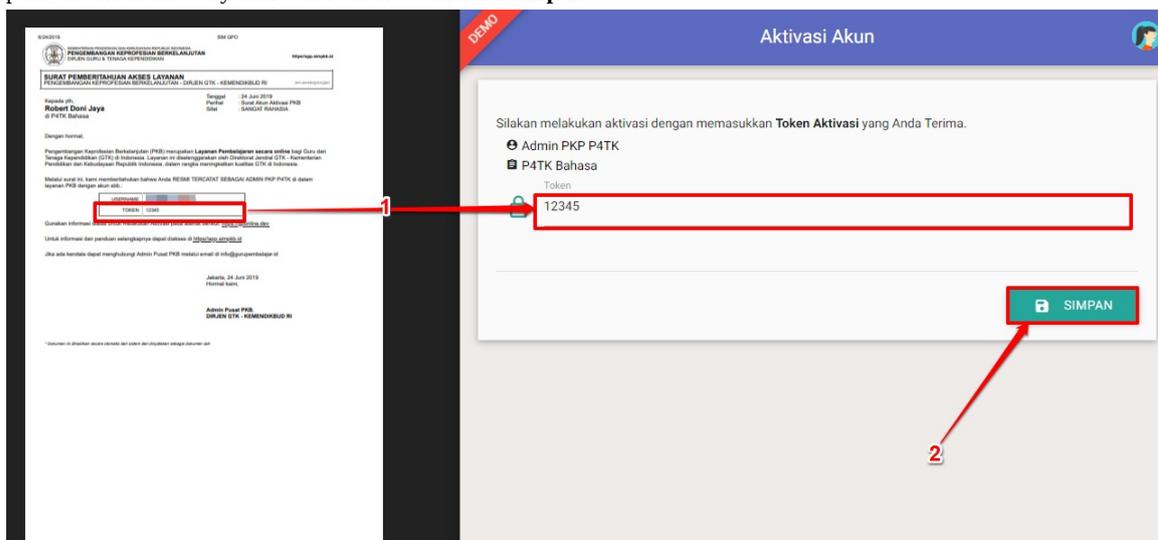
1.3.1 Login/Aktivasi Layanan Admin/Operator PKP

Berikut langkah singkat Log in atau Aktivasi admin/operator PKP :

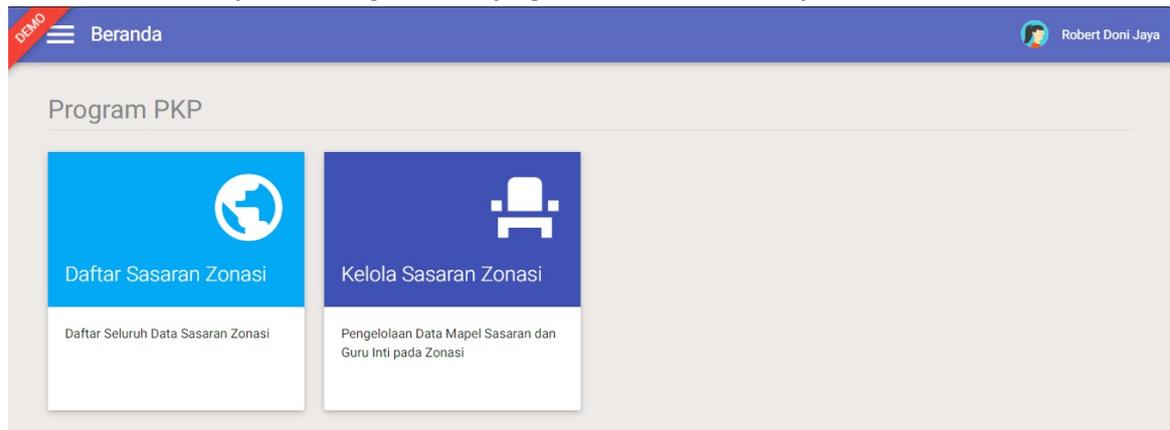
1. Login pada layanan <https://app.simpkb.id/>
2. Masukan Email dan password login Anda



3. Selanjutnya akan muncul halaman untuk pengisian Token, isikan token sesuai dengan yang tertera pada cetak surat pemberitahuan akses layanan . Jika sudah sesuai Klik **Simpan**.



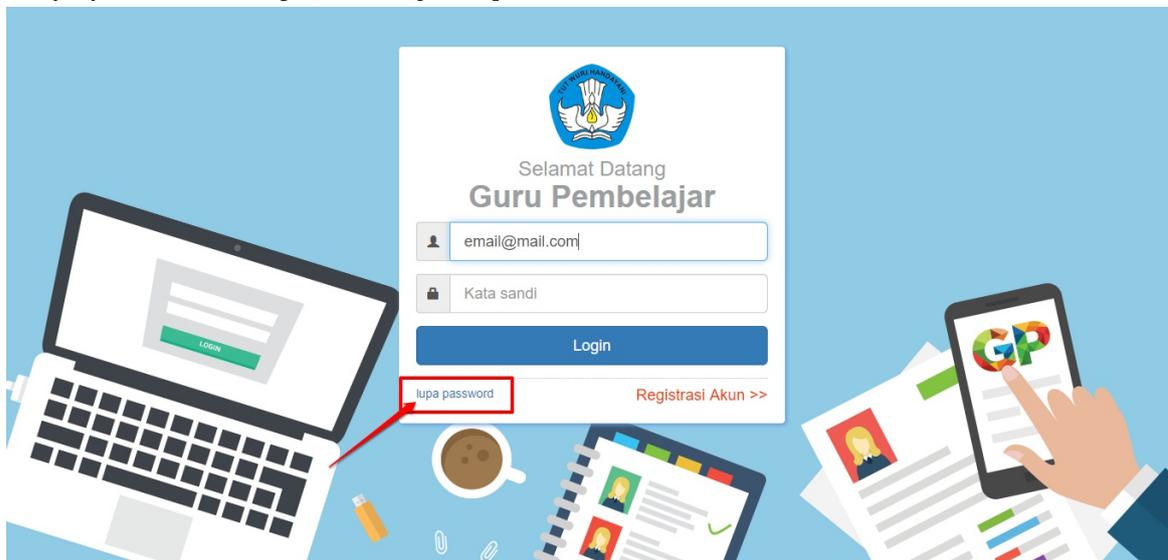
4. Berikut contoh dasbor layanan admin/operator PKP yang sudah melakukan aktivasi layanan.



1.3.2 Reset Password Login Admin/Operator PKP

Jika admin/operator lupa password login akunya, maka silakan gunakan fitur lupa password untuk melakukan reset password login Anda. Berikut langkah Reset Password admin/operator :

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



3. Muncul kolom untuk melakukan Reset password, silahkan **masukkan email** dan **Captcha** yang sudah tertera pada layar anda. Kemudian klik **Kirim** untuk mengirimkan notifikasi reset password ke E-mail.

Lupa Password Anda?

Masukkan email dan kode gambar pada isian di bawah, kami akan mengirimkan tautan dan kode untuk mereset password anda.
Pastikan email yang anda masukkan sesuai dengan akun anda.

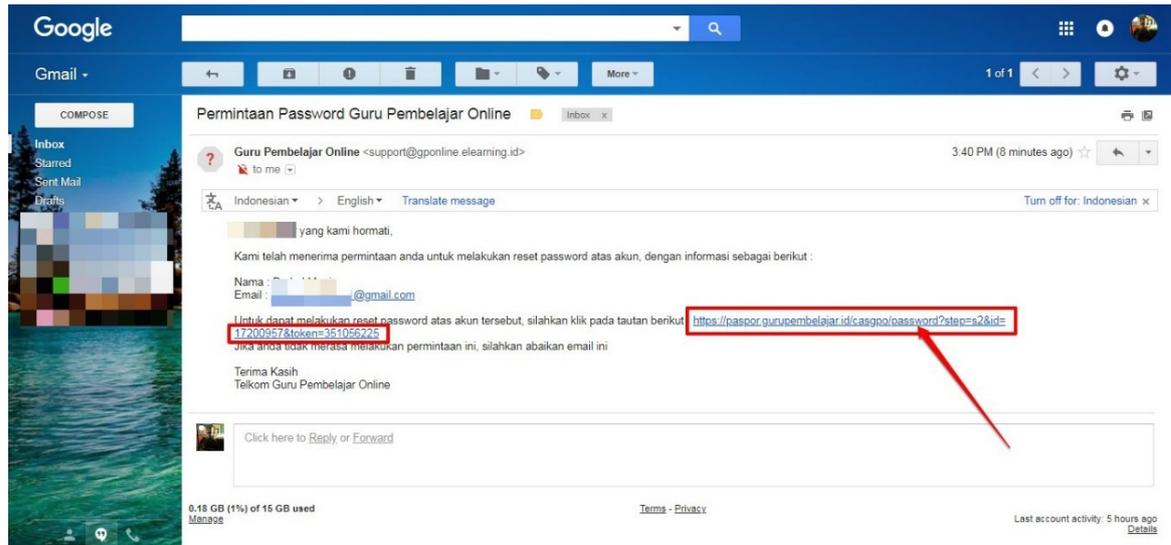
Email saya :

k2wcb

Masukkan kode gambar :

batal, atau

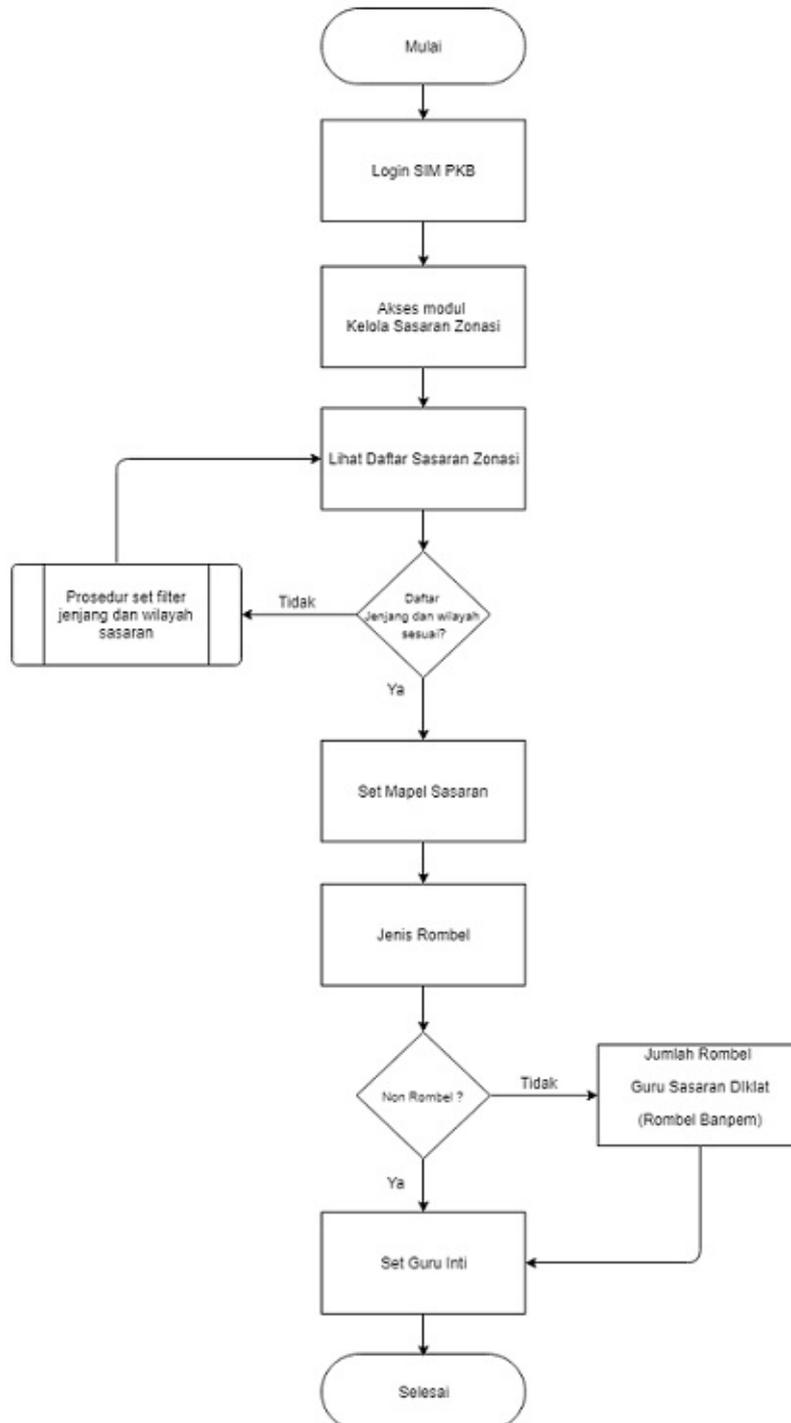
4. Kemudian masuk ke akun email, berikut ada email masuk, mohon untuk mengklik link yang sudah terdapat di pesan tersebut.



2. Kelola Sasaran Zonasi

Pada bagian ini akan dibahas mengenai tata kelola sasaran zonasi yang dapat dilakukan oleh Admin PKP di Dinas Pendidikan Kota/kabupaten dan Provinsi.

Secara garis besar untuk penggunaan modul Kelola Sasaran Zonasi dapat digambarkan seperti pada diagram alir dibawah ini :



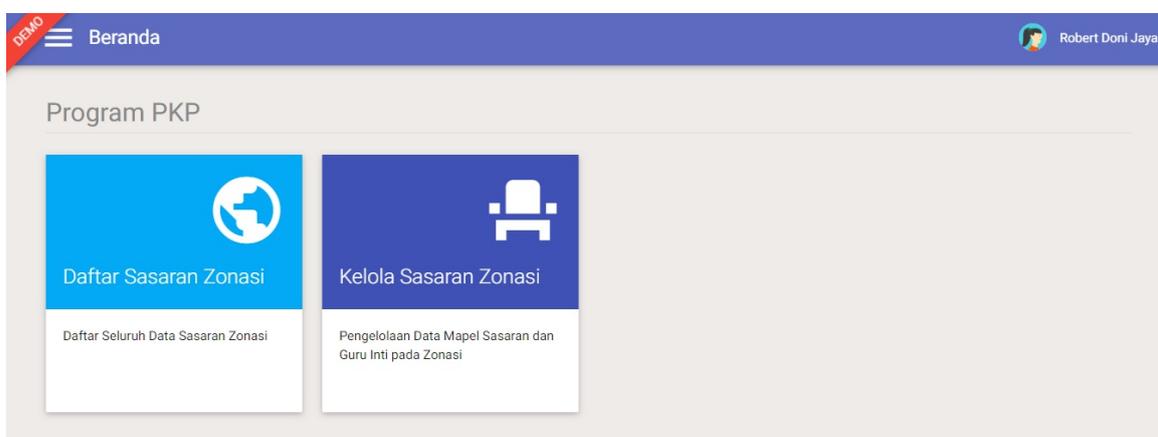
2.1 Lihat Daftar Sasaran Zonasi

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melihat Daftar Sasaran Zonasi yang telah disediakan / ditentukan :

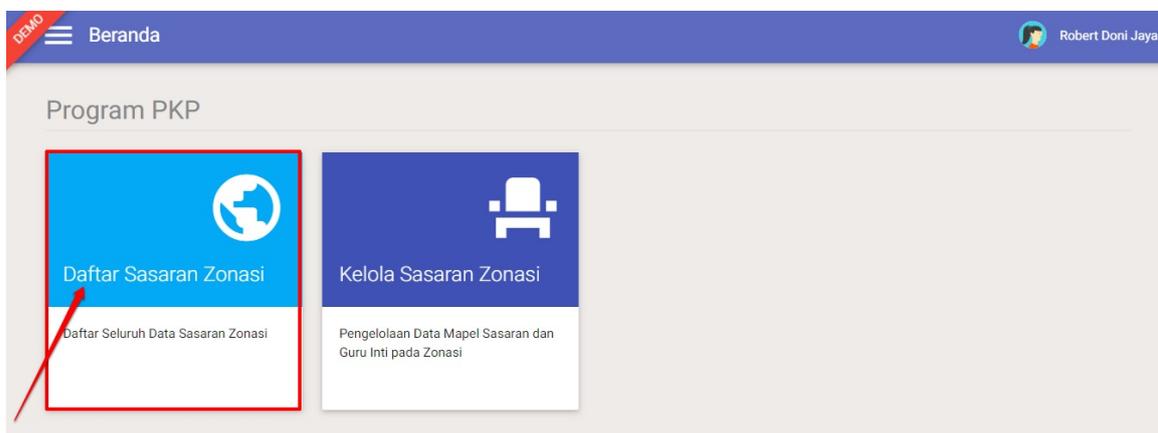
1. Login sebagai admin **PKP** Dinas pada layanan <https://app.simpkb.id/>
2. Masukan username dan password login Anda.



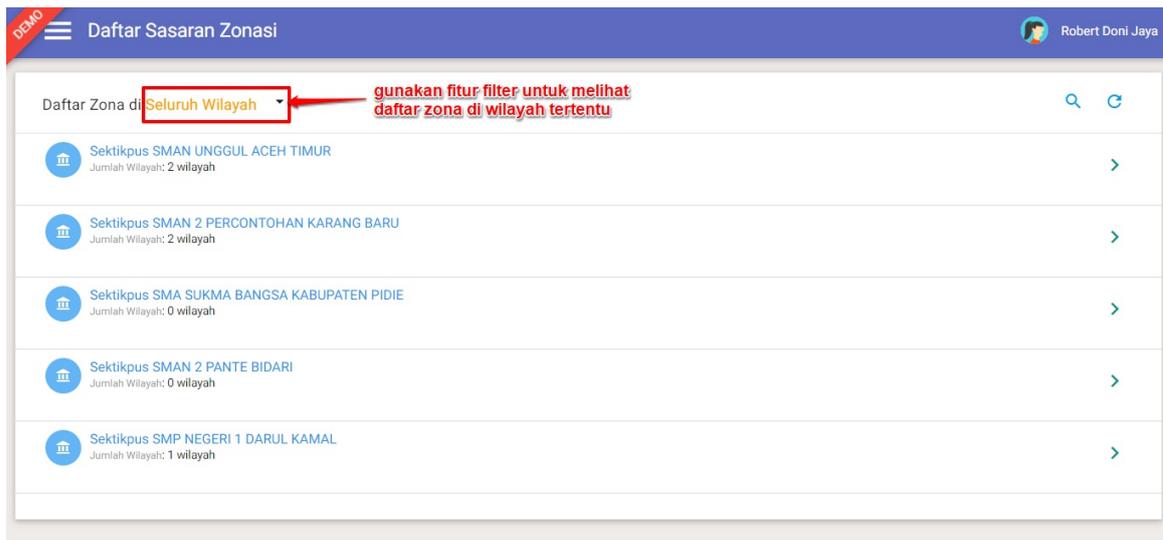
3. Akan dimunculkan menu Program **PKP** yang terdiri dari modul menu **Daftar Sasaran Zonasi** dan **Kelola Sasaran Zonasi**.



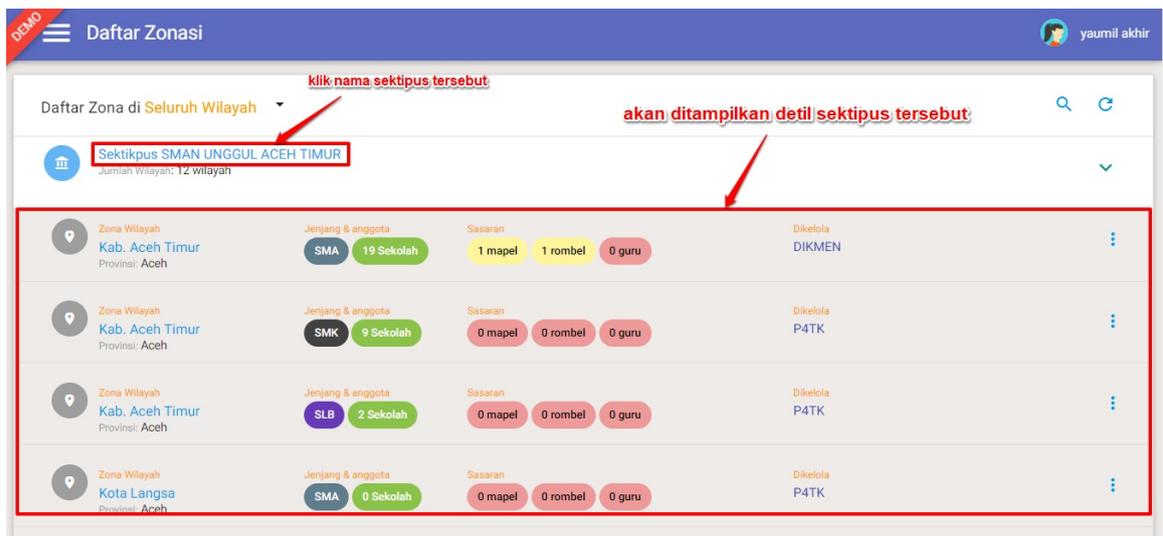
4. Pilih modul menu "**Daftar Sasaran Zonasi**" .



5. Sistem akan menampilkan daftar sasaran zonasi yang tersedia / ditentukan.



6. Klik pada salah satu Sektipus (Sekolah Titik Pusat) untuk dapat melihat detail Wilayah, Jumlah Mapel Sasaran, Jumlah Rombel, Jumlah Sekolah, Jumlah Guru Inti pada Sektipus tersebut.



7. Dari halaman ini juga bisa dilanjutkan menuju pada modul menu "Kelola Sasaran Zonasi" dengan klik tombol titik tiga

(tombol opsi ) pada sebelah kanan dan akan dimunculkan aksi "Edit Zonasi".

The screenshot displays a web application interface for 'Daftar Zonasi' (Zoning List). The header includes a 'DEMO' label, a menu icon, the title 'Daftar Zonasi', and a user profile 'yaurnil akhir'. The main content area shows a list of zones under the heading 'Daftar Zona di Seluruh Wilayah'. The first zone is 'Sektikpus SMAN UNGGUL ACEH TIMUR' with 12 zones. Below this, a table lists individual zones with their details:

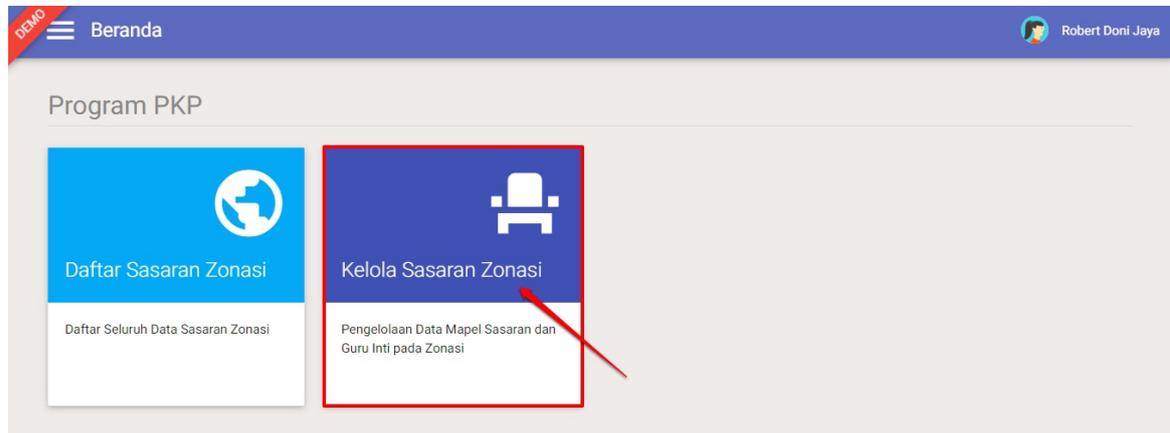
Zona Wilayah	Jenjang & anggota	Sasaran	Dikelola
Kab. Aceh Timur Provinsi: Aceh	SMA 19 Sekolah	1 mapel 1 rombel 0 guru	DIKMEN
Kab. Aceh Timur Provinsi: Aceh	SMK 9 Sekolah	0 mapel 0 rombel 0 guru	P4TK
Kab. Aceh Timur Provinsi: Aceh	SLB 2 Sekolah	0 mapel 0 rombel 0 guru	P4TK
Kota Langsa Provinsi: Aceh	SMA 0 Sekolah	0 mapel 0 rombel 0 guru	P4TK
Zona Wilayah	Jenjang & anggota	Sasaran	Dikelola

Red annotations highlight the 'Edit Zonasi' button and the menu icon. A red box labeled '1' points to the menu icon, and a red box labeled '2' points to the 'Edit Zonasi' button.

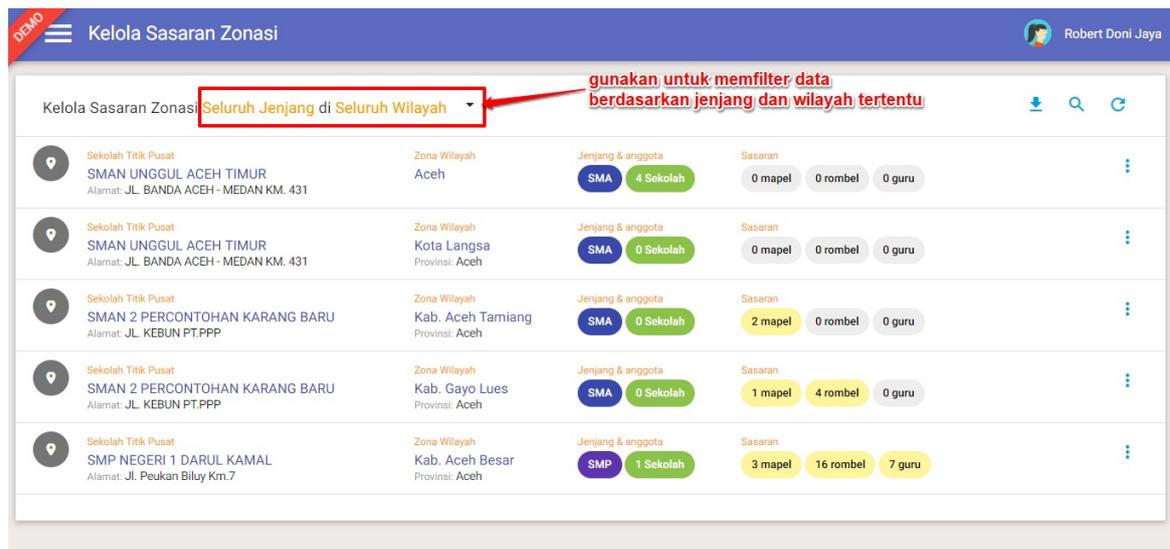
2.2 Edit Sasaran Zonasi

Prosedur ini dilakukan untuk mengelola data zonasi yang telah tersedia, berikut langkah singkat pengelolaan **Data Mapel Sasaran** dan **Guru Inti** pada Zonasi :

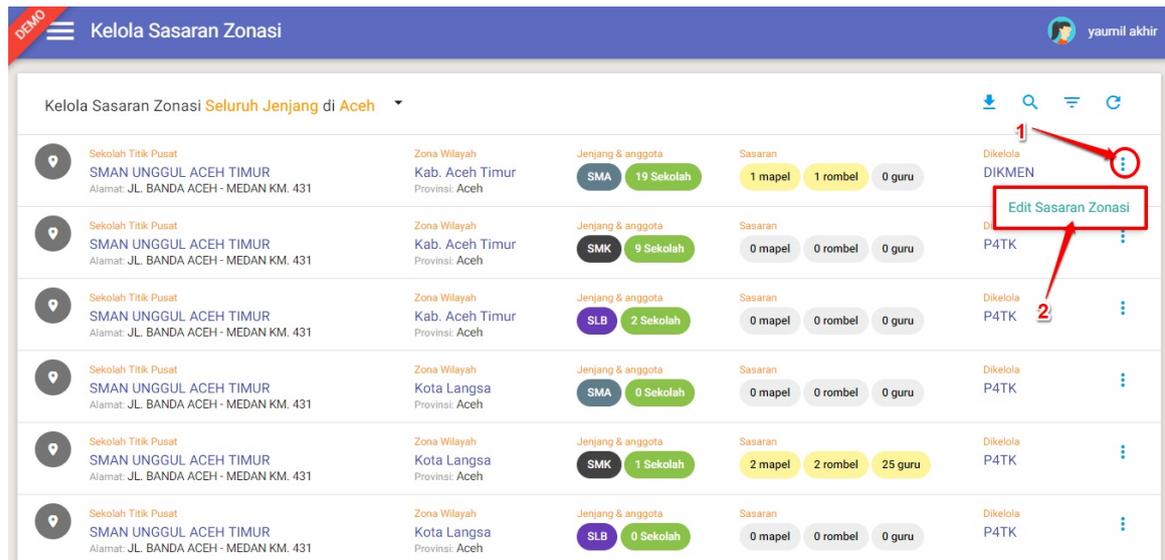
1. Pada laman beranda Admin **PKP P4TK**, pilih modul menu "**Kelola Sasaran Zonasi**".



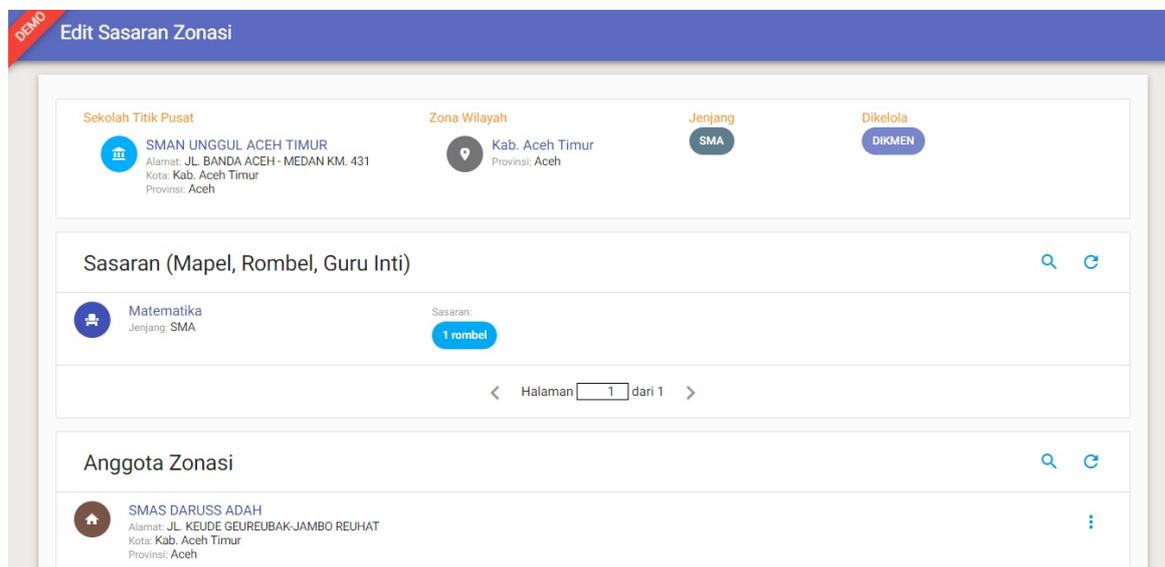
2. Sistem akan menampilkan daftar sasaran zonasi berdasarkan wilayah. Gunakan fitur **filter data** untuk menampilkan daftar secara spesifik berdasarkan jenjang dan wilayah tertentu.



3. Selanjutnya untuk edit data pada zonasi tertentu, pilih zonasi yang diinginkan. Klik tombol titik tiga (tombol opsi ) pada sebelah kanan zonasi pada daftar dan pilih opsi menu "**Edit Sasaran Zonasi**".



4. Sistem akan mengarahkan Anda pada laman edit untuk sasaran zonasi tersebut.

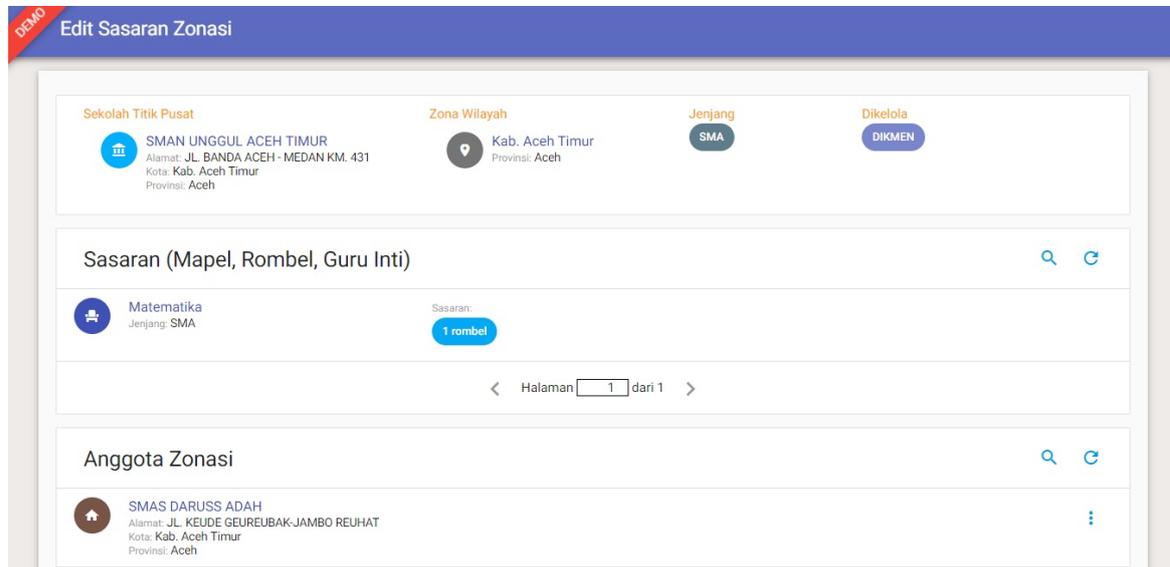


5. Pembahasan detail mengenai tata kelola Sasaran (Mapel, Rombel, Guru Inti) akan dibahas pada bagian selanjutnya.

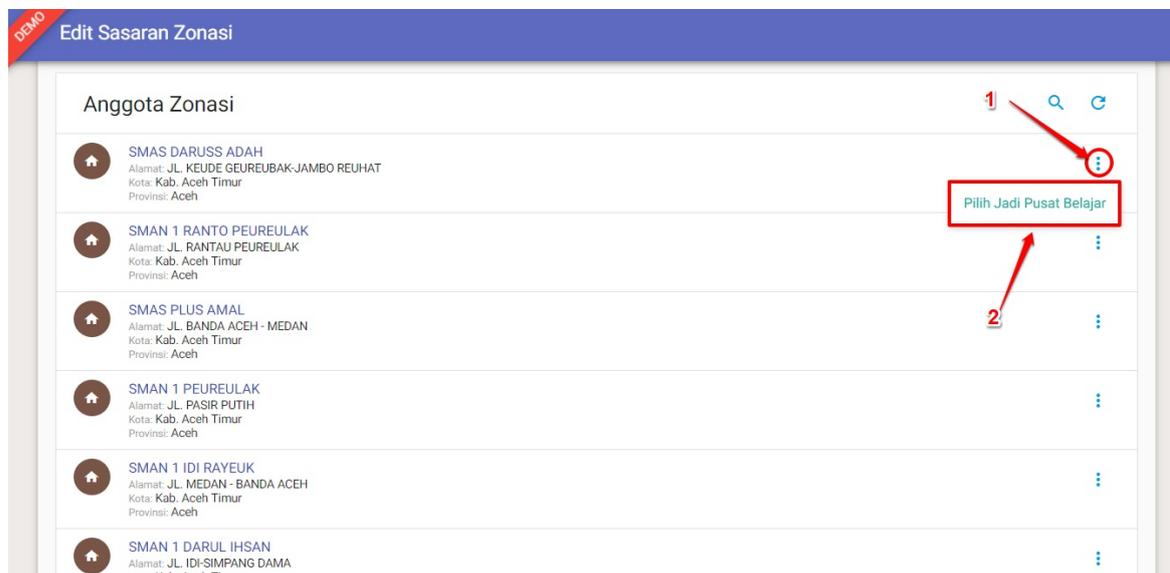
2.2.1 Set Sekolah Anggota Zonasi sebagai Pusat Belajar

Untuk memilih sekolah anggota sekolah zonasi sebagai pusat belajar, silakan untuk ikuti langkah-langkah berikut ini :

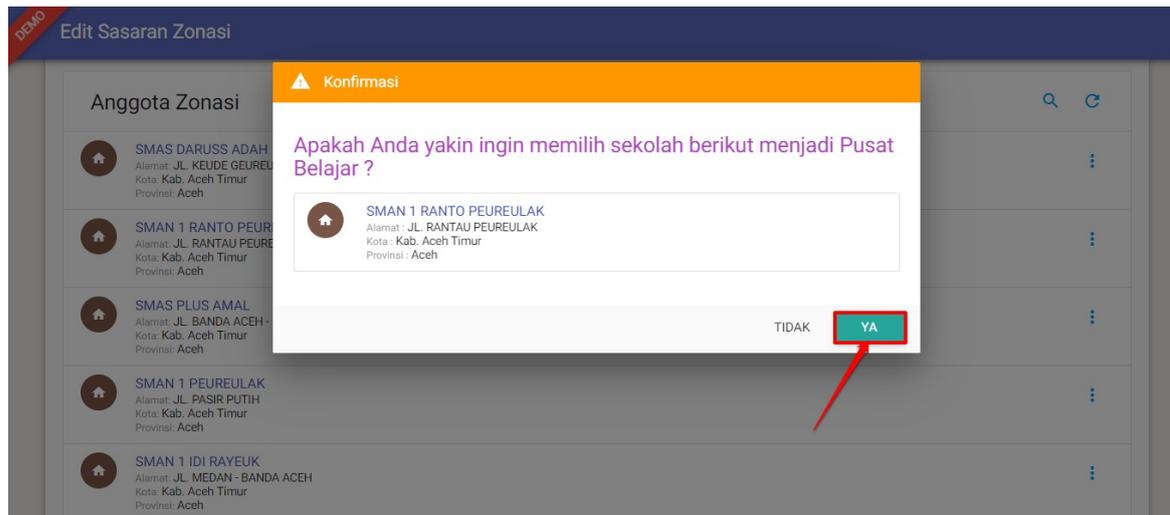
1. Pastikan Anda telah berada pada laman Edit Sasaran Zonasi.



2. Selanjutnya gulir laman kebawah, pada kolom Anggota Zonasi, pilih sekolah yang diinginkan. Klik tombol titik tiga (tombol opsi) dan pilih opsi **Pilih Jadi Pusat Belajar**.

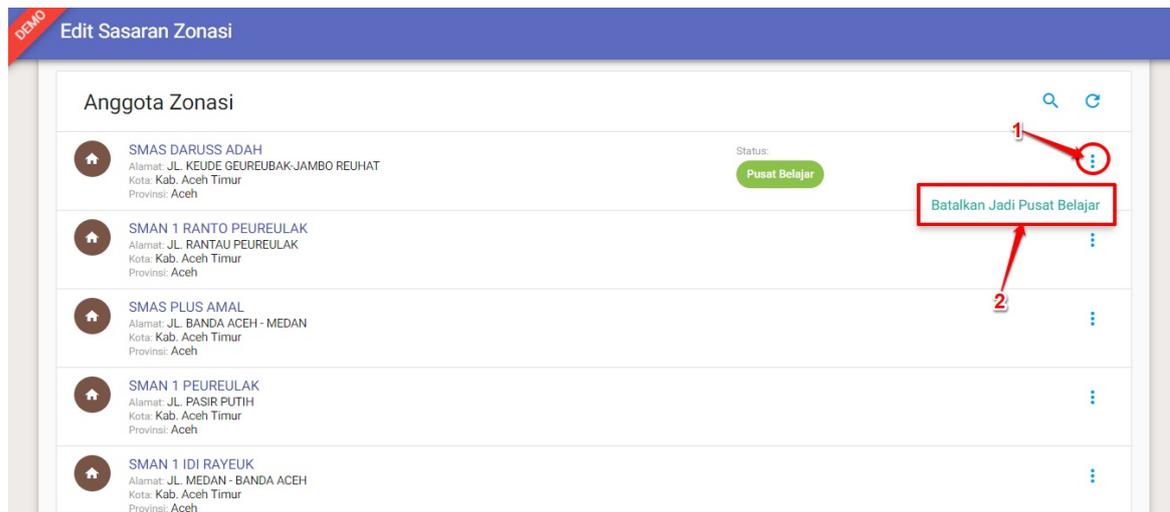


3. Pada kotak dialog yang muncul, klik tombol **YA** untuk menkonfirmasi.



4. Anggota sekolah zonasi berhasil dipilih sebagai pusat belajar.

5. Untuk mengganti pusat belajar yang telah ditentukan, klik kembali tombol titik tiga (tombol opsi ) dan pilih opsi "Batalkan Jadi Pusat Belajar" pada sekolah anggota zonasi yang telah dipilih sebagai pusat belajar.



2.2.2 Lihat Daftar Kandidat Guru Inti pada Sasaran Zonasi

Berikut langkah singkat lihat daftar guru inti pada sasaran zonasi :

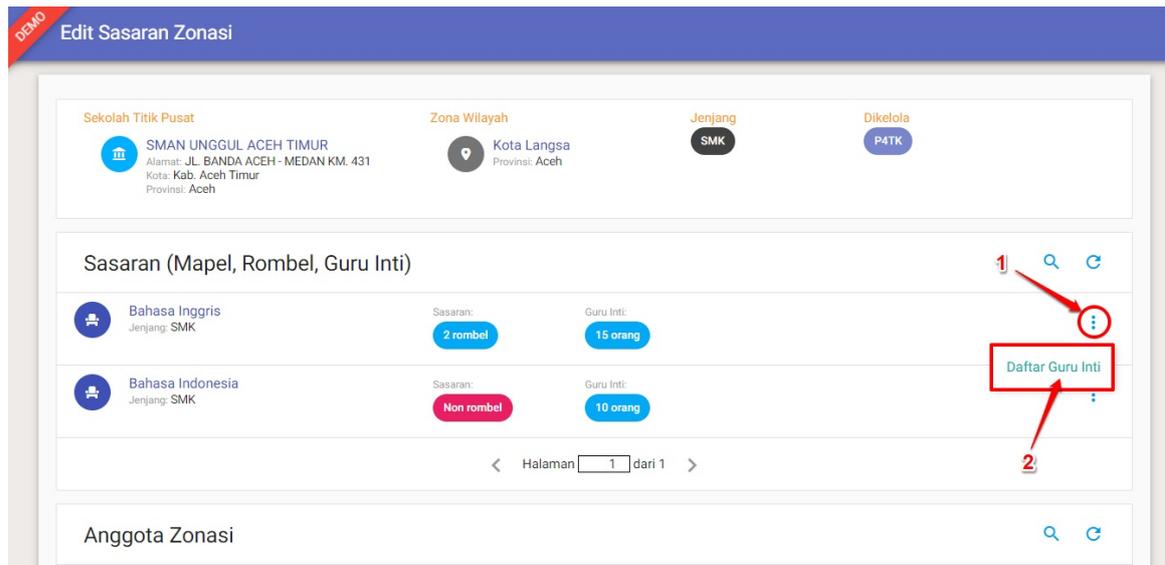
1. Pastikan Anda telah berada pada laman Edit Sasaran Zonasi.

The screenshot shows the 'Edit Sasaran Zonasi' interface. At the top, there is a 'DEMO' label. The main content is divided into four sections: 'Sekolah Titik Pusat' (SMAN UNGGUL ACEH TIMUR), 'Zona Wilayah' (Kab. Aceh Timur), 'Jenjang' (SMA), and 'Dikelola' (DIKMEN). Below these is the 'Sasaran (Mapel, Rombel, Guru Inti)' section, which currently shows 'Matematika' with '1 rombel'. The 'Anggota Zonasi' section shows 'SMAS DARUSS ADAH'. Navigation icons for search and refresh are present in the top right of each section.

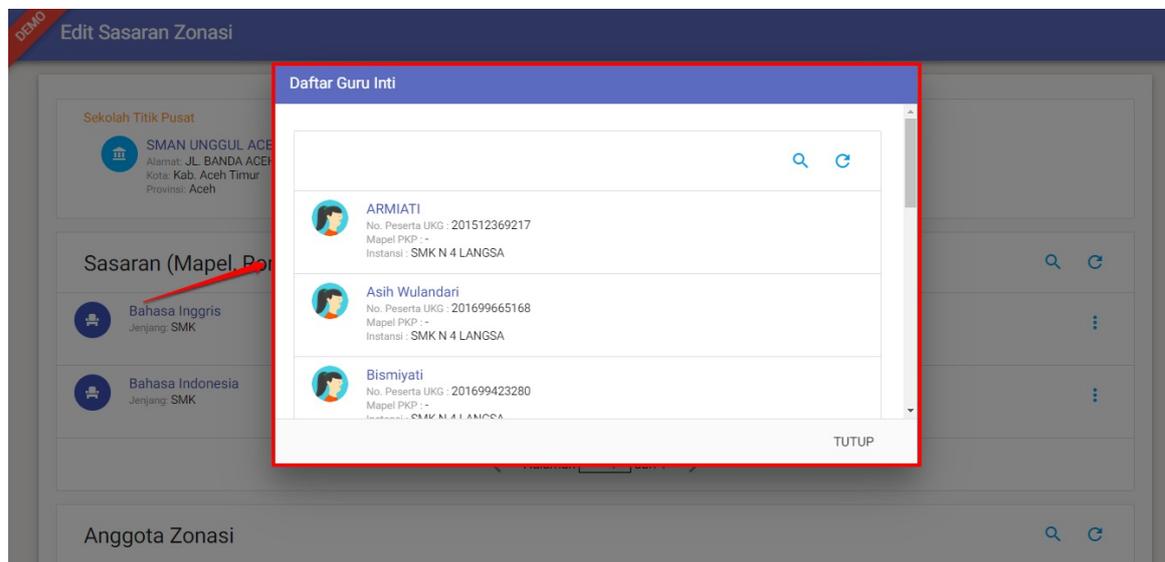
2. Pada kolom informasi Sasaran (Mapel, Rombel, Guru Inti) akan ditampilkan daftar sasaran yang telah ditentukan oleh pengelola (P4TK / Dikdas / Dikmen / Tendik) sebelumnya.

The screenshot shows the 'Edit Sasaran Zonasi' interface. At the top, there is a 'DEMO' label. The main content is divided into four sections: 'Sekolah Titik Pusat' (SMAN UNGGUL ACEH TIMUR), 'Zona Wilayah' (Kota Langsa), 'Jenjang' (SMK), and 'Dikelola' (P4TK). Below these is the 'Sasaran (Mapel, Rombel, Guru Inti)' section, which is highlighted with a red box. It shows two rows of data: 'Bahasa Inggris' with '2 rombel' and '15 orang', and 'Bahasa Indonesia' with 'Non rombel' and '10 orang'. The 'Anggota Zonasi' section is partially visible at the bottom.

3. Untuk melihat daftar guru inti pada mapel sasaran, klik tombol titik tiga (tombol opsi ) dan pilih opsi "Daftar Guru Inti" pada mapel sasaran yang telah ditambahkan oleh pengelola sebelumnya.



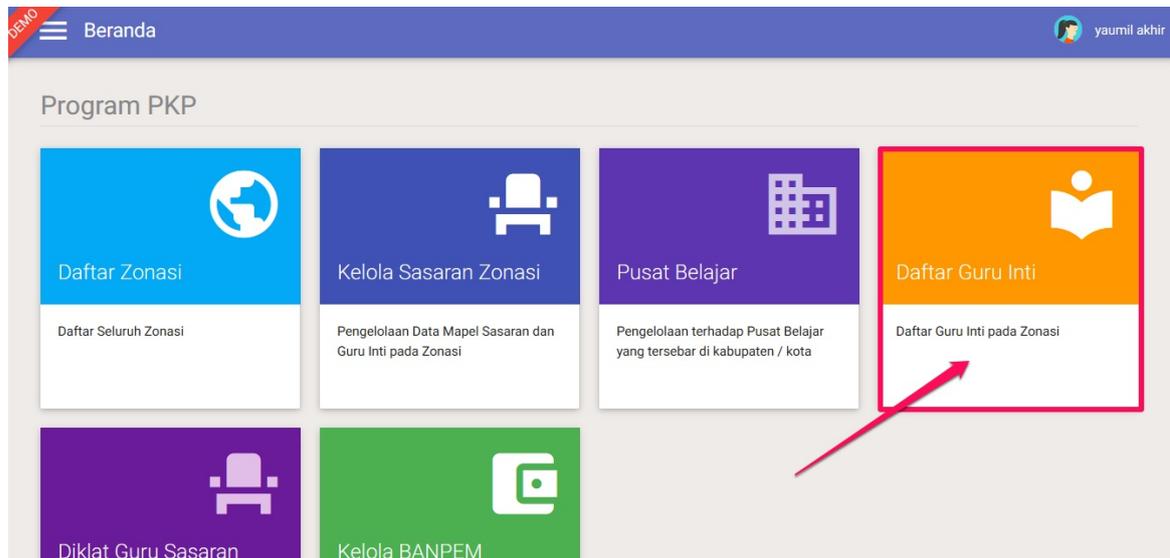
4. Akan ditampilkan daftar guru inti untuk mapel sasaran tersebut.



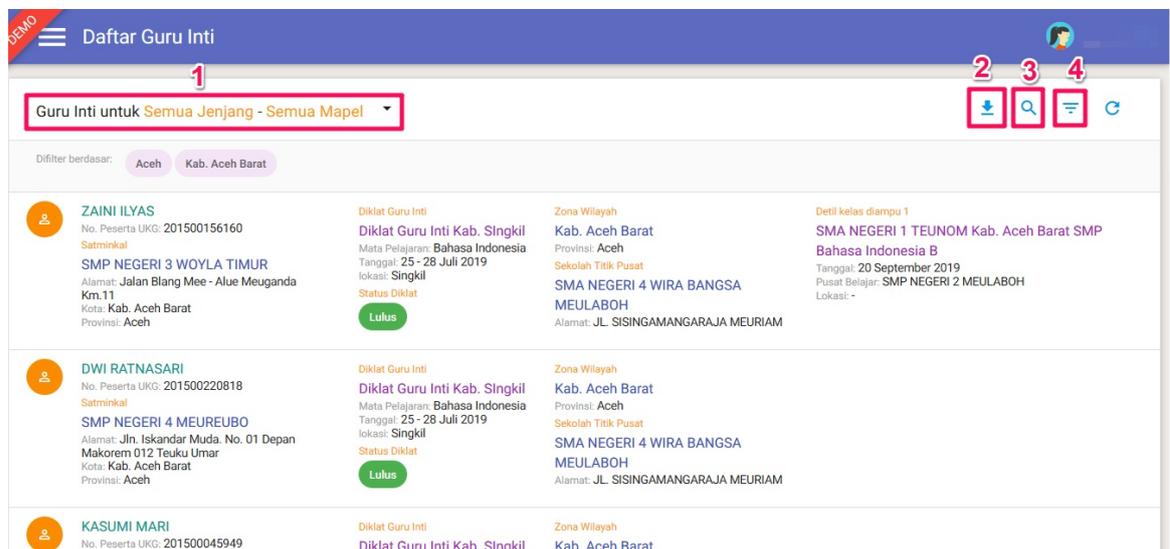
2.3 Lihat Daftar Guru Inti

Berikut ini langkah untuk melihat Daftar Guru Inti:

1. Login aplikasi SIMPKB.
2. Klik modul **Daftar Guru Inti** di Beranda.



3. Sistem akan mengarahkan ke laman Daftar Guru Inti.



Keterangan Gambar :

- o Gambar 1. Fitur filter data berdasarkan Materi.
- o Gambar 2. Fitur untuk unduh data daftar guru inti.
- o Gambar 3. Fitur untuk melakukan pencarian guru inti.
- o Gambar 4. Fitur untuk melakukan Filter berdasarkan jumlah kelas yang diampu, berdasarkan wilayah, dan berdasarkan status kelulusan guru inti.

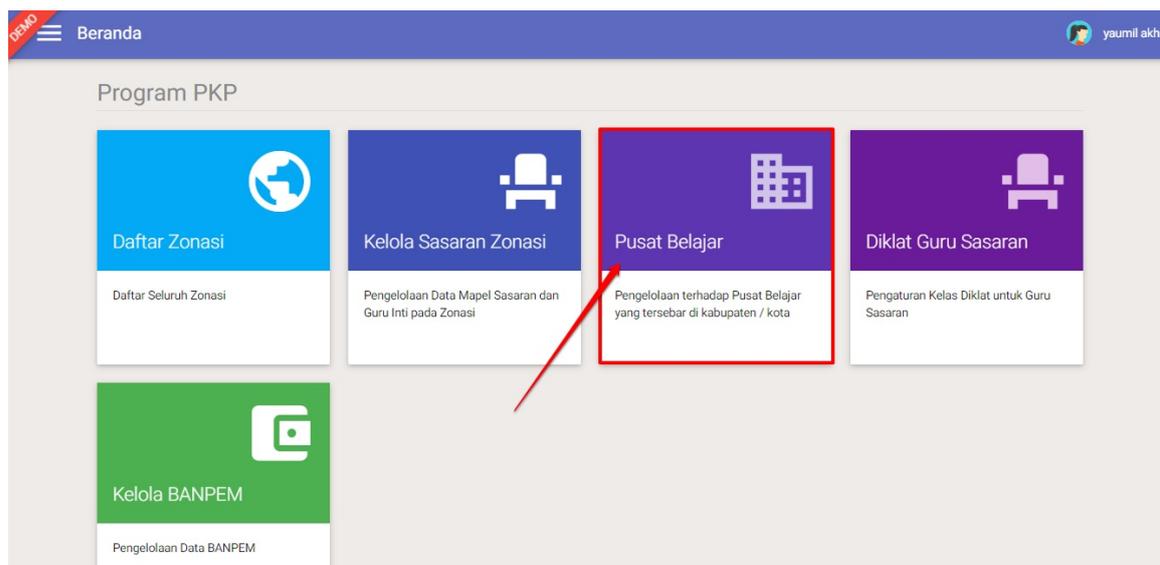
3. Kelola Pusat Belajar

Fitur ini digunakan untuk pengelolaan terhadap Pusat Belajar yang tersebar di kabupaten / kota.

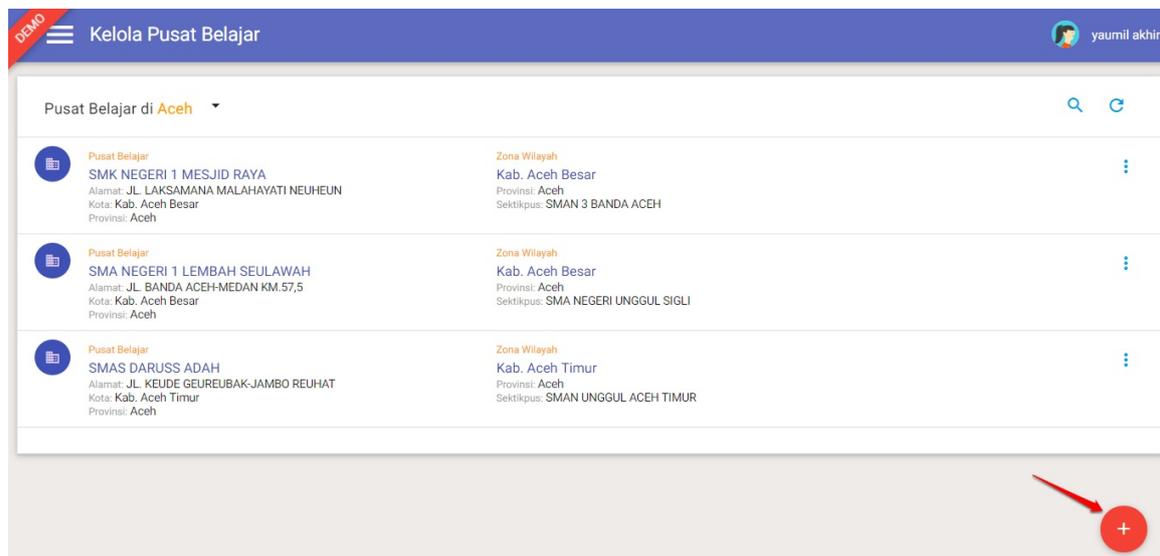
3.1 Tambah Pusat Belajar Baru

Berikut langkah singkat tambah pusat belajar baru :

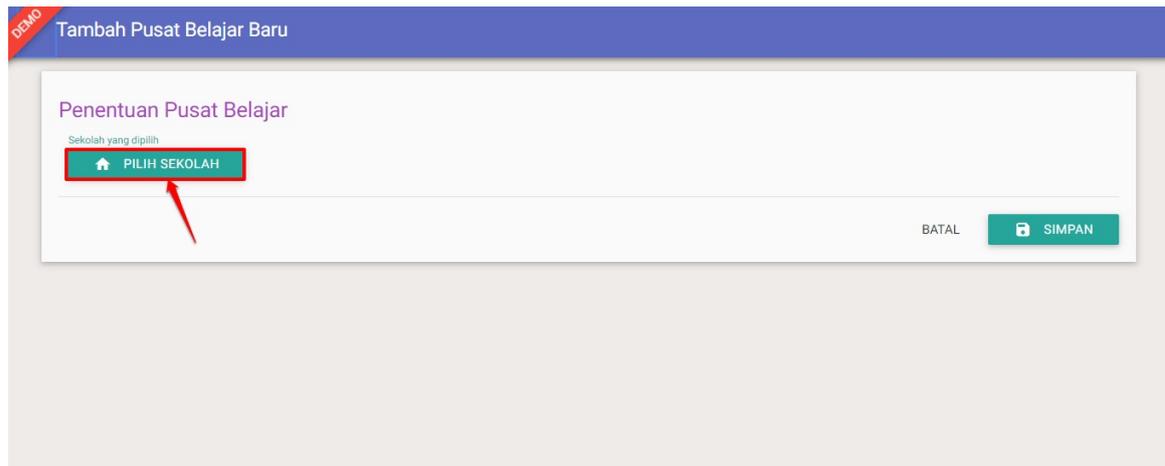
1. Pada laman beranda Admin Dinas, pilih modul menu **Pusat Belajar**.



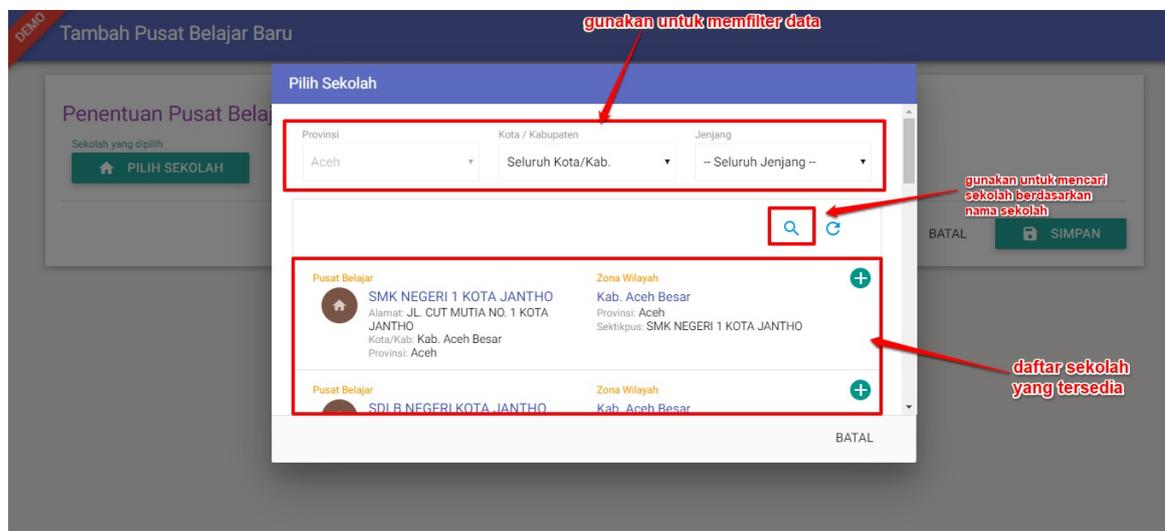
2. Admin akan diarahkan pada laman kelola pusat belajar. Untuk menambahkan pusat belajar baru, klik tombol **tambah (+)**.



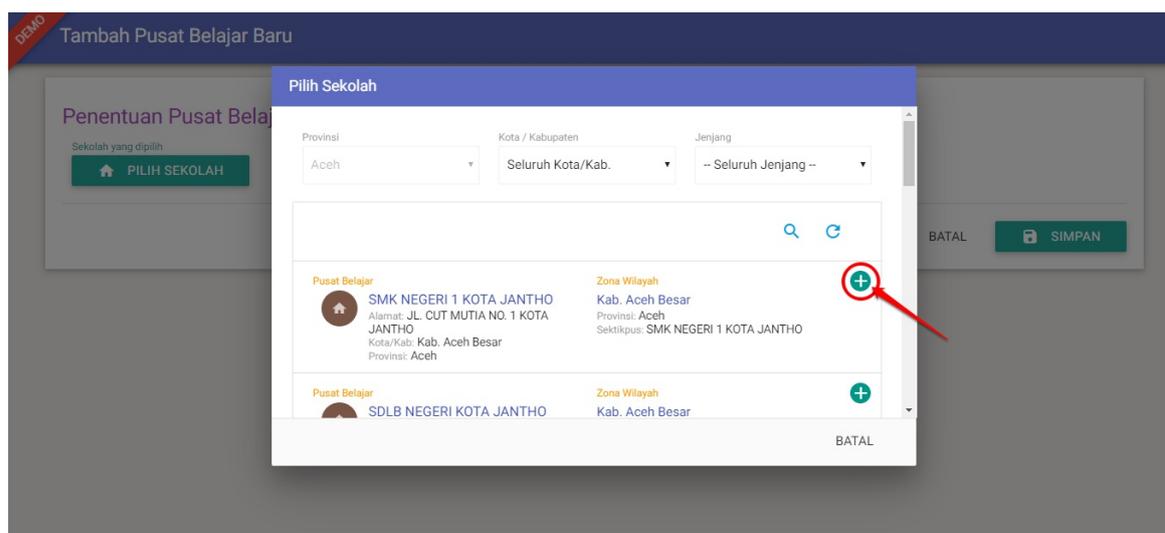
3. Sistem akan mengarahkan Admin pada laman **Tambah Pusat Belajar Baru**. Klik tombol "**PILIH SEKOLAH**".



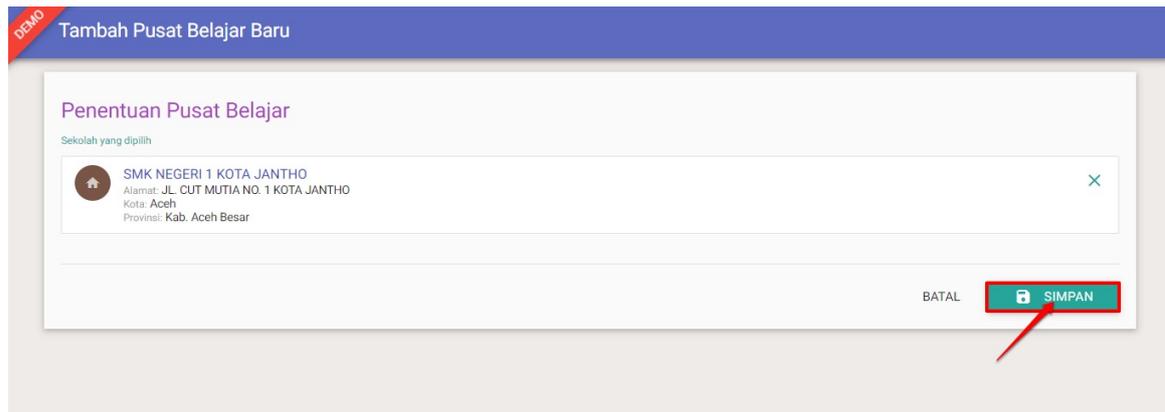
4. Akan ditampilkan kotak dialog daftar sekolah yang dapat dipilih sebagai pusat belajar. Gunakan fitur filter data berdasarkan wilayah atau jenjang untuk menampilkan daftar sekolah secara spesifik.



5. Untuk memilih sekolah pada daftar sebagai pusat belajar, klik ikon **tambah (+)** kolom sekolah yang diinginkan.

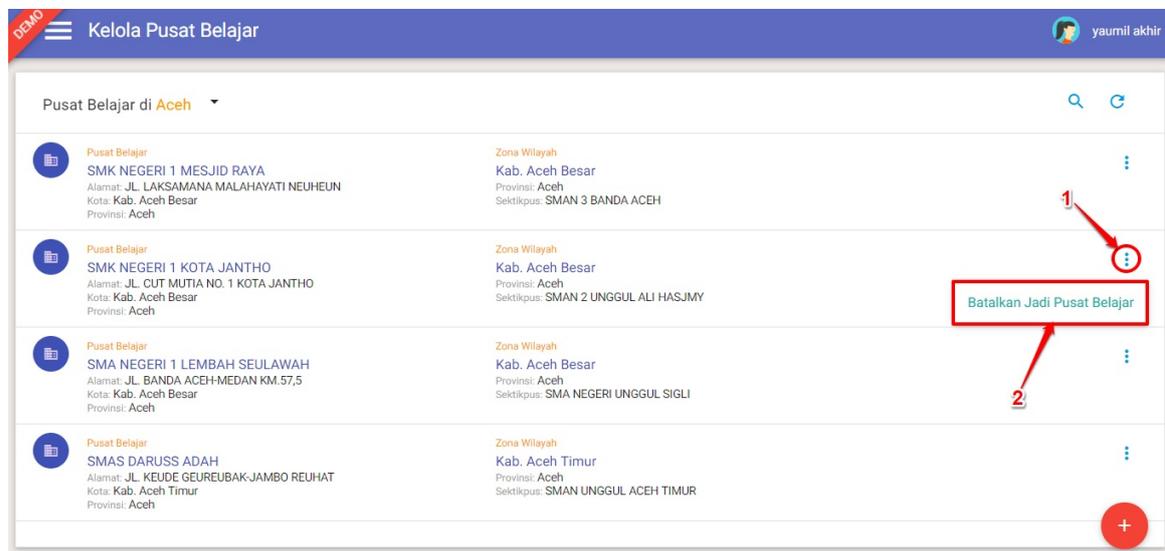


6. Klik "**SIMPAN**" untuk memproses perubahan data.



7. Penambahan pusat belajar baru berhasil dilakukan, ulangi langkah diatas untuk menambahkan pusat belajar lainnya.

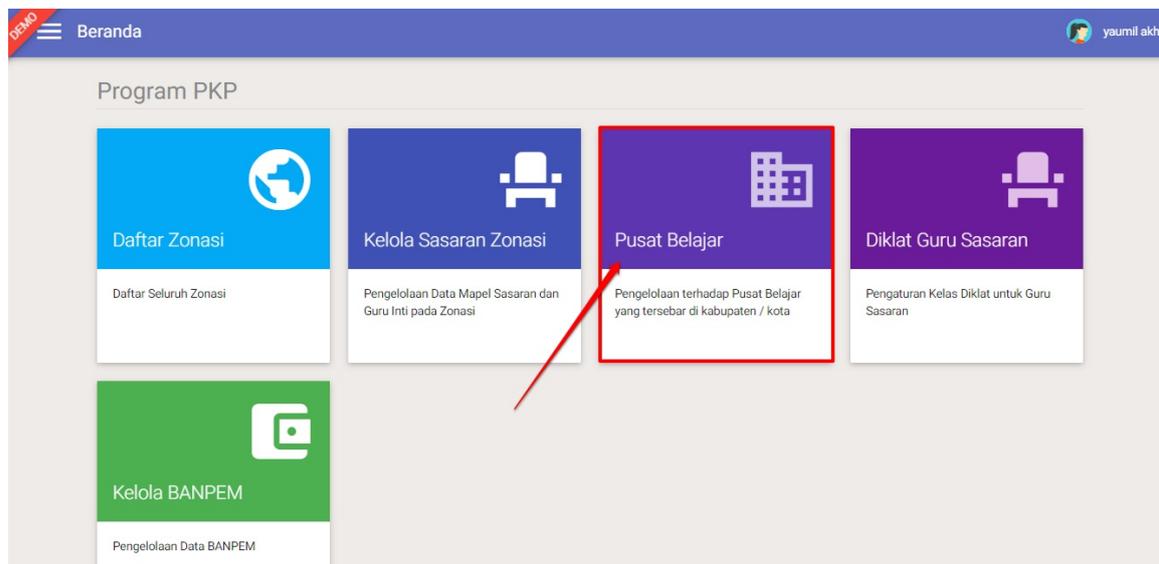
8. Untuk membatalkan sekolah yang telah diset sebagai pusat belajar, klik tombol titik tiga (tombol opsi ) dan pilih opsi "Batalkan Jadi Pusat Belajar" pada pusat belajar yang diinginkan.



3.2 Cetak Akun Pusat Belajar

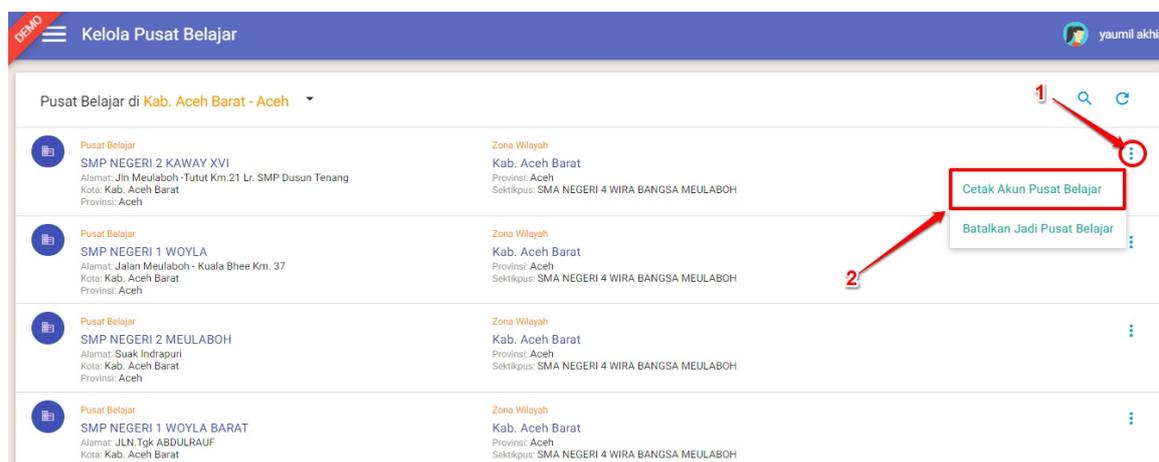
Setelah admin dinas tambah pusat belajar baru, silakan lakukan prosedur cetak akun pusat belajar (PB), akun PB nantinya dapat digunakan login pada layanan <https://app.simpkb.id> oleh sekolah yang dijadikan pusat belajar (PB). Berikut langkah singkat cetak akun PB :

1. Pada laman beranda Admin Dinas, pilih modul menu **Pusat Belajar**.

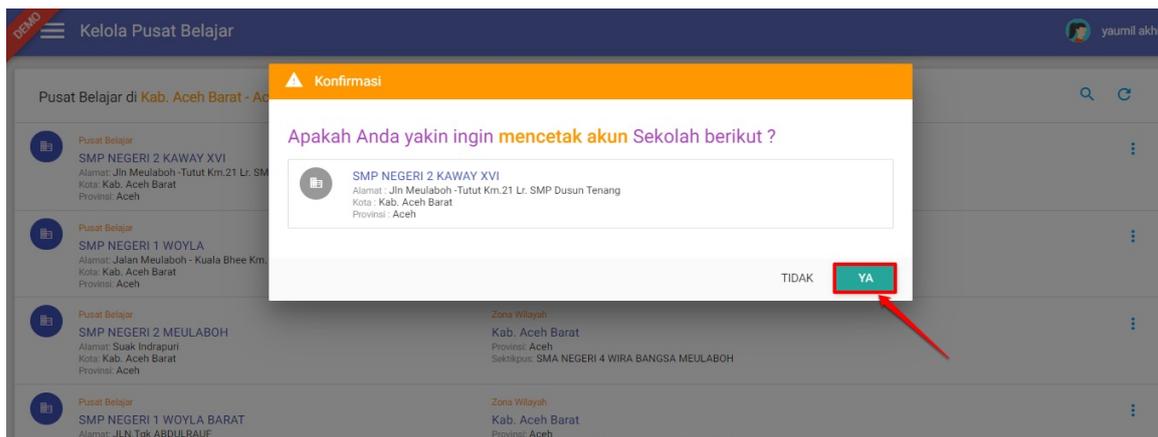


2. Admin akan diarahkan pada laman kelola pusat belajar, pilih pusat belajar yang akan dicetak akunnya.

3. Klik tombol opsi  pada PB yang diinginkan dan pilih opsi **Cetak Akun Pusat Belajar**.



4. Pada kotak dialog yang muncul, klik **YA** untuk menkonfirmasi.



5. Cetak dan serahkan surat pemberitahuan akses layanan (surat akun PB) tersebut kepada sekolah yang menjadi pusat belajar.

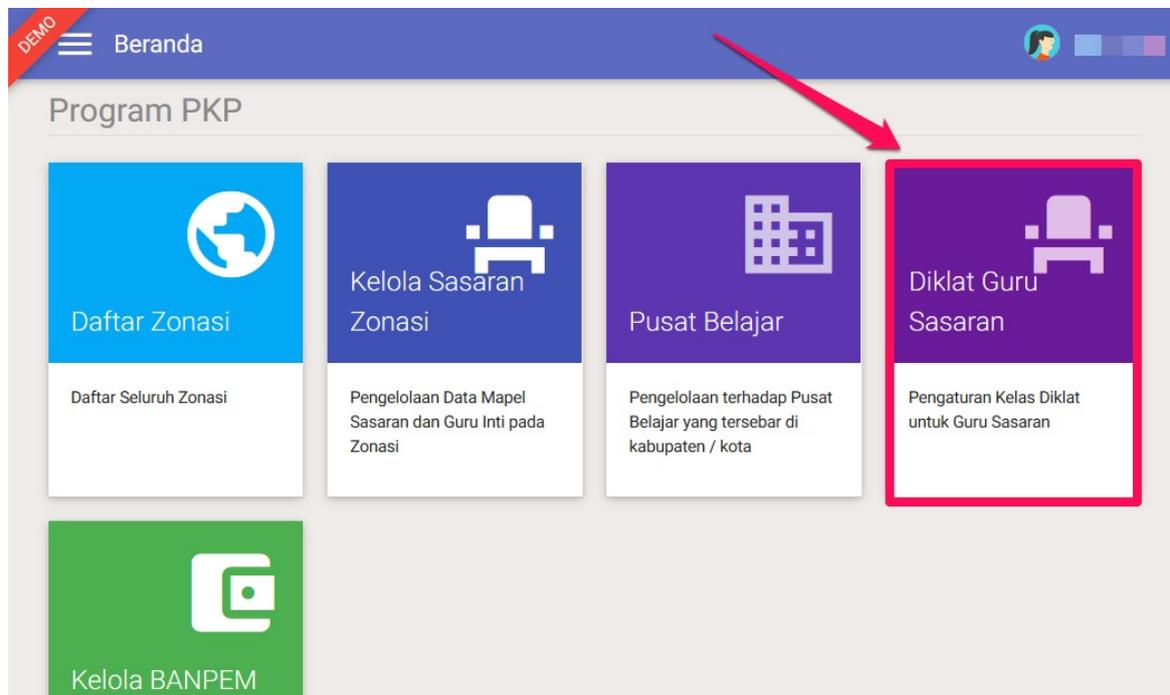


6. Ulangi langkah diatas untuk mencetak surat akun pusat belajar lainnya.

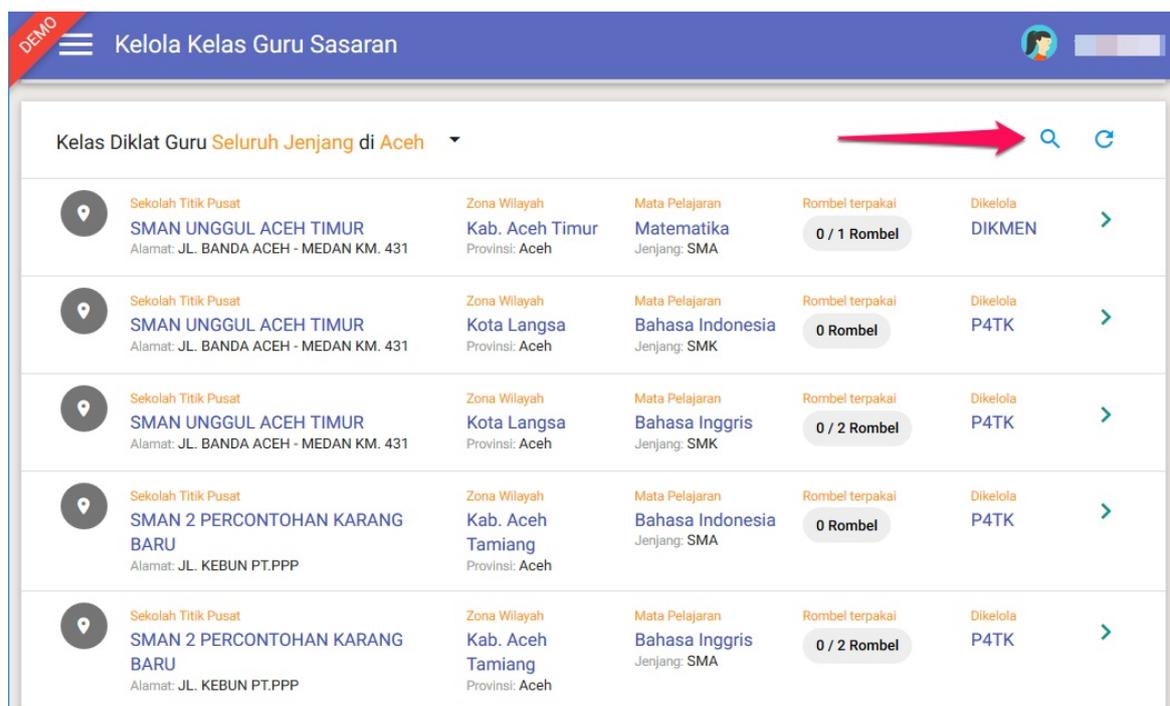
4 Kelola Kelas Diklat Guru Sasaran

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mengakses menu Kelola Kelas Diklat Guru Sasaran:

1. Pilih modul menu "**Diklat Guru Sasaran**".



2. Akan ditampilkan laman daftar Kelas Diklat Guru yang sebelumnya sudah dibuat/ditentukan oleh Direktorat / P4TK. Pada awalnya mungkin saja masih kosong karena belum ada / belum ditentukan.
3. Klik pada icon kaca pembesar untuk melakukan pencarian berdasarkan nama.



4. Klik kalimat "Kelas Diklat Guru Seluruh Jenjang di Aceh" untuk filter jenjang pendidikan dan daerah.

DEMO Kelola Kelas Guru Sasaran

Kelas Diklat Guru **Seluruh Jenjang di Aceh**

Sekolah Titik Pusat	Zona Wilayah	Mata Pelajaran	Rombel terpakai	Dikelola
SMAN UNGGUL ACEH TIMUR Alamat: JL. BANDA ACEH - MEDAN KM. 431	Kab. Aceh Timur Provinsi: Aceh	Matematika Jenjang: SMA	0 / 1 Rombel	DIKMEN
SMAN UNGGUL ACEH TIMUR Alamat: JL. BANDA ACEH - MEDAN KM. 431	Kota Langsa Provinsi: Aceh	Bahasa Indonesia Jenjang: SMK	0 Rombel	P4TK
SMAN UNGGUL ACEH TIMUR Alamat: JL. BANDA ACEH - MEDAN KM. 431	Kota Langsa Provinsi: Aceh	Bahasa Inggris Jenjang: SMK	0 / 2 Rombel	P4TK
SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU Alamat: JL. KEBUN PT.PPP	Kab. Aceh Tamiang Provinsi: Aceh	Bahasa Indonesia Jenjang: SMA	0 Rombel	P4TK
SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU Alamat: JL. KEBUN PT.PPP	Kab. Aceh Tamiang Provinsi: Aceh	Bahasa Inggris Jenjang: SMA	0 / 2 Rombel	P4TK

4.1 Lengkapi Info Kelas

Berikut langkah untuk melengkapi info kelas guru sasaran :

1. Klik tombol **Lengkapi Info** (Admin Dinas baru dapat melakukan langkah ini jika kelas sudah dipublish oleh admin Satker/P4TK).

Sekolah Titik Pusat	Zona Wilayah	Mata Pelajaran	Rombel terpakai	Dikelola
SMA NEGERI 1 TEUNOM Alamat: Jalan Pendidikan No. 1	Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Bahasa Indonesia Jenjang: SMP	1 / 2 Rombel	P4TK (BHS)
SMA NEGERI 4 WIRA BANGSA MEULABOH Alamat: JL. SISINGAMANGARAJA MEURIAM	Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Tematik Jenjang: TK	0 / 1 Rombel	P4TK (TKPLB)
SMA NEGERI 4 WIRA BANGSA MEULABOH Alamat: JL. SISINGAMANGARAJA MEURIAM	Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Bahasa Indonesia Jenjang: SMP	1 / 1 Rombel	P4TK (BHS)
SMA NEGERI 4 WIRA BANGSA MEULABOH Alamat: JL. SISINGAMANGARAJA MEURIAM	Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Bahasa Inggris Jenjang: SMP	1 / 1 Rombel	P4TK (BHS)

Detail for the first class (110039.1106.43157.A):

- Status Pelaksanaan:
- Peserta: 0 / 20 org
- Aksi selanjutnya: **LENGKAPI INFO KELAS**

2. Selanjutnya akan diarahkan ke laman isian data pelaksanaan (admin dinas hanya wajib memilih pusat belajar saja, untuk tanggal mulai **diklat** dan lokasi TUK dapat dilengkapi setelah ajuan banpem disetujui).

3. Tentukan Pusat Belajar yang akan digunakan untuk **Diklat**. Klik tombol **PUSAT BELAJAR**.

Lengkapi isian data berikut:

Info Zona

- Nama Kelas: 110039.1106.43157.A
- Sekolah Titik Pusat: SMA NEGERI 4 WIRA BANGSA MEULABOH
Alamat: JL. SISINGAMANGARAJA MEURIAM
- Zona Wilayah: Kab. Aceh Barat
Provinsi: Aceh
- Mata Pelajaran: Bahasa Inggris
Jenjang: SMP

Tanggal Mulai Diklat: Tanggal Mulai

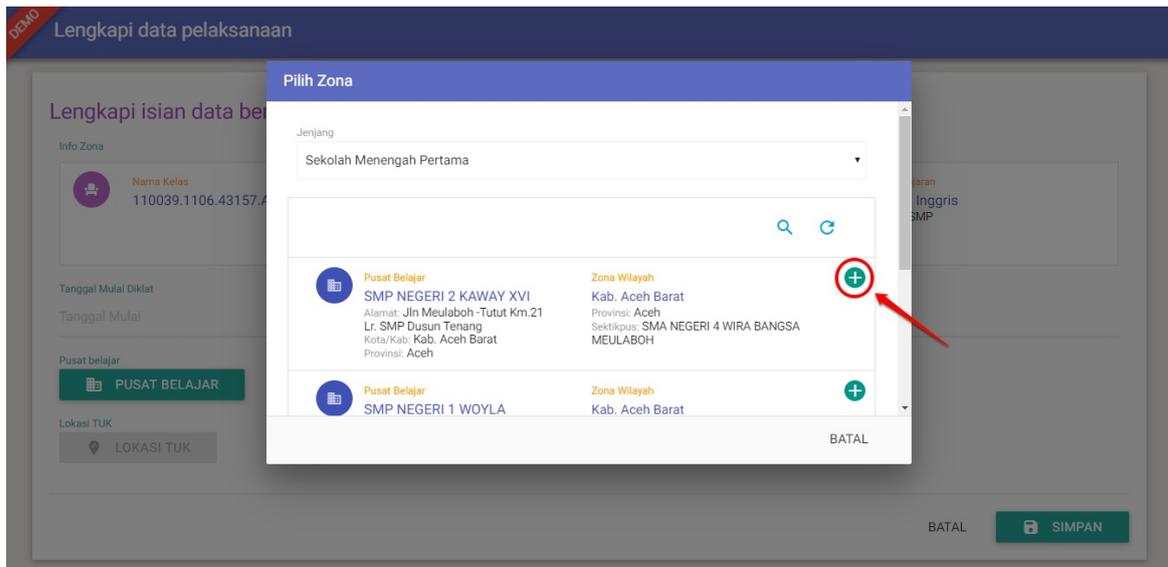
Tanggal Selesai Diklat: Tanggal Selesai

Pusat belajar: **PUSAT BELAJAR**

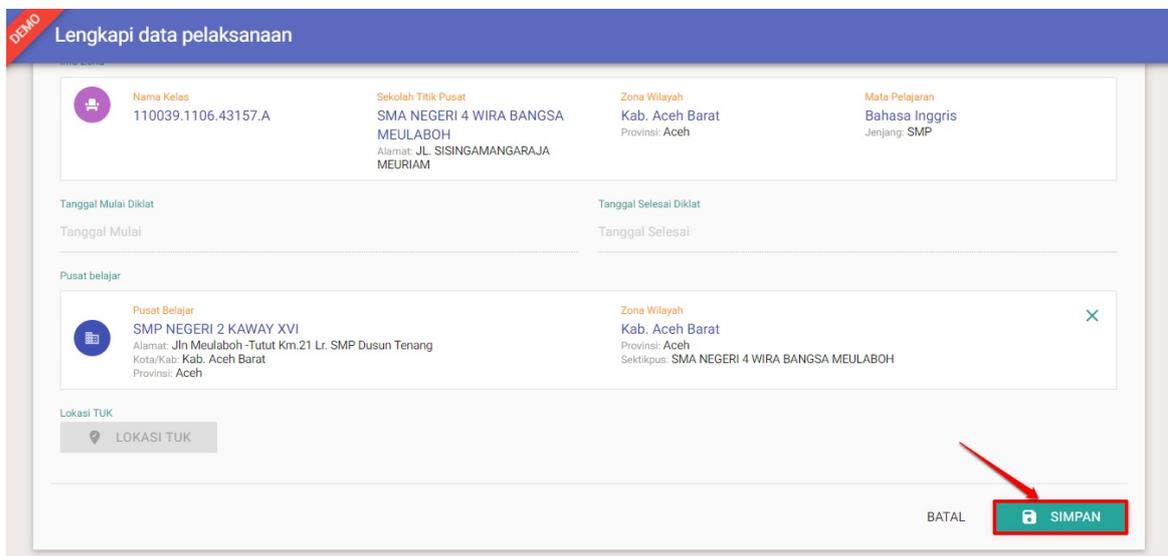
Lokasi TUK: LOKASI TU

BATAL **SIMPAN**

4. Pilih pusat belajar yang dimunculkan dengan klik tombol **tambah +**.



5. Setelah data pusat belajar (PB) ditentukan, klik **SIMPAN**



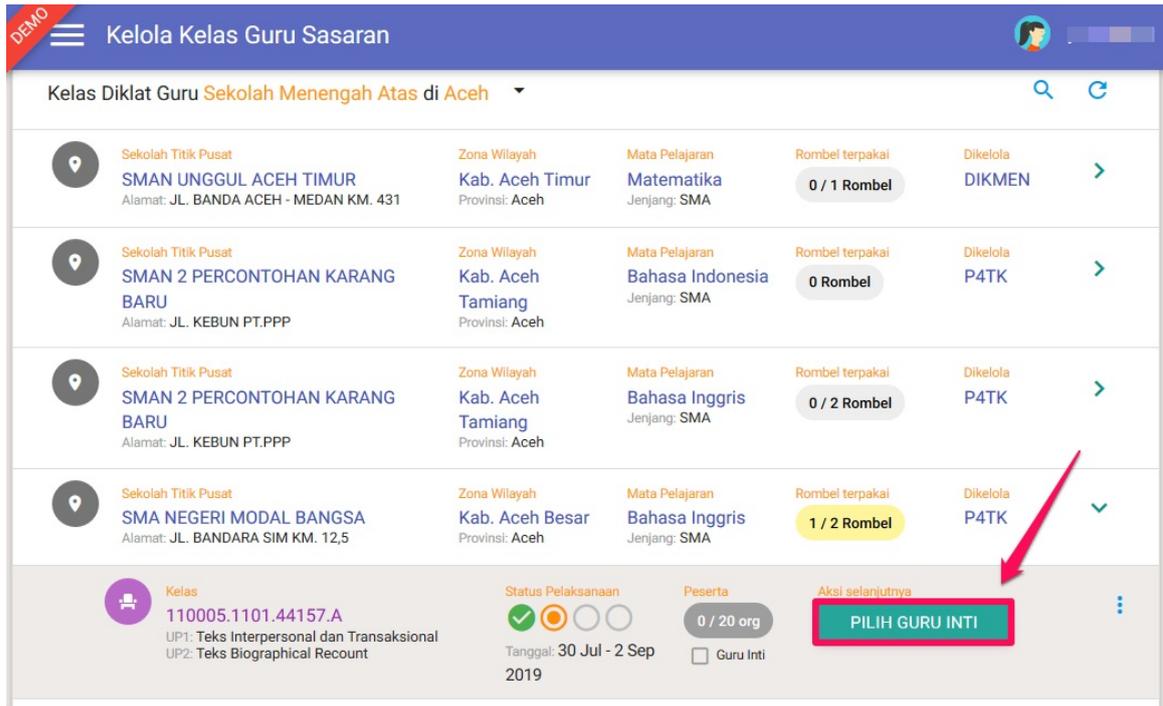
4.2 Set Guru Inti Sebagai Pengampu Kelas

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk set guru inti sebagai pengampu kelas :

Catatan! Langkah ini dapat dilakukan setelah ajuan Banpem PKS disetujui (langkah pemilihan guru inti tidak menjadi prasyarat ajuan banpem).

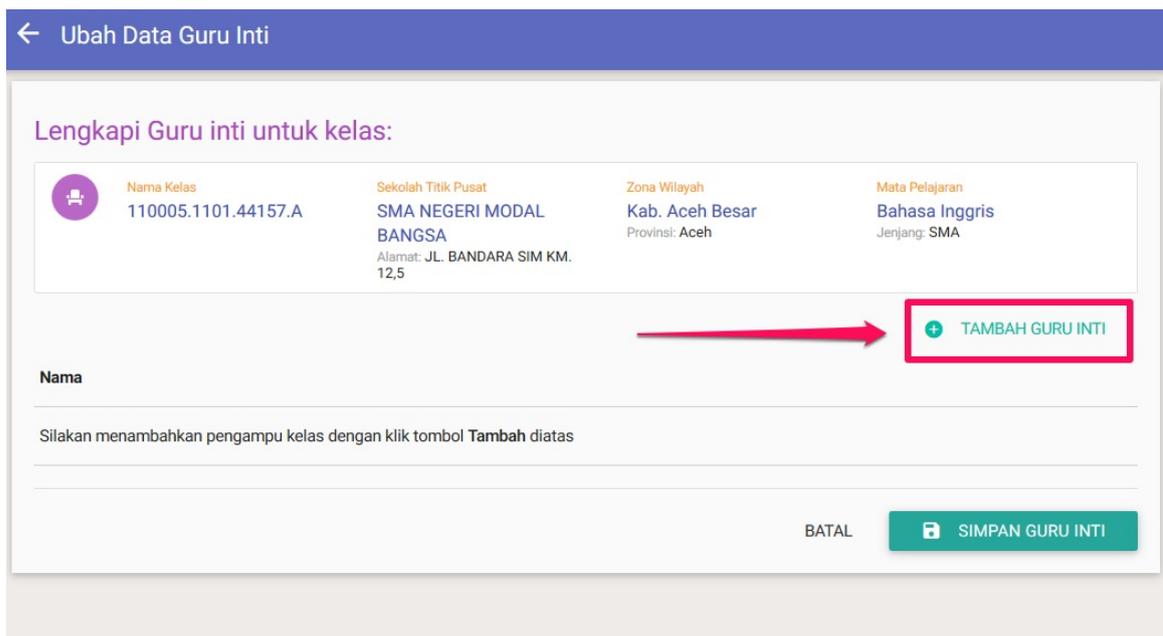
1. Klik tombol **Pilih Guru Inti** pada kolom bagian Aksi selanjutnya. Atau bisa juga klik pada tombol titik tiga (tombol opsi

) pilih **Pilih Guru Inti**.



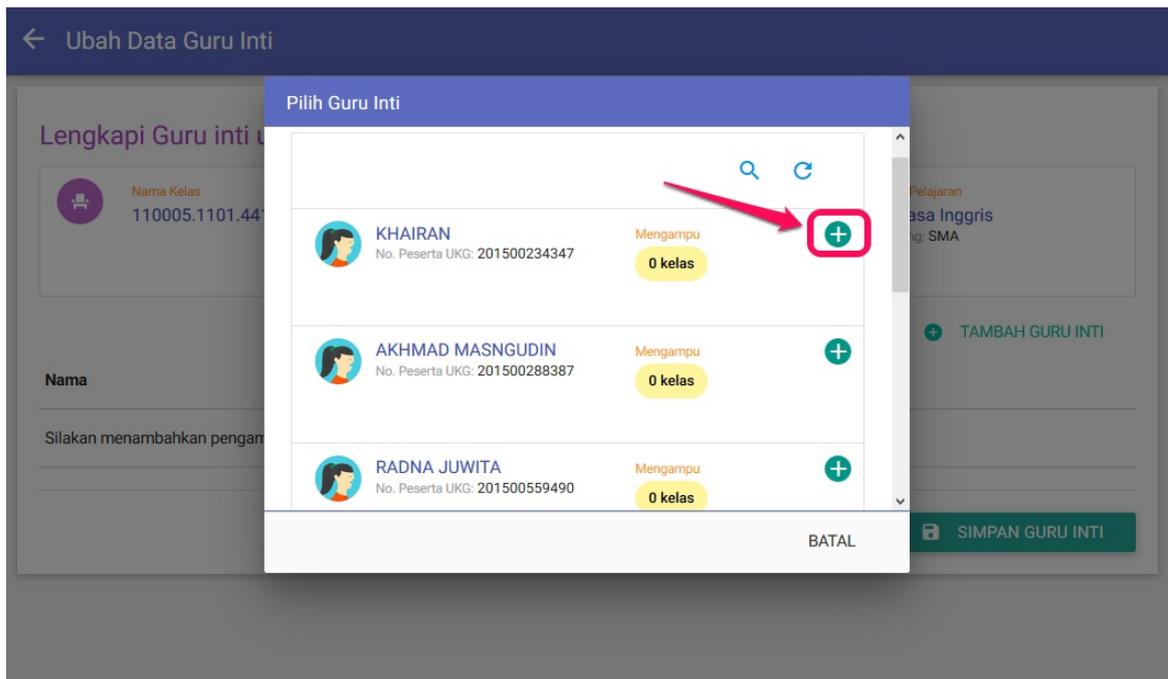
The screenshot shows the 'Kelola Kelas Guru Sasaran' interface. At the top, it says 'Kelola Kelas Guru Sasaran' and 'Kelas Diklat Guru Sekolah Menengah Atas di Aceh'. Below this is a table of schools with columns for Sekolah Titik Pusat, Zona Wilayah, Mata Pelajaran, Rombel terpakai, and Dikelola. The last row, 'SMA NEGERI MODAL BANGSA', has a 'PILIH GURU INTI' button highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the table, there are sections for 'Kelas' (110005.1101.44157.A), 'Status Pelaksanaan' (30 Jul - 2 Sep 2019), 'Peserta' (0 / 20 org), and 'Aksi selanjutnya' (PILIH GURU INTI).

2. Dimunculkan laman untuk memulai pemilihan guru inti, klik pada icon tanda + Tambah Guru Inti.

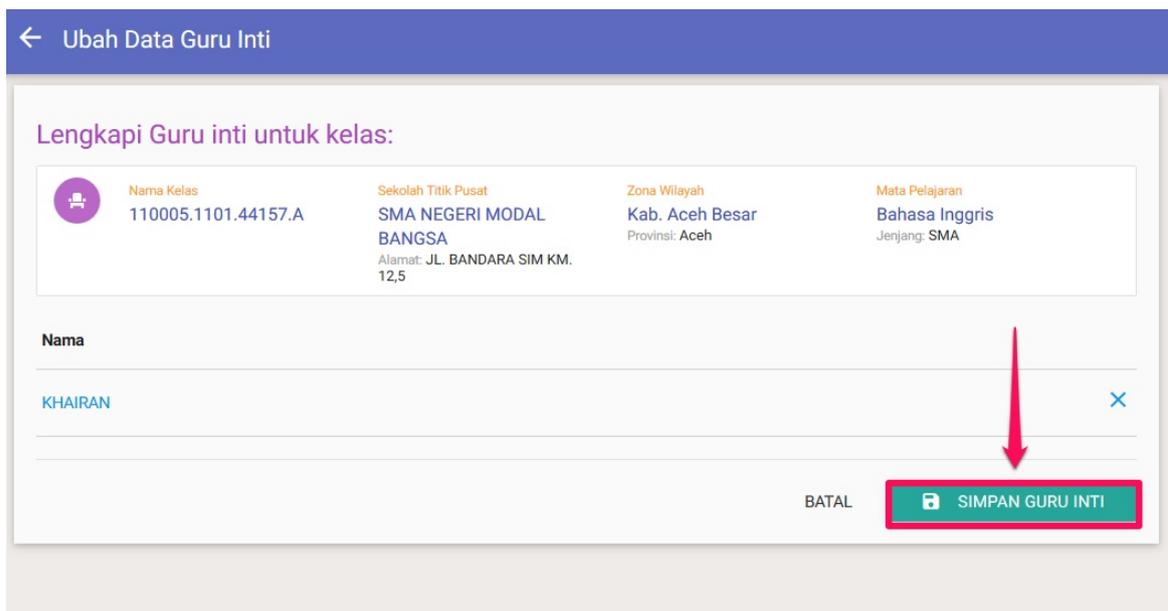


The screenshot shows the 'Ubah Data Guru Inti' interface. At the top, it says 'Ubah Data Guru Inti'. Below this is a form titled 'Lengkapi Guru inti untuk kelas:'. The form contains fields for 'Nama Kelas' (110005.1101.44157.A), 'Sekolah Titik Pusat' (SMA NEGERI MODAL BANGSA), 'Zona Wilayah' (Kab. Aceh Besar), and 'Mata Pelajaran' (Bahasa Inggris). A red arrow points to a '+ TAMBAH GURU INTI' button. Below the form, there is a 'Nama' field and a note: 'Silakan menambahkan pengampu kelas dengan klik tombol Tambah diatas'. At the bottom, there are 'BATAL' and 'SIMPAN GURU INTI' buttons.

- Pilih pengampu dengan klik icon tanda tambah (+).



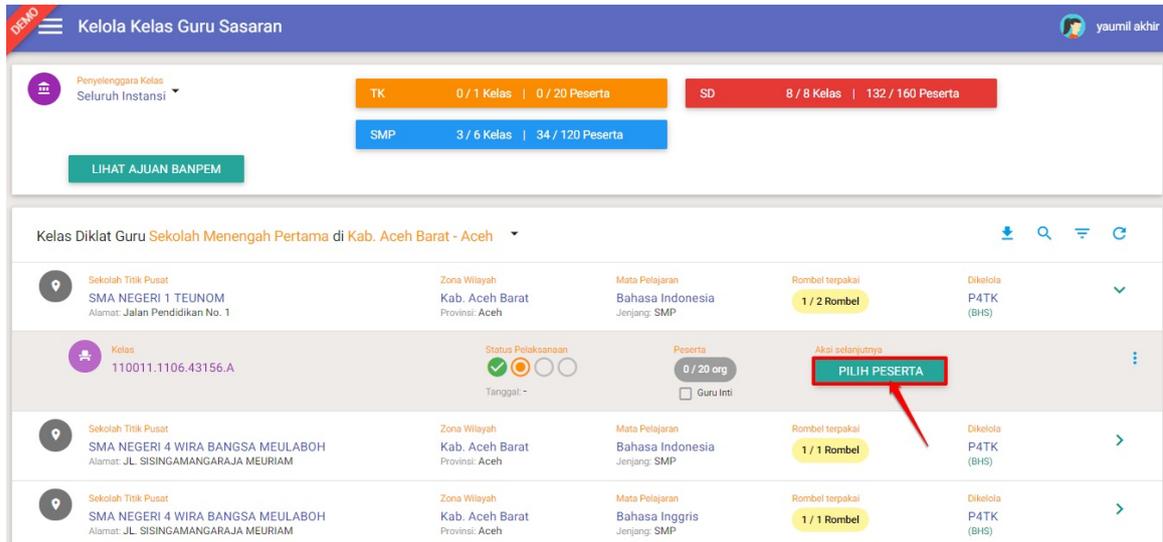
- Maksimal pengampu yang bisa dipilih adalah 2 orang, selanjutnya jika ingin mengubah/hapus bisa klik tanda silang (X). Jika sudah sesuai klik tombol **SIMPAN GURU INTI**.



4.3 Set Guru Sebagai Peserta Kelas

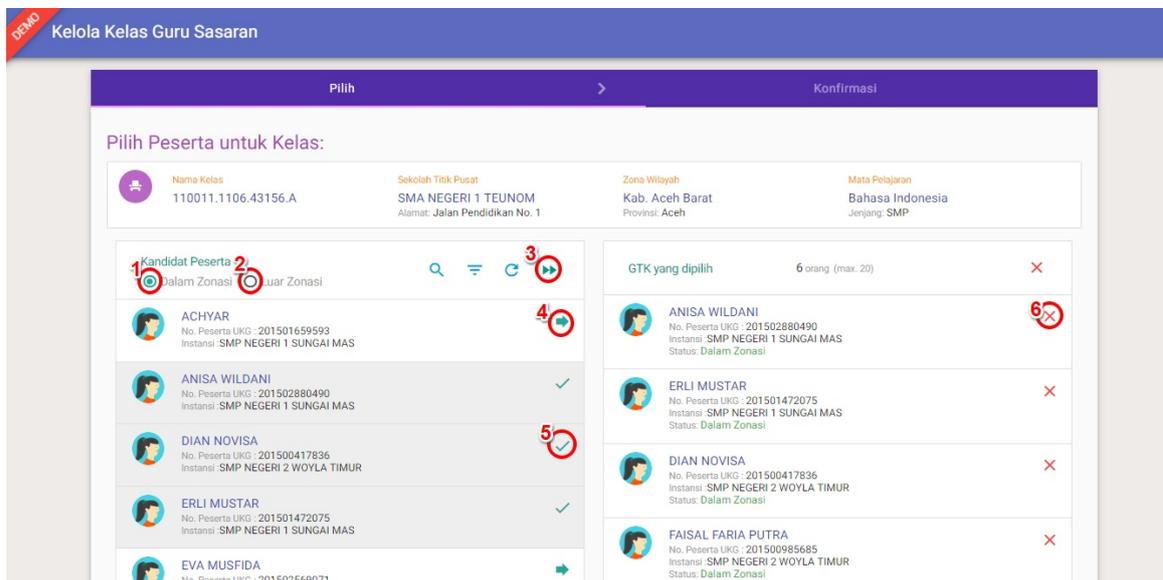
Berikut ini adalah langkah-langkah untuk set guru sebagai peserta kelas :

1. Klik tombol **Pilih Peserta** pada kolom bagian aksi selanjutnya. Atau bisa juga klik pada tombol opsi , pilih **Pilih Peserta**.



The screenshot shows the 'Kelola Kelas Guru Sasaran' interface. At the top, there are statistics for TK (0/1 Kelas, 0/20 Peserta), SD (8/8 Kelas, 132/160 Peserta), and SMP (3/6 Kelas, 34/120 Peserta). Below this, there is a 'LIHAT AJUAN BANPEM' button. The main section displays a list of classes under 'Kelas Diklat Guru Sekolah Menengah Pertama di Kab. Aceh Barat - Aceh'. The first class is 'SMA NEGERI 1 TEUNOM'. The 'Aksi selanjutnya' column for this class has a red box around the 'PILIH PESERTA' button, with a red arrow pointing to it.

2. Dimunculkan laman untuk memulai pemilihan peserta kelas



The screenshot shows the 'Pilih Peserta untuk Kelas' interface. It has a purple header with 'Pilih' and 'Konfirmasi' buttons. Below the header, there is a section for 'Pilih Peserta untuk Kelas:' with details for 'SMA NEGERI 1 TEUNOM'. The main area is divided into two columns. The left column shows a list of candidates with icons for 'Dalam Zonas' and 'Luar Zonas'. The right column shows a list of selected teachers (GTK) with a 'GTK yang dipilih' header and a '6 orang (max. 20)' count. The candidates list includes: ACHYAR, ANISA WILDANI (checked), DIAN NOVISA, ERLI MUSTAR (checked), and EVA MUSFIDA. The GTK list includes: ANISA WILDANI (checked), ERLI MUSTAR, DIAN NOVISA, and FAISAL FARIA PUTRA.

Keterangan Gambar :

- i. Klik/pilih untuk melihat daftar kandidat peserta dari dalam zona
 - ii. Klik/pilih untuk melihat daftar kandidat peserta dari luar zona
 - iii. Klik panah ganda untuk memilih seluruh kandidat yang tampil pada laman
 - iv. Klik panah hijau untuk memilih guru satu-persatu
 - v. Penanda (centang hijau) bahwa kandidat sudah dipilih
 - vi. Klik tombol silang (X) untuk menghapus guru yang telah dipilih.
3. Jika sudah memilih klik **SIMPAN**.

DEMO Kelola Kelas Guru Sasaran

	NUR ISMIATI No. Peserta UKG : 201501587758 Instansi : SMA NEGERI 1 INGIN JAYA	➔
	NURULLITA No. Peserta UKG : 201501529993 Instansi : SMAN 1 MONTASIK	➔
	NURZAHRI ABDULLAH No. Peserta UKG : 201501708786 Instansi : SMAS BINA BANGSA	➔
	RAHMAWATI No. Peserta UKG : 201501674602 Instansi : SMA NEGERI 1 SUKAMAKMUR	➔
	YUSNIAR No. Peserta UKG : 201501684667 Instansi : SMAN 3 SEULIMEUM	➔

< Halaman dari 32 >

BATAL **SIMPAN**

4. Akan dimunculkan laman informasi status berhasil simpan peserta kelas, selanjutnya klik tombol OK. Laman ini juga bisa menampilkan informasi terkait adanya kesalahan dalam pemilihan, sehingga harus diulang untuk pemilihan peserta yang sesuai.

DEMO Kelola Kelas Guru Sasaran

Pilih > Konfirmasi

1 Berhasil Tersimpan

Hasil penyimpanan peserta untuk Kelas:

Nama Kelas 110011.1106.43156.A	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI 1 TEUNOM Alamat: Jalan Pendidikan No. 1	Zona Wilayah Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Bahasa Indonesia Jenjang: SMP
--	---	--	---

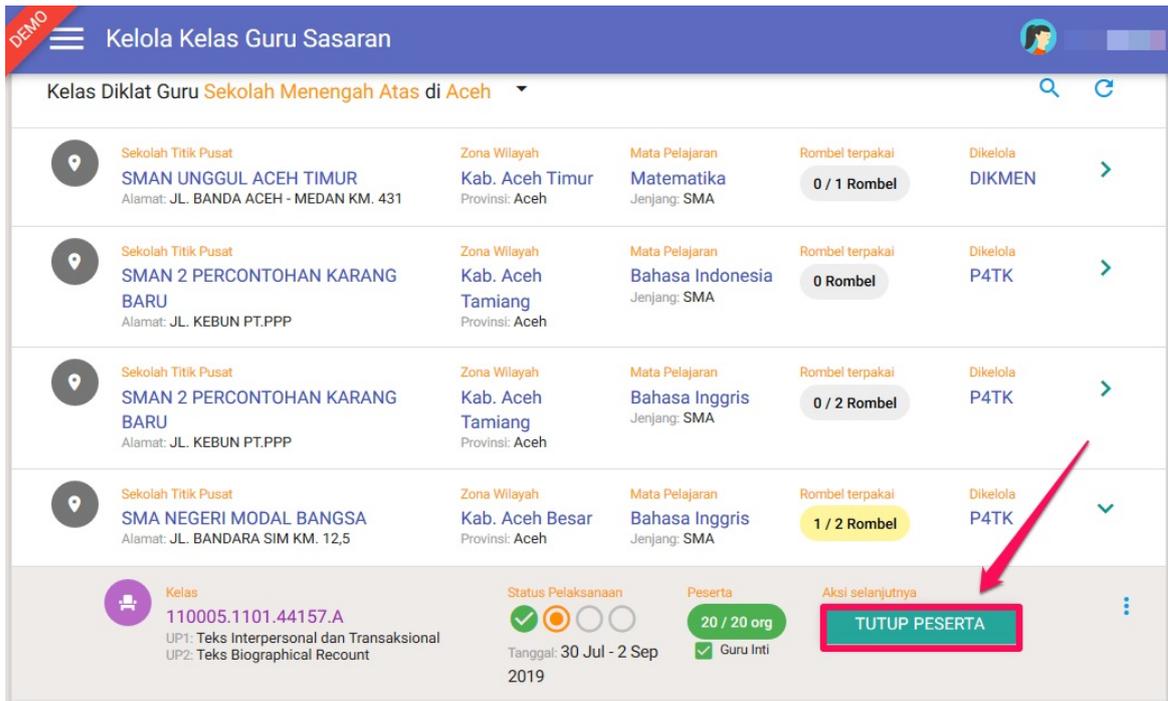
← KEMBALI **OK**

4.4 Tutup Peserta Kelas

Sebelum kelas dimulai maka harus dipastikan peserta yang telah dipilih pada kelas telah final dan sesuai, sehingga tidak terjadi perubahan lagi. Untuk itu diperlukan penutupan peserta kelas, sehingga tidak bisa dilakukan perubahan.

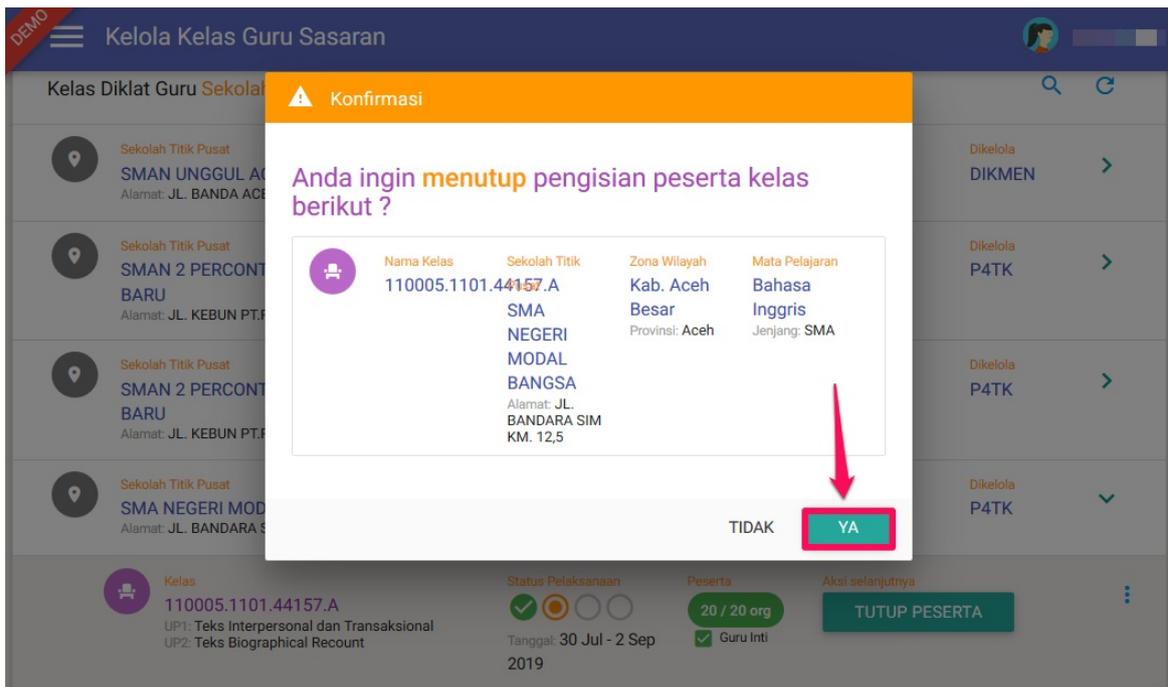
Berikut ini adalah langkah-langkah untuk tutup peserta kelas :

1. Klik tombol titik tiga (tombol opsi ) pilih **Tutup Peserta**



The screenshot shows the 'Kelola Kelas Guru Sasaran' interface. At the top, there is a header with 'DEMO' and a menu icon. Below the header, the page title is 'Kelola Kelas Guru Sasaran'. The main content area displays a list of classes under the heading 'Kelas Diklat Guru Sekolah Menengah Atas di Aceh'. Each class entry includes details such as 'Sekolah Titik Pusat', 'Zona Wilayah', 'Mata Pelajaran', 'Rombel terpakai', and 'Dikelola'. The class 'SMA NEGERI MODAL BANGSA' is highlighted in yellow, and its 'Rombel terpakai' status is '1 / 2 Rombel'. A red arrow points to the 'TUTUP PESERTA' button in the 'Aksi selanjutnya' column for this class.

2. Dimunculkan konfirmasi apakah yakin untuk tutup peserta kelas, klik YA jika sudah benar.



The screenshot shows the same interface as above, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog has a title 'Konfirmasi' and asks 'Anda ingin menutup pengisian peserta kelas berikut?'. It displays the details of the class 'SMA NEGERI MODAL BANGSA', including its name, school, zone, and subject. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'TIDAK' and 'YA'. A red arrow points to the 'YA' button, indicating the correct action to take.

3. Tutup peserta berhasil dan status aksi berubah menjadi Status Banpem "siap diajukan".

The screenshot shows a web application interface for managing a classroom. At the top, there is a header with a 'DEMO' label, a menu icon, the title 'Kelola Kelas Guru Sasaran', and a user profile 'yaumul akhir'. Below the header, there is a search bar and a refresh icon. The main content area displays a list of schools with the following columns: Sekolah Titik Pusat, Zona Wilayah, Mata Pelajaran, Rombel terpakai, and Dikelola. The schools listed are SMAN UNGGUL ACEH TIMUR, SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU, SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU, and SMA NEGERI MODAL BANGSA. The status of the class is shown at the bottom, indicating that the class is 'siap diajukan' (ready to be submitted).

Sekolah Titik Pusat	Zona Wilayah	Mata Pelajaran	Rombel terpakai	Dikelola
SMAN UNGGUL ACEH TIMUR Alamat: JL. BANDA ACEH - MEDAN KM. 431	Kab. Aceh Timur Provinsi: Aceh	Matematika Jenjang: SMA	0 / 1 Rombel	DIKMEN
SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU Alamat: JL. KEBUN PT.PPP	Kab. Aceh Tamiang Provinsi: Aceh	Bahasa Indonesia Jenjang: SMA	0 Rombel	P4TK
SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU Alamat: JL. KEBUN PT.PPP	Kab. Aceh Tamiang Provinsi: Aceh	Bahasa Inggris Jenjang: SMA	0 / 2 Rombel	P4TK
SMA NEGERI MODAL BANGSA Alamat: JL. BANDARA SIM KM. 12,5	Kab. Aceh Besar Provinsi: Aceh	Bahasa Inggris Jenjang: SMA	1 / 2 Rombel	P4TK

Kelas
110005.1101.44157.A
UP1: Teks Interpersonal dan Transaksional
UP2: Teks Biographical Recount

Status Pelaksanaan
Tanggal: 30 Jul - 2 Sep 2019

Peserta
20 / 20 org
Guru Inti

Status Banpem
siap diajukan

4.5 Mulai Kelas Diklat Guru Sasaran

Berikut tahapan agar Admin Dinas dapat set mulai kelas **diklat** guru sasaran :

"Tombol **MULAI KELAS** akan muncul otomatis oleh sistem jika sudah terima dana banpem, kelas sudah ditentukan tanggal pelaksanaan **diklat** dan TUKnya serta juga sudah ditentukan guru intinya."

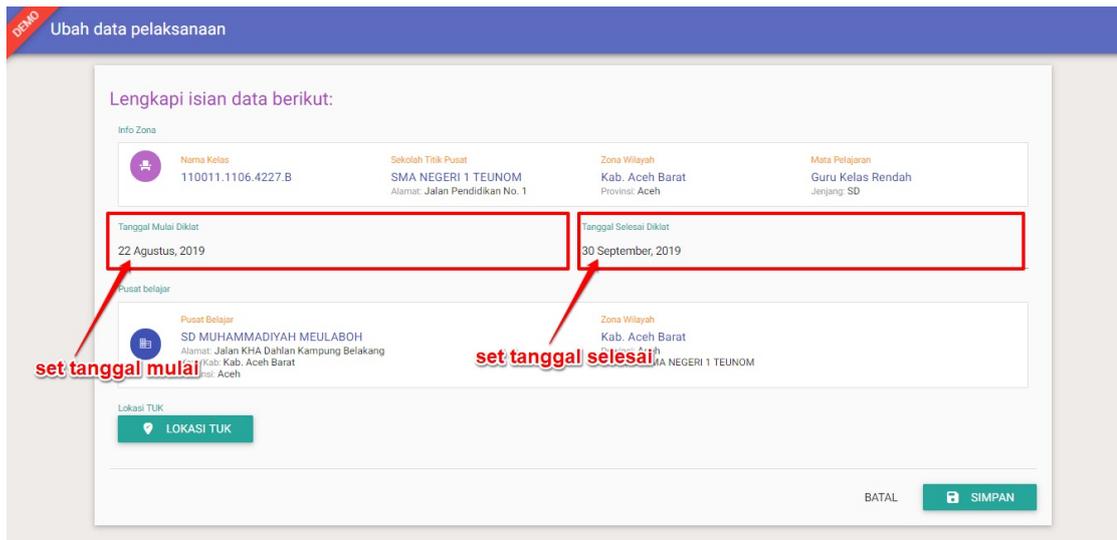
The screenshot shows a dashboard for managing target teacher classes. At the top, there are summary cards for TK (0/1 Kelas, 0/20 Peserta), SD (8/8 Kelas, 132/160 Peserta), and SMP (3/6 Kelas, 46/120 Peserta). Below, a table lists classes from SMA NEGERI 1 TEUNOM. The table columns include Sekolah, Zona Wilayah, Mata Pelajaran, Rombel terpakai, and Dikelola. For each class, there are status indicators for 'Status Pelaksanaan' (green checkmarks), 'Tanggal' (22 Agu 2019), 'Peserta' (15/20 org), and 'Guru Inti' (Guru Inti). A red box highlights the 'MULAI KELAS' button for the first class, and another red box highlights the 'LENGKAPI INFO KELAS' button for the second class.

Keterangan :

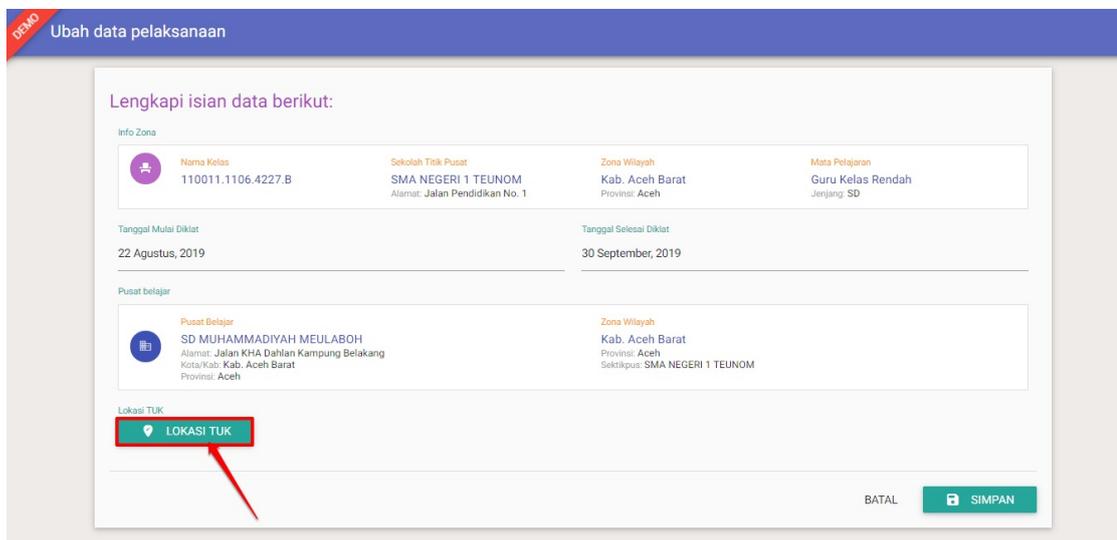
1. **Status ajuan kontrak/ Banpem telah diverval dan disetujui**, sudah terima dana dan sudah melakukan konfirmasi penerimaan dana banpem. Ditandai dengan status pelaksanaan kelas cetang hijau dua.
2. **Sudah menentukan tanggal pelaksanaan diklat dan TUK**, berikut cara menentukan tanggal pelaksanaan **diklat** dan TUK pada kelas yang status ajuan kontraknya telah disetujui ;
 - i. Pilih kelas **diklat** pada sektipus yang diinginkan, akan dimunculkan tombol **LENGKAPI INFO KELAS** pada kelas yang belum ditentukan tanggal pelaksanaan diklatnya.
 - ii. Klik tombol "**LENGKAPI INFO KELAS**".

This screenshot shows the same dashboard as above, but with the 'LENGKAPI INFO KELAS' button highlighted in a red box for the class with ID 110011.1106.4227.B. The 'Status Pelaksanaan' for this class is shown as two green checkmarks, indicating it is approved.

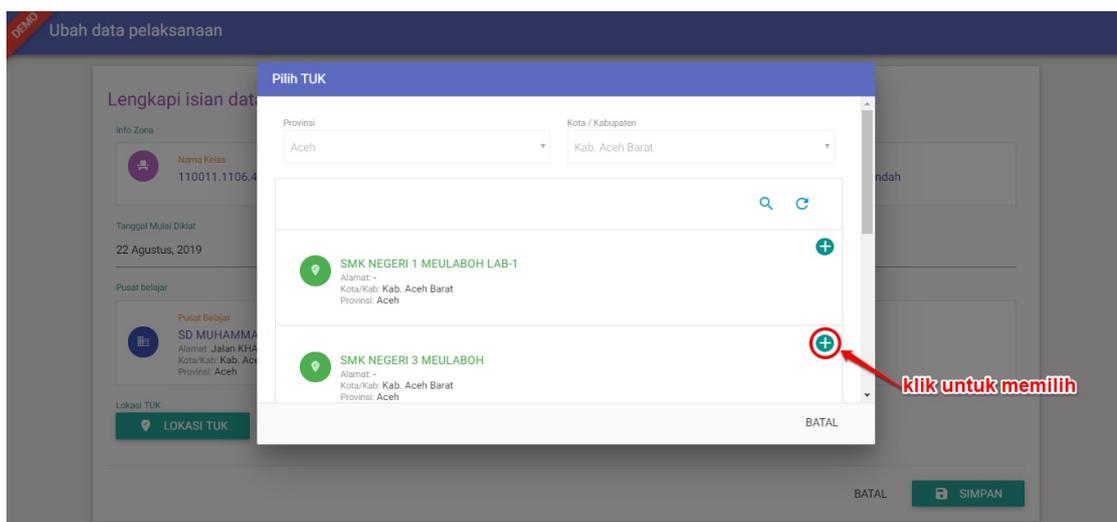
- iii. Selanjutnya akan diarahkan pada laman Ubah data pelaksanaan. Tentukan tanggal mulai dan selesai **diklat**.



iv. Klik tombol "LOKASI TUK" untuk menentukan Tempat Uji Kompetensi (TUK).



v. Pada kotak dialog yang muncul, pilih TUK dari daftar dengan cara klik tombol **Tambah (+)**.



vi. Jika tanggal diklat dan TUK telah ditentukan, klik **SIMPAN**.

DEMO Ubah data pelaksanaan

Lengkapi isian data berikut:

Info Zona

Nama Kelas 110011.1106.4227.B	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI 1 TEUNOM Alamat: Jalan Pendidikan No. 1	Zona Wilayah Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Guru Kelas Rendah Jenjang: SD
----------------------------------	--	---	--

Tanggal Mulai Diklat
22 Agustus, 2019

Tanggal Selesai Diklat
30 September, 2019

Pusat belajar

Pusat Belajar SD MUHAMMADIYAH MEULABOH Alamat: Jalan KHA Dahlan Kampung Belakang Kota/Kab: Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Zona Wilayah Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh Sektikpu: SMA NEGERI 1 TEUNOM
---	--

Lokasi TUK

SMK NEGERI 3 MEULABOH Alamat: - Kota/Kab: Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	X
---	---

BATAL **SIMPAN**

vii. Tanggal pelaksanaan diklat dan TUK telah ditentukan.

DEMO Kelola Kelas Guru Sasaran yaumul akhir

Penyelenggara Kelas
Seluruh Instansi

TK 0 / 1 Kelas | 0 / 20 Peserta

SD 8 / 8 Kelas | 132 / 160 Peserta

SMP 3 / 6 Kelas | 46 / 120 Peserta

LIHAT AJUAN BANPEM

Kelas Diklat Guru Sekolah Dasar di Kab. Aceh Barat - Aceh

Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI 1 TEUNOM Alamat: Jalan Pendidikan No. 1	Zona Wilayah Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Guru Kelas Rendah Jenjang: SD	Rombel terpakai 2 / 2 Rombel	Dikelola DIKIDAS (DD)
Kelas 110011.1106.4227.B	Status Pelaksanaan Tanggal: 22 Agu - 30 Sep 2019	Peserta 13 / 20 org <input type="checkbox"/> Guru Inti	Aksi selanjutnya PILIH GURU INTI	
Kelas 110011.1106.4227.C	Status Pelaksanaan Tanggal: -	Peserta 14 / 20 org <input type="checkbox"/> Guru Inti	Aksi selanjutnya LENGKAPI INFO KELAS	
Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI 1 TEUNOM Alamat: Jalan Pendidikan No. 1	Zona Wilayah Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Guru Kelas Tinggi Jenjang: SD	Rombel terpakai 2 / 2 Rombel	Dikelola DIKIDAS (DD)

3. Pastikan **Guru Inti (pengampu)** sudah ditentukan. Untuk kelas yang belum ditentukan guru intinya, akan dimunculkan tombol "PILIH GURU INTI", klik tombol tersebut dan ikuti tahapan-tahapan yang diberikan (lihat tahapan set guru inti pada bagian 4.2 Set Guru Inti Sebagai Pengampu Kelas).

DEMO Kelola Kelas Guru Sasaran yaumul akhir

Penyelenggara Kelas
Seluruh Instansi

TK 0 / 1 Kelas | 0 / 20 Peserta

SD 8 / 8 Kelas | 132 / 160 Peserta

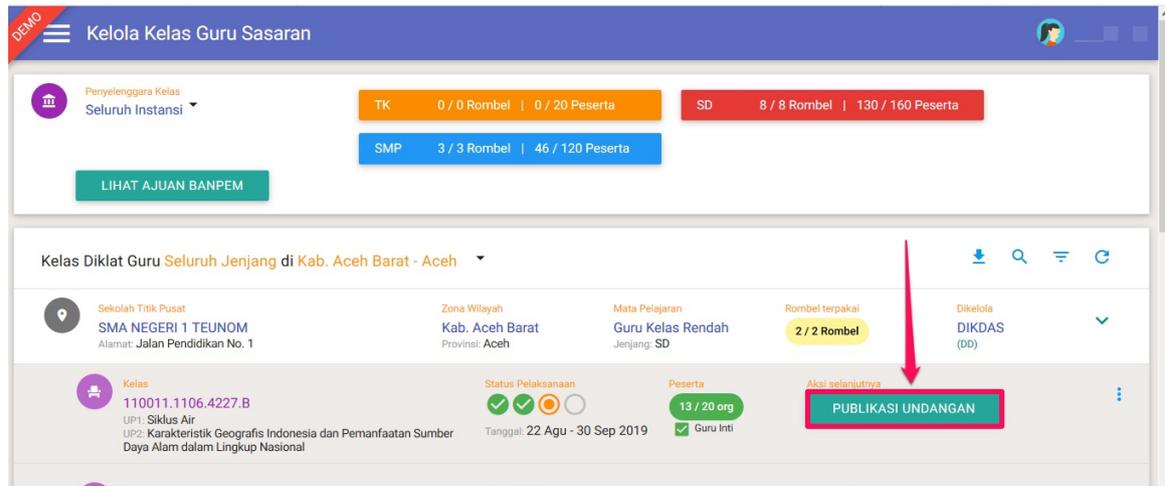
SMP 3 / 6 Kelas | 46 / 120 Peserta

LIHAT AJUAN BANPEM

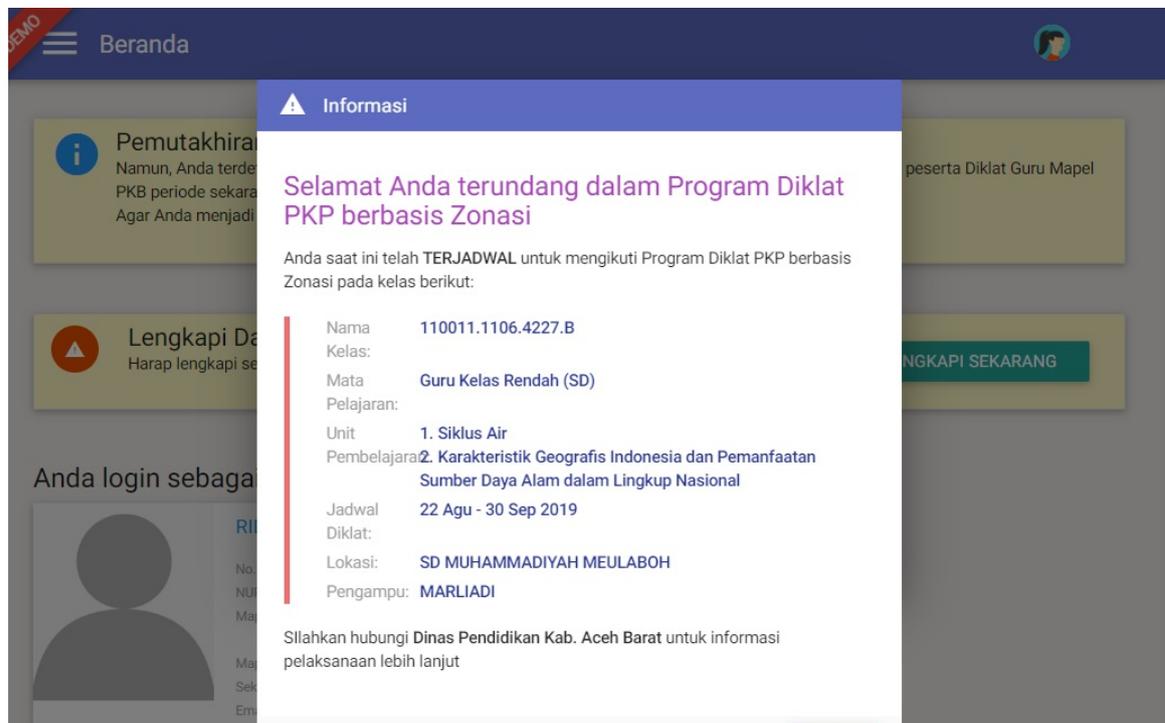
Kelas Diklat Guru Sekolah Dasar di Kab. Aceh Barat - Aceh

Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI 1 TEUNOM Alamat: Jalan Pendidikan No. 1	Zona Wilayah Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Guru Kelas Rendah Jenjang: SD	Rombel terpakai 2 / 2 Rombel	Dikelola DIKIDAS (DD)
Kelas 110011.1106.4227.B	Status Pelaksanaan Tanggal: 22 Agu - 30 Sep 2019	Peserta 13 / 20 org <input type="checkbox"/> Guru Inti	Aksi selanjutnya PILIH GURU INTI	
Kelas 110011.1106.4227.C	Status Pelaksanaan Tanggal: -	Peserta 14 / 20 org <input type="checkbox"/> Guru Inti	Aksi selanjutnya LENGKAPI INFO KELAS	
Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI 1 TEUNOM Alamat: Jalan Pendidikan No. 1	Zona Wilayah Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Guru Kelas Tinggi Jenjang: SD	Rombel terpakai 2 / 2 Rombel	Dikelola DIKIDAS (DD)

- Setelah melengkapi Info Kelas dan Guru Inti, klik **Publikasi Undangan** untuk mempublikasi undangan kepada Peserta Diklat PKP .



Berikut contoh tampilan **Undangan Diklat PKP** pada akun peserta Kelas Diklat Guru Sasaran.



- Setelah undangan telah di publikasi, klik tombol "**MULAI KELAS**" pada kelas diklat yang sudah ditentukan tanggal diklat dan TUKnya, serta sudah ditentukan guru intinya.

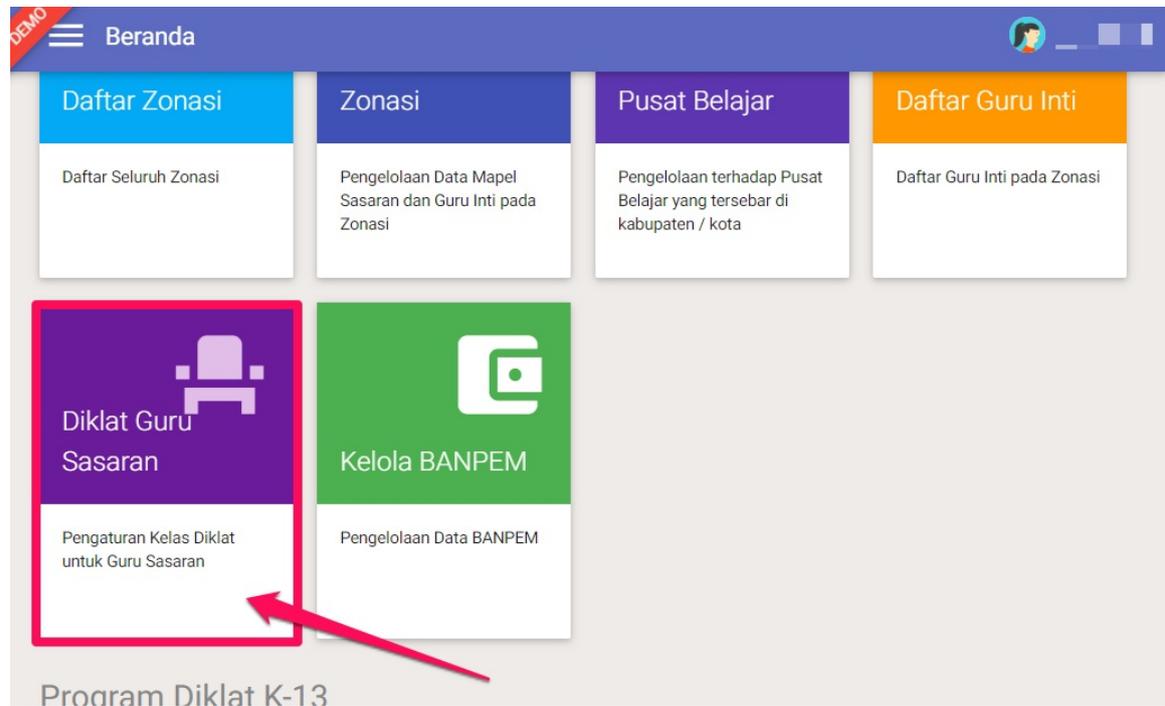
Catatan:

Apabila ingin mengganti peserta setelah **Mulai Kelas**, klik opsi **Batalkan Mulai Kelas**. Kemudian Klik opsi **Ganti Peserta**, lakukan ganti peserta sesuai jumlah yang tertera pada BANPEM. Jika sudah, lakukan kembali **Publikasi Undangan** dan klik **Mulai Kelas**.

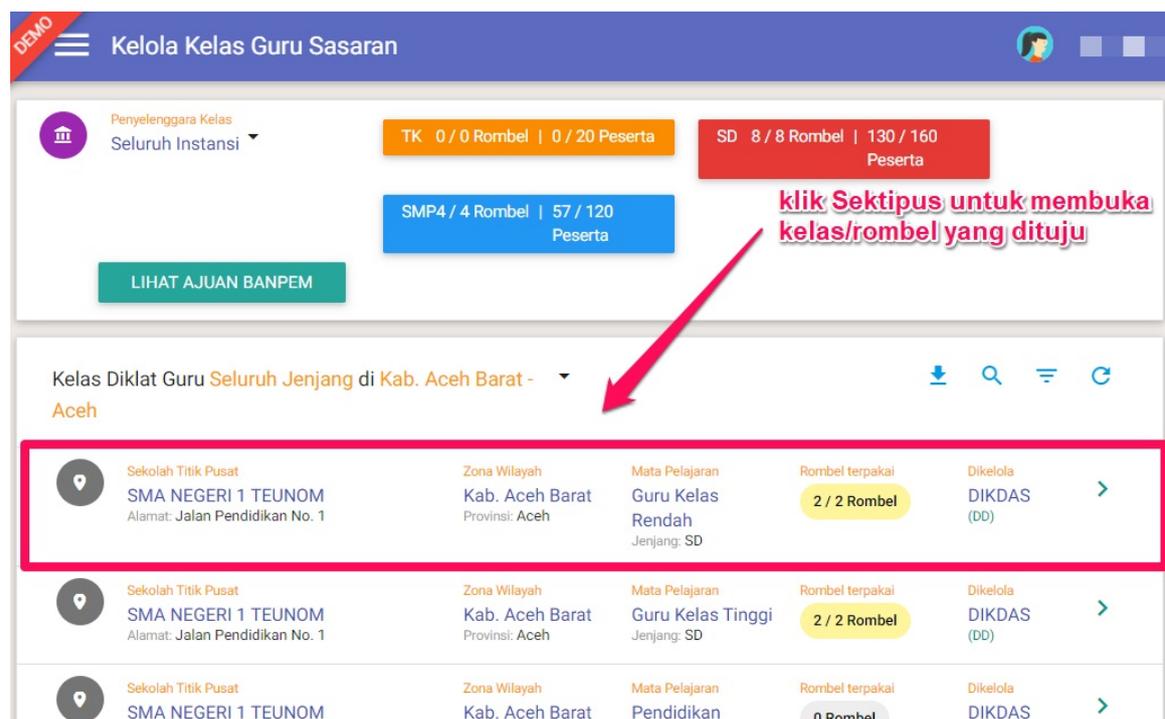
4.6 Set Kelas Tidak Dilaksanakan

Berikut langkah-langkah untuk menandai kelas sebagai kelas tidak dilaksanakan pada Program PKP :

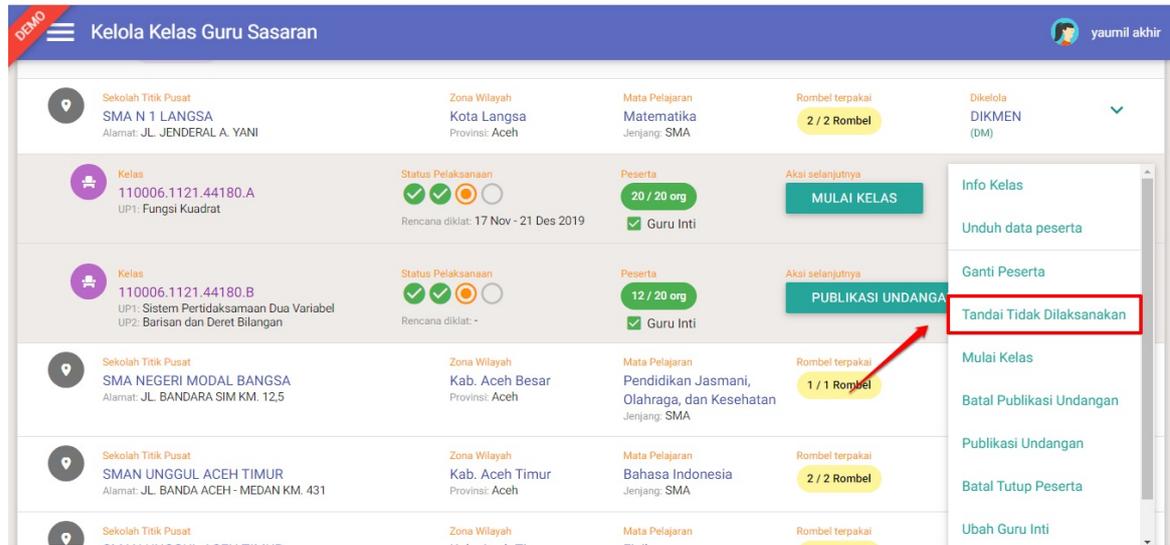
1. Login **SIMPKB**.
2. Pilih modul **Diklat Guru Sasaran** pada halaman **Beranda**.



3. Sistem akan menampilkan **Laman Kelola Kelas Diklat Guru Sasaran**. Klik **Sekolah Titik Pusat** (Sektipus) yang dituju untuk membuka pilihan Kelas/Rombel.

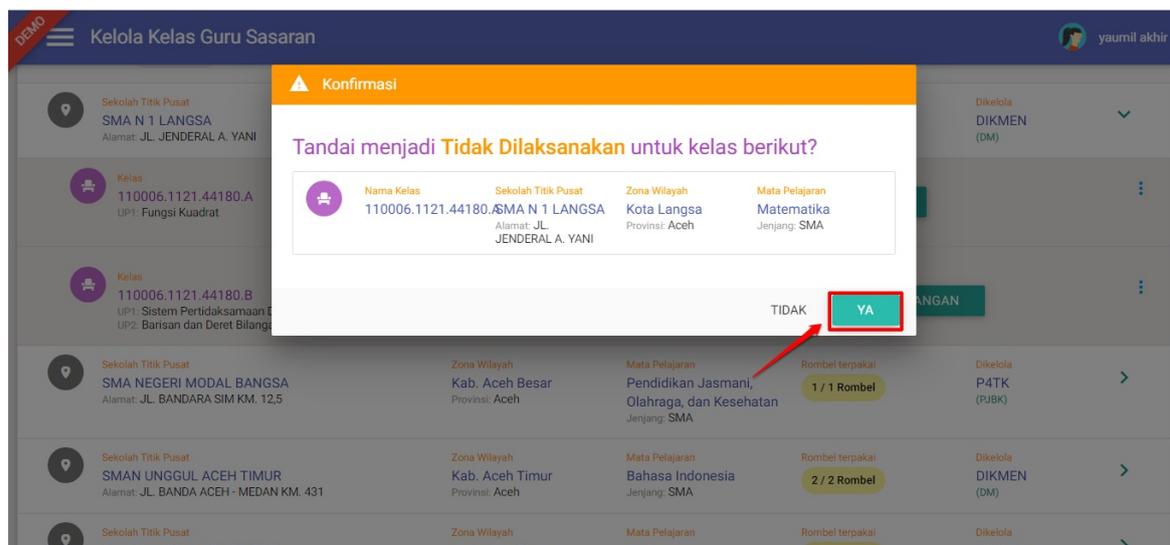


4. Klik opsi () pada kelas yang dituju. Pilih opsi **Tandai Tidak Dilaksanakan**.



The screenshot shows the 'Kelola Kelas Guru Sasaran' interface. The top bar includes a 'DEMO' label, a menu icon, the title 'Kelola Kelas Guru Sasaran', and a user profile 'yaumil akhir'. The main content area displays a list of classes. The class '110006.1121.44180.B' is selected, and a dropdown menu is open, showing the option 'Tandai Tidak Dilaksanakan' highlighted with a red box. A red arrow points from the 'PUBLIKASI UNDANGAN' button to the dropdown menu.

5. Kemudian sistem akan menampilkan jendela konfirmasi "Tandai menjadi **Tidak Dilaksanakan** untuk kelas berikut?", pilih **Ya** untuk menandai kelas sebagai kelas yang tidak dilaksanakan



The screenshot shows the 'Konfirmasi' dialog box. The dialog asks 'Tandai menjadi Tidak Dilaksanakan untuk kelas berikut?' and shows details for class '110006.1121.44180.A'. The 'YA' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it.

6. Keterangan pada kelas telah berubah menjadi **Batal Dilaksanakan**

The screenshot shows a dashboard titled "Kelola Kelas Guru Sasaran" with a user profile "yaumul akhir". The main heading is "Kelas Diklat Guru Gel. PKP untuk Semua Jenjang di Aceh". A filter "Disetujui" is applied. The table lists several classes with their details:

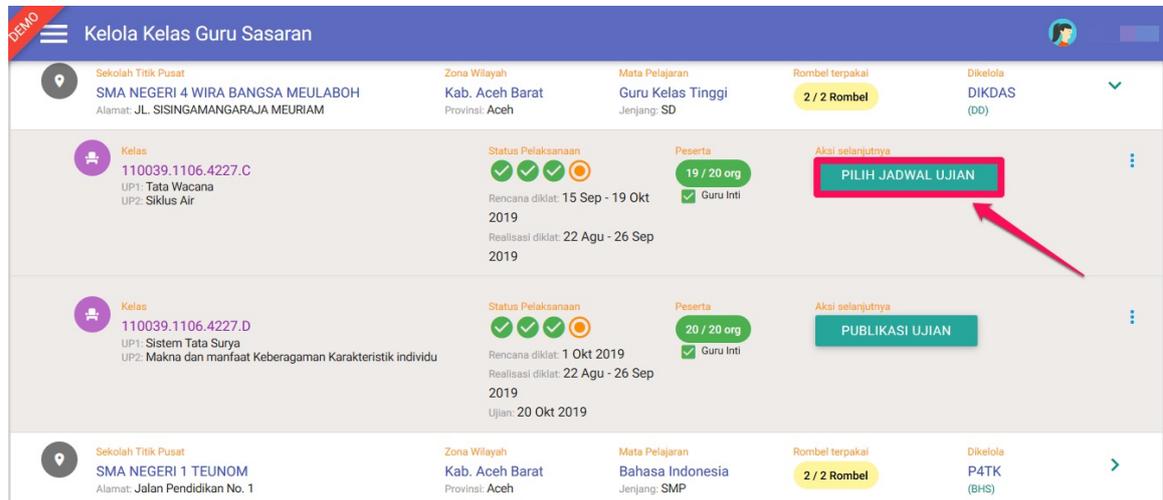
Sekolah Titik Pusat	Zona Wilayah	Mata Pelajaran	Rombel terpakai	Dikelola
SMA N 1 LANGSA Alamat: JL. JENDERAL A. YANI	Kota Langsa Provinsi: Aceh	Matematika Jenjang: SMA	2 / 2 Rombel	DIKMEN (DM)
Kelas 110006.1121.44180.A UPI: Fungsi Kuadrat	Status Pelaksanaan Rencana diklat: 17 Nov - 21 Des 2019	Peserta 20 / 20 org Guru Inti	Status Kelas Batal Dilaksanakan	
Kelas 110006.1121.44180.B UPI1: Sistem Pertidaksamaan Dua Variabel UPI2: Barisan dan Deret Bilangan	Status Pelaksanaan Rencana diklat: -	Peserta Guru Inti	Status Kelas PUBLIKASI UNDANGAN	
SMA NEGERI MODAL BANGSA Alamat: JL. BANDARA SIM KM. 12,5	Kab. Aceh Besar Provinsi: Aceh	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Jenjang: SMA	1 / 1 Rombel	P4TK (PUBK)

Status kelas berubah menjadi "Batal Dilaksanakan"

4.7 Set Jadwal Ujian & Akhiri Kelas

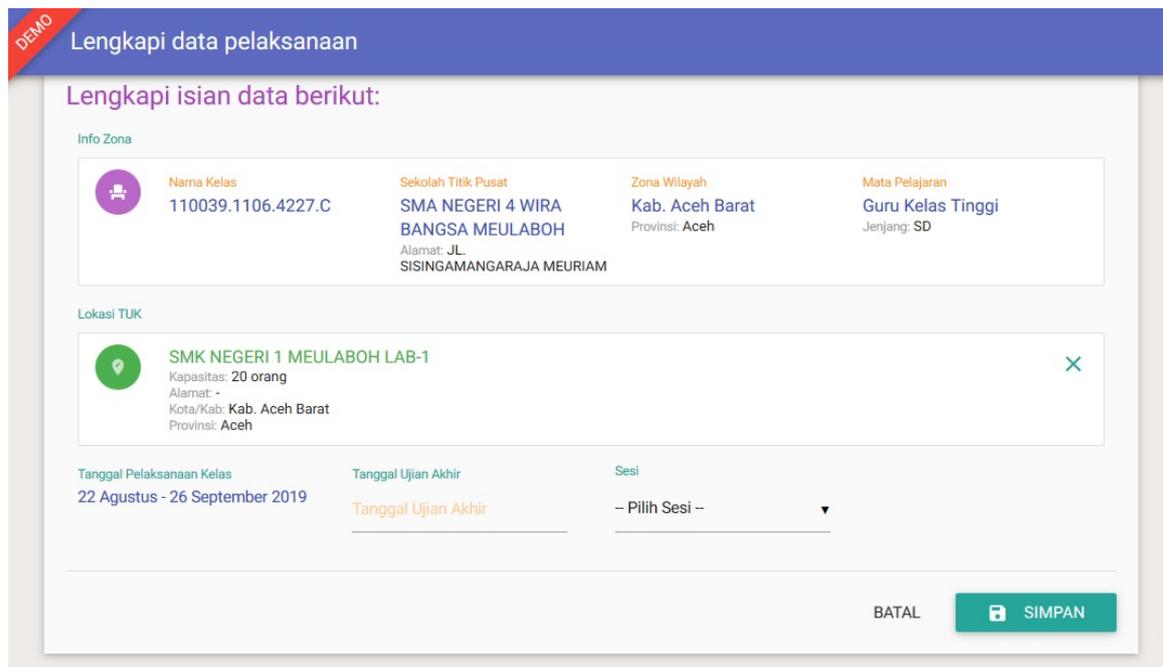
Set Jadwal Ujian dilakukan setelah melakukan Mulai Kelas. Berikut langkah-langkah untuk Set Jadwal Ujian:

1. Klik **Pilih Jadwal Ujian**. Bisa juga melalui klik ikon opsi (), pilih opsi **Pilih Jadwal Ujian**.



The screenshot shows the 'Kelola Kelas Guru Sasaran' interface. At the top, there is a header with 'DEMO' and a menu icon. Below the header, there are several filters: 'Sekolah Titik Pusat' (SMA NEGERI 4 WIRA BANGSA MEULABOH), 'Zona Wilayah' (Kab. Aceh Barat), 'Mata Pelajaran' (Guru Kelas Tinggi), 'Rombel terpakai' (2 / 2 Rombel), and 'Dikelola' (DIKDAS (DD)). The main content area displays a list of classes. The first class is highlighted with a red box around the 'PILIH JADWAL UJIAN' button. The class details include: 'Kelas' (110039.1106.4227.C), 'Status Pelaksanaan' (3 green checkmarks, 1 orange circle), 'Peserta' (19 / 20 org), and 'Aksi selanjutnya' (PILIH JADWAL UJIAN). The second class has a 'PUBLIKASI UJIAN' button. The bottom section shows another school filter: 'SMA NEGERI 1 TEUNOM'.

2. Admin Dinas akan diarahkan ke laman **Lengkapi Data Pelaksanaan**.



The screenshot shows the 'Lengkapi data pelaksanaan' form. The form is titled 'Lengkapi isian data berikut:'. It contains several sections: 'Info Zona' with fields for 'Nama Kelas' (110039.1106.4227.C), 'Sekolah Titik Pusat' (SMA NEGERI 4 WIRA BANGSA MEULABOH), 'Zona Wilayah' (Kab. Aceh Barat), and 'Mata Pelajaran' (Guru Kelas Tinggi). 'Lokasi TUK' is set to 'SMK NEGERI 1 MEULABOH LAB-1'. 'Tanggal Pelaksanaan Kelas' is '22 Agustus - 26 September 2019'. 'Tanggal Ujian Akhir' is empty. 'Sesi' is set to '- Pilih Sesi -'. At the bottom right, there are 'BATAL' and 'SIMPAN' buttons.

3. Klik **Tanggal Ujian Akhir**.

4. Sistem akan memunculkan kalender. Klik tanggal yang dituju, kemudian klik **Tutup**.

5. Setelah menentukan Tanggal Ujian Akhir, klik **Pilih Sesi** dan tentukan sesi Ujian Akhir tersebut.

DEMO Lengkapi data pelaksanaan

Lengkapi isian data berikut:

Info Zona

Nama Kelas 110039.1106.4227.C	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI 4 WIRA BANGSA MEULABOH Alamat: JL. SISINGAMANGARAJA MEURIAM	Zona Wilayah Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Guru Kelas Tinggi Jenjang: SD
---	---	--	---

Lokasi TUK

SMK NEGERI 1 MEULABOH LAB-1
Kapasitas: 20 orang
Alamat: -
Kota/Kab: Kab. Aceh Barat
Provinsi: Aceh

Tanggal Pelaksanaan Kelas
22 Agustus - 26 September 2019

Tanggal Ujian Akhir
25 Oktober, 2019

Sesi
- Pilih Sesi -

BATAL **SIMPAN**

klik untuk memilih sesi

6. Selanjutnya, lakukan perubahan perubahan lokasi TUK jika memang diperlukan. Klik **ikon silang (x)** pada lokasi TUK untuk mengganti lokasi TUK yang baru.

DEMO Lengkapi data pelaksanaan

Lengkapi isian data berikut:

Info Zona

Nama Kelas 110039.1106.4227.C	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI 4 WIRA BANGSA MEULABOH Alamat: JL. SISINGAMANGARAJA MEURIAM	Zona Wilayah Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Guru Kelas Tinggi Jenjang: SD
---	---	--	---

Lokasi TUK

SMK NEGERI 1 MEULABOH LAB-1
Kapasitas: 20 orang
Alamat: -
Kota/Kab: Kab. Aceh Barat
Provinsi: Aceh

Tanggal Pelaksanaan Kelas
22 Agustus - 26 September 2019

Tanggal Ujian Akhir
25 Oktober, 2019

Sesi
Sesi 1

BATAL **SIMPAN**

klik ikon silang untuk ganti Lokasi TUK

7. Klik **Lokasi TUK** untuk memunculkan daftar pilihan TUK.

DEMO Lengkapi data pelaksanaan

Lengkapi isian data berikut:

Info Zona

Nama Kelas 110039.1106.4227.C	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI 4 WIRA BANGSA MEULABOH Alamat: JL. SISINGAMANGARAJA MEURIAM	Zona Wilayah Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Guru Kelas Tinggi Jenjang: SD
---	---	--	---

Lokasi TUK

LOKASI TUK

Tanggal Pelaksanaan Kelas
22 Agustus - 26 September 2019

Tanggal Ujian Akhir
25 Oktober, 2019

Sesi
Sesi 1

BATAL SIMPAN

8. Setelah dimunculkan daftar pilihan TUK, klik ikon **tambah (+)** pada lokasi TUK yang dituju.

DEMO Lengkapi data pelaksanaan

Lengkapi isian data berikut:

Info Zona

Nama Kelas 110039.1106.4227.C	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI 4 WIRA BANGSA MEULABOH Alamat: JL. SISINGAMANGARAJA MEURIAM	Zona Wilayah Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Guru Kelas Tinggi Jenjang: SD
---	---	--	---

Lokasi TUK

LOKASI TUK

Tanggal Pelaksanaan Kelas
22 Agustus - 26 September 2019

Tanggal Ujian Akhir
25 Oktober, 2019

Sesi
Sesi 1

BATAL SIMPAN

Pilih TUK

- SMK NEGERI 1 MEULABOH LAB-1**
Kapasitas: 20 orang
Alamat: -
Kota/Kab: Kab. Aceh Barat
Provinsi: Aceh
- SMK NEGERI 3 MEULABOH**
Kapasitas: 20 orang
Alamat: -
Kota/Kab: Kab. Aceh Barat
Provinsi: Aceh

BATAL

9. Jika sudah klik **SIMPAN**.

DEMO Lengkapi data pelaksanaan

Lengkapi isian data berikut:

Info Zona

Nama Kelas 110039.1106.4227.C	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI 4 WIRA BANGSA MEULABOH Alamat: JL. SISINGAMANGARAJA MEURIAM	Zona Wilayah Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Guru Kelas Tinggi Jenjang: SD
---	---	--	---

Lokasi TUK

SMK NEGERI 3 MEULABOH
Kapasitas: 20 orang
Alamat: -
Kota/Kab: Kab. Aceh Barat
Provinsi: Aceh

Tanggal Pelaksanaan Kelas
22 Agustus - 26 September 2019

Tanggal Ujian Akhir
25 Oktober, 2019

Sesi
Sesi 1

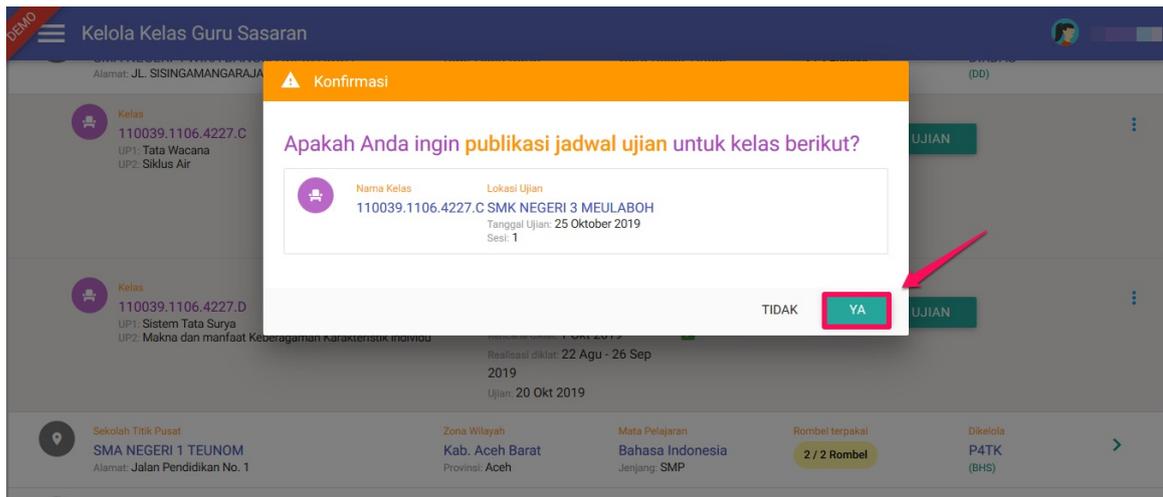
BATAL **SIMPAN**

10. Sistem akan mengarahkan Anda kembali ke laman Kelola Kelas Guru Sasaran. Klik **Publikasi Ujian** pada kelas yang telah di set Jadwal Ujian untuk mempublikasi informasi ujian kepada peserta kelas mengenai Jadwal Ujian Akhir.

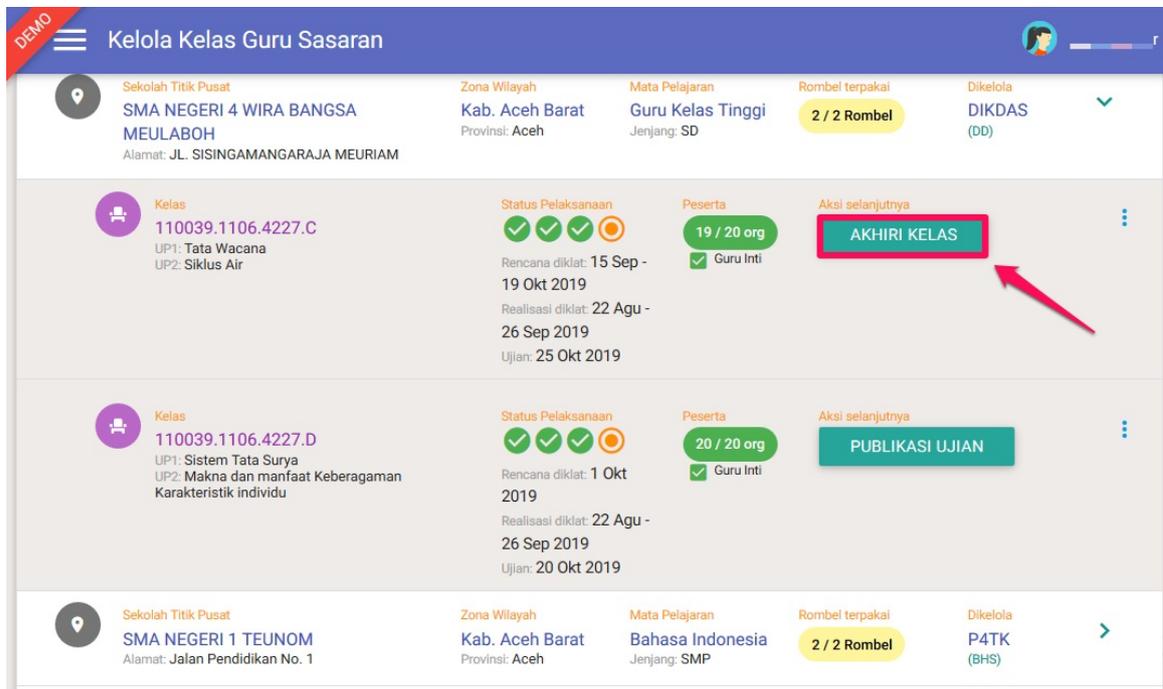
DEMO Kelola Kelas Guru Sasaran

Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI 4 WIRA BANGSA MEULABOH Alamat: JL. SISINGAMANGARAJA MEURIAM	Zona Wilayah Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Guru Kelas Tinggi Jenjang: SD	Rombel terpakai 2 / 2 Rombel	Dikelola DIKDAS (DD)
Kelas 110039.1106.4227.C UP1: Tata Wacana UP2: Siklus Air	Status Pelaksanaan Rencana diklat: 15 Sep - 19 Okt 2019 Realisasi diklat: 22 Agu - 26 Sep 2019 Ujian: 25 Okt 2019	Peserta 19 / 20 org Guru Inti	Aksi selanjutnya PUBLIKASI UJIAN	
Kelas 110039.1106.4227.D UP1: Sistem Tata Surya UP2: Makna dan manfaat Keberagaman Karakteristik individu	Status Pelaksanaan Rencana diklat: 1 Okt 2019 Realisasi diklat: 22 Agu - 26 Sep 2019 Ujian: 20 Okt 2019	Peserta 20 / 20 org Guru Inti	Aksi selanjutnya PUBLIKASI UJIAN	
Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI 1 TEUNOM Alamat: Jalan Pendidikan No. 1	Zona Wilayah Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Bahasa Indonesia Jenjang: SMP	Rombel terpakai 2 / 2 Rombel	Dikelola P4TK (BHS)

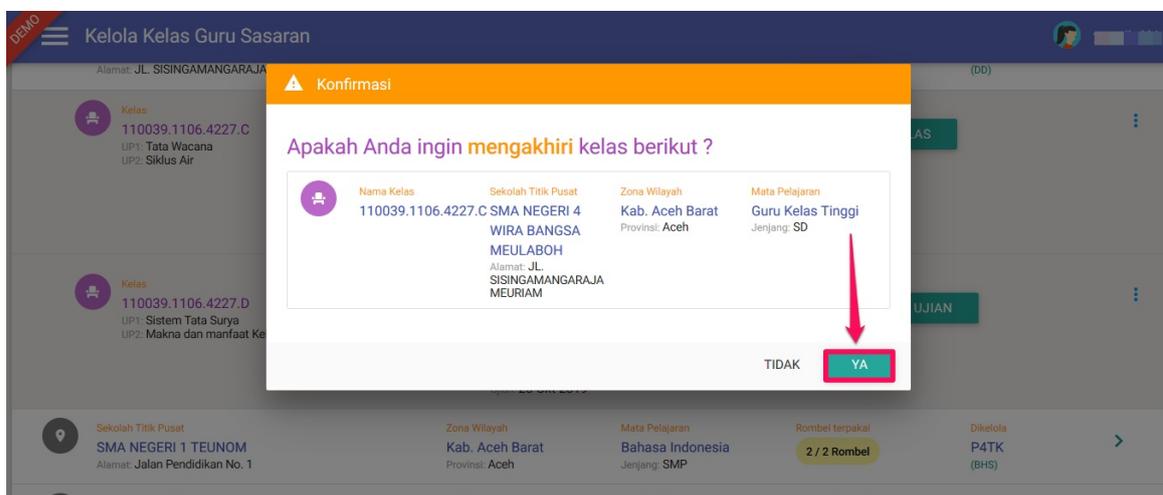
11. Sistem memunculkan Konfirmasi Publikasi Jadwal Ujian untuk kelas tersebut. Klik **YA**.



12. Kemudian klik **AKHIRI KELAS**. Atau bisa melalui klik opsi (⋮), pilih opsi **Akhiri Kelas**.



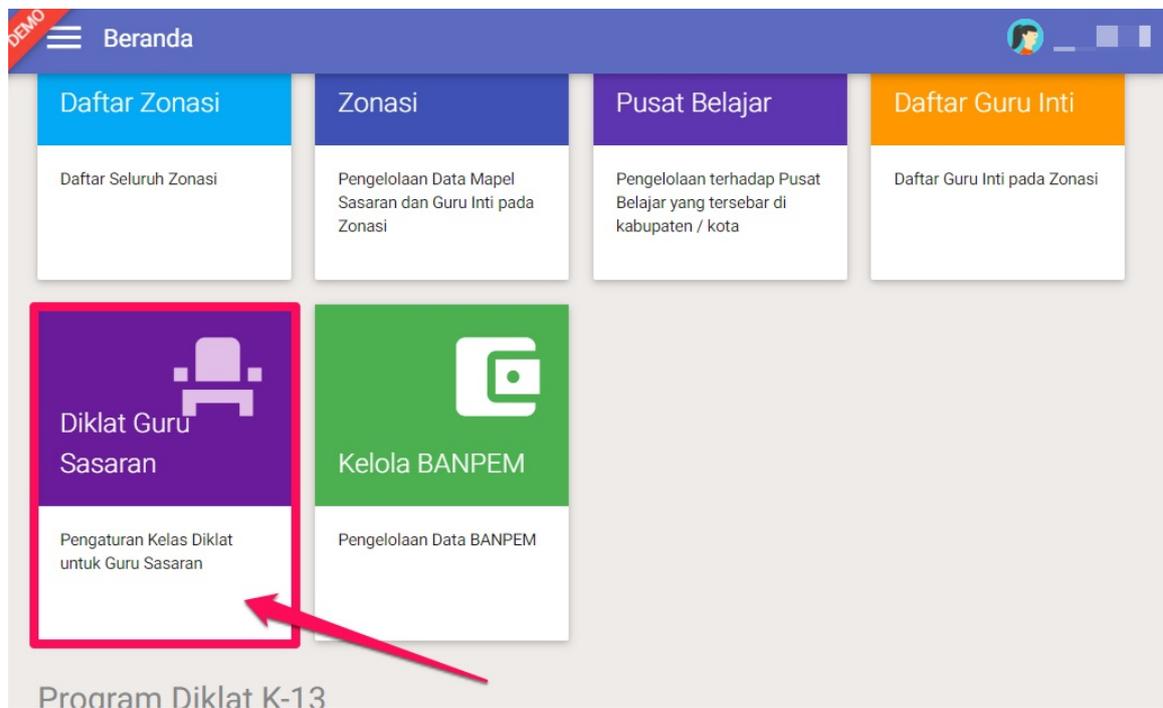
13. Muncul konfirmasi untuk mengakhiri kelas, lalu klik **YA**.



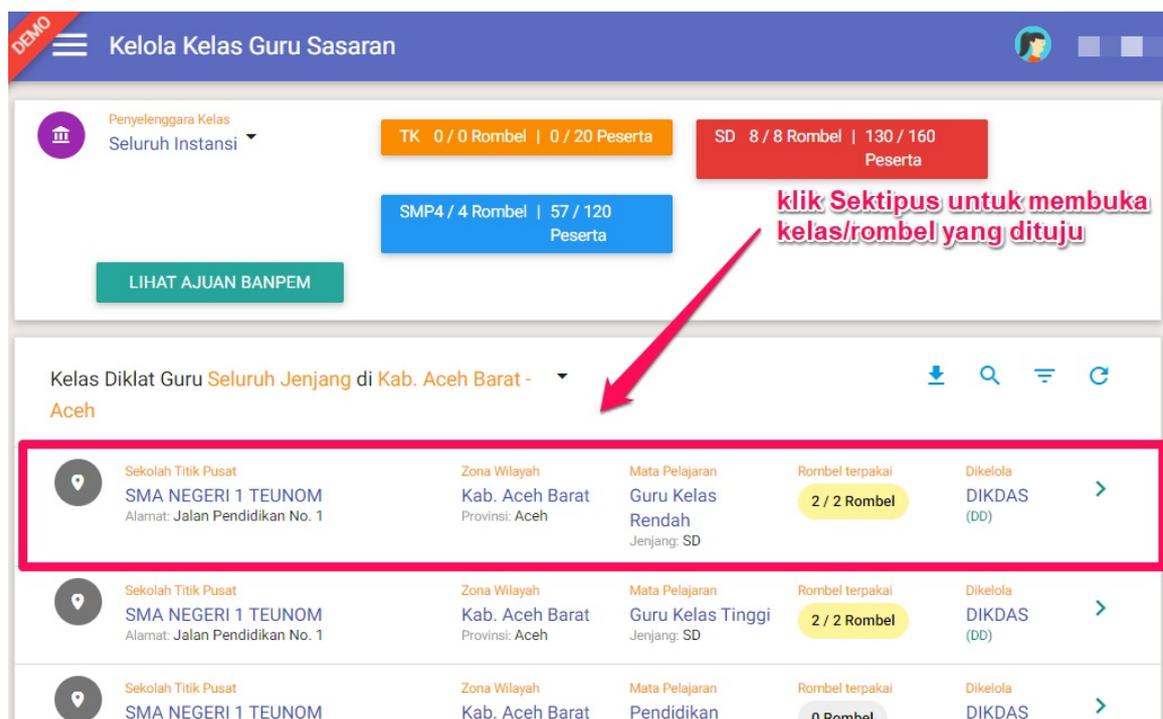
4.8 Lihat Penilaian Peserta

Berikut langkah-langkah untuk melihat hasil Penilaian Peserta **Diklat** Guru Sasaran pada Program **PKP** :

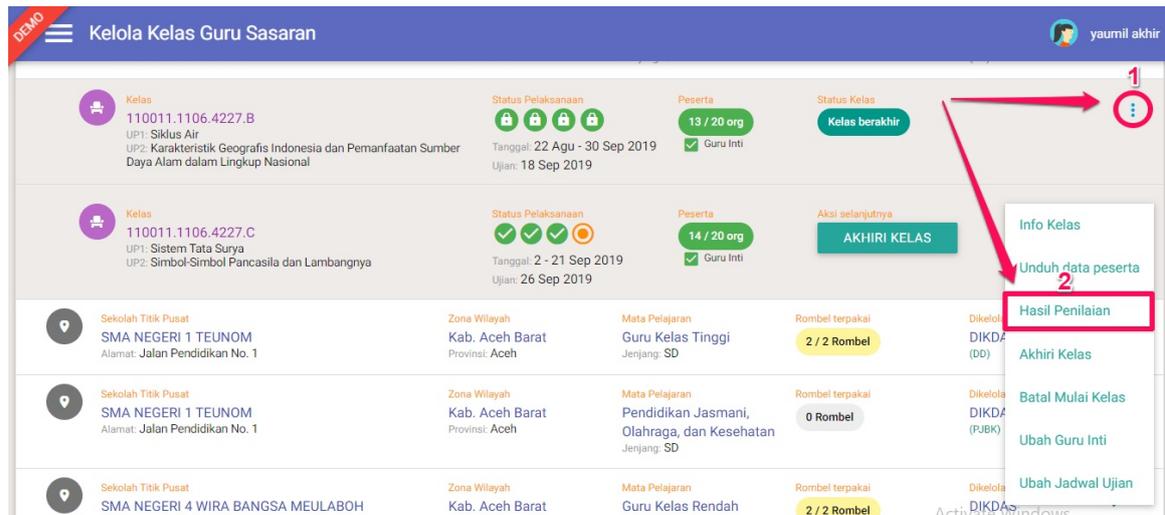
1. Login **SIMPKB**.
2. Pilih modul **Diklat Guru Sasaran** pada halaman **Beranda**.



3. Sistem akan menampilkan **Laman Kelola Kelas Diklat Guru Sasaran**. Klik **Sekolah Titik Pusat** (Sektipus) yang dituju untuk membuka pilihan Kelas/Rombel.

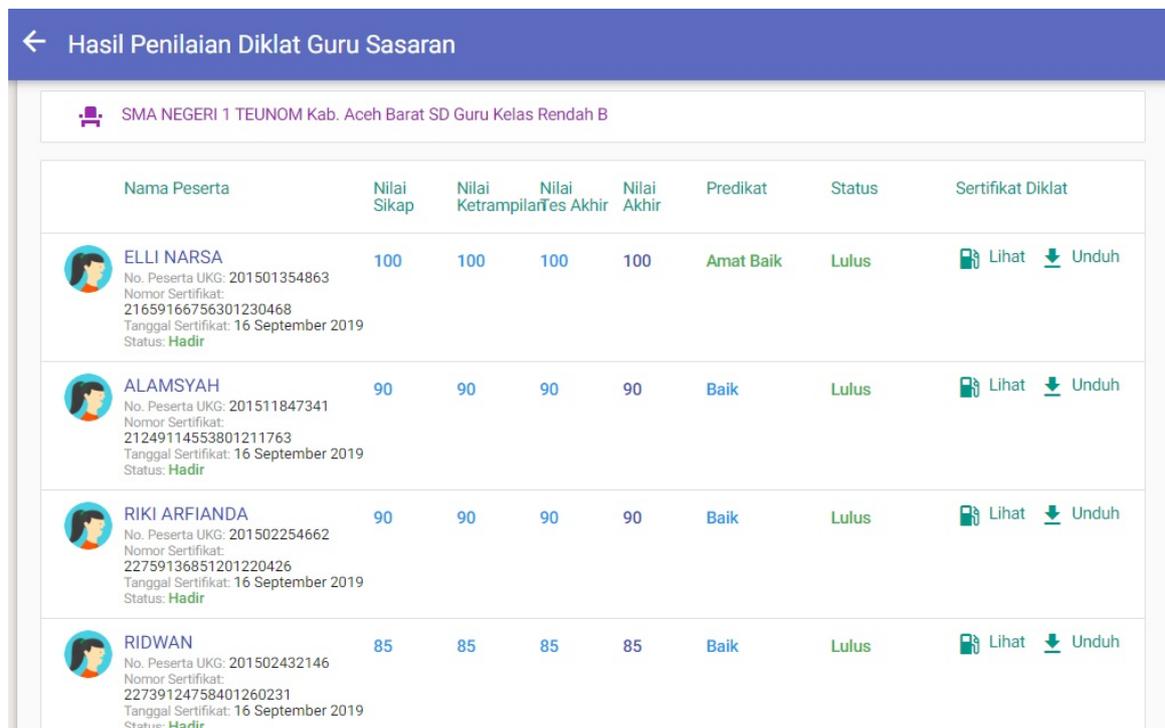


4. Klik opsi () pada kelas yang dituju. Pilih opsi **Hasil Penilaian**.



The screenshot shows the 'Kelola Kelas Guru Sasaran' interface. At the top right, there is a user profile 'yaumul akhir'. Below the header, there are two class cards. The first card is for 'Kelas 110011.1106.4227.B' with a status of 'Kelas berakhir'. The second card is for 'Kelas 110011.1106.4227.C' with a status of 'AKHIRI KELAS'. A red arrow points from a three-dot menu icon (labeled '1') to the 'Hasil Penilaian' option in a dropdown menu (labeled '2'). The dropdown menu also includes options like 'Info Kelas', 'Unduh data peserta', 'Akhiri Kelas', 'Batal Mulai Kelas', 'Ubah Guru Inti', and 'Ubah Jadwal Ujian'.

5. Sistem akan mengarahkan ke laman **Hasil Penilaian Diklat Guru Sasaran**.



The screenshot shows the 'Hasil Penilaian Diklat Guru Sasaran' interface. The title is 'SMA NEGERI 1 TEUNOM Kab. Aceh Barat SD Guru Kelas Rendah B'. Below the title is a table with the following columns: Nama Peserta, Nilai Sikap, Nilai Keterampilan, Tes Akhir, Nilai Akhir, Predikat, Status, and Sertifikat Diklat. The table contains four rows of participant data.

Nama Peserta	Nilai Sikap	Nilai Keterampilan	Tes Akhir	Nilai Akhir	Predikat	Status	Sertifikat Diklat
 ELLI NARSA No. Peserta UKG: 201501354863 Nomor Sertifikat: 21659166756301230468 Tanggal Sertifikat: 16 September 2019 Status: Hadir	100	100	100	100	Amat Baik	Lulus	 Lihat  Unduh
 ALAMSYAH No. Peserta UKG: 201511847341 Nomor Sertifikat: 21249114553801211763 Tanggal Sertifikat: 16 September 2019 Status: Hadir	90	90	90	90	Baik	Lulus	 Lihat  Unduh
 RIKI ARFIANDA No. Peserta UKG: 201502254662 Nomor Sertifikat: 22759136851201220426 Tanggal Sertifikat: 16 September 2019 Status: Hadir	90	90	90	90	Baik	Lulus	 Lihat  Unduh
 RIDWAN No. Peserta UKG: 201502432146 Nomor Sertifikat: 22739124758401260231 Tanggal Sertifikat: 16 September 2019 Status: Hadir	85	85	85	85	Baik	Lulus	 Lihat  Unduh

Catatan:

Nilai akan muncul apabila sudah dilakukan Set Nilai oleh Guru Inti. Apabila belum diset, nilai tidak akan muncul.

5. Kelola Banpem (Bantuan Pemerintah)

Sebelum dilakukan pengajuan Banpem maka harus sudah dilakukan set guru peserta kelas dan dilakukan penutupan peserta kelas.

Catatan : Setelah pengajuan Banpem maka **JUMLAH** guru peserta kelas **TIDAK BISA** diubah, namun tetap bisa dilakukan penggantian jika ada guru yang berhalangan.

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk Pengajuan Banpem :

1. Pada laman Kelola Kelas **Diklat** Guru, klik tombol **Lihat Ajuan Banpem**

The screenshot shows the 'Kelola Kelas Diklat Guru' interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the title 'Kelola Kelas Diklat Guru', and a 'LOGIN DINAS' button. Below the navigation bar, there is a section for 'Penyelenggara Kelas' with a dropdown menu showing 'P4TK BAHASA'. A red box highlights a green button labeled 'LIHAT AJUAN BANPEM' with a red arrow pointing to it. To the right of this button are four summary cards for different levels: SMP (13 / 20 Kelas | 376 / 400 Peserta), SMA (35 / 40 Kelas | 678 / 800 Peserta), SMK (10 / 10 Kelas | 200 / 200 Peserta), and SLB (2 / 5 Kelas | 38 / 100 Peserta). Below these cards, there is a section for 'Kelas Diklat Guru' with a dropdown menu set to 'Seluruh Jenjang'. The main content area displays details for 'Sekolah Titik Pusat SMAN UNGGUL ACEH TIMUR' and 'Pusat Belajar SMPN 2 IDI'. It includes fields for 'Jenjang' (SMP), 'Mapel' (Bahasa Indonesia), 'Dikelola' (P4TK), and 'Rombel terpakai' (1 / 2). There are also status indicators for 'Status Pelaksanaan' (Diklat #73493), 'Peserta' (10 / 40 org), and 'Status kelas' (Siap diajukan). A pagination bar at the bottom shows 'Halaman 1 dari 12'.

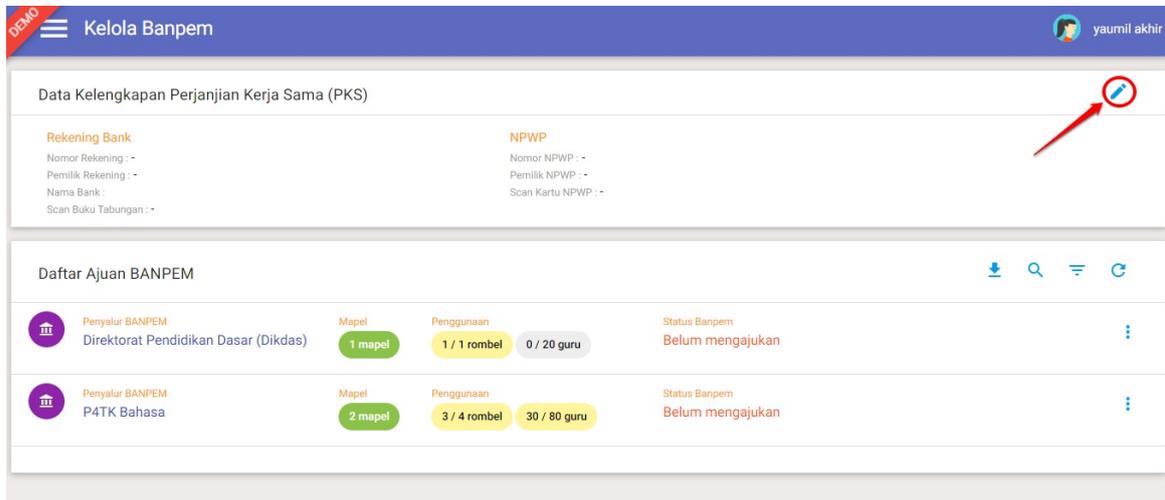
2. Atau bisa juga dengan kembali ke halaman Beranda dan klik modul **KELOLABANPEM**.

The screenshot shows the 'Beranda' (Home) dashboard. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the title 'Beranda', and a 'DEMO' label. Below the navigation bar, there are four main modules: 'Daftar Zonasi' (Daftar Seluruh Zonasi), 'Kelola Sasaran Zonasi' (Pengelolaan Data Mapel Sasaran dan Guru Inti pada Zonasi), 'Pusat Belajar' (Pengelolaan terhadap Pusat Belajar yang tersebar di kabupaten / kota), and 'Diklat Guru Sasaran' (Pengaturan Kelas Diklat untuk Guru Sasaran). Below these modules, there is a green module labeled 'Kelola BANPEM' (Pengelolaan Data BANPEM) with a red arrow pointing to it.

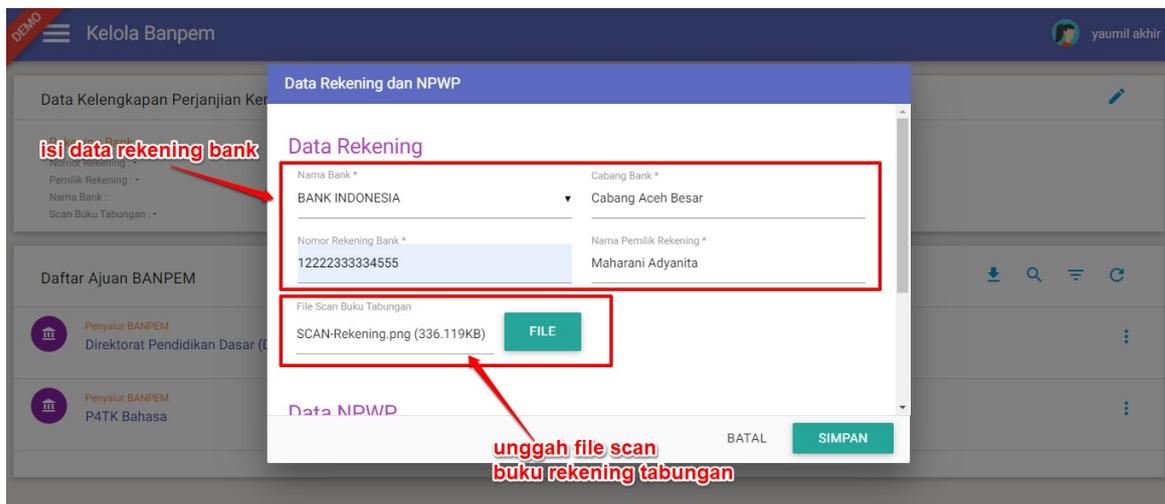
5.1 Ajukan Banpem

Sebelum mengajukan banpem, lengkapi terlebih dahulu Data Kelengkapan Perjanjian Kerja Sama (PKS), berikut langkah singkat untuk mengisi **Data Kelengkapan Perjanjian Kerja Sama (PKS)** :

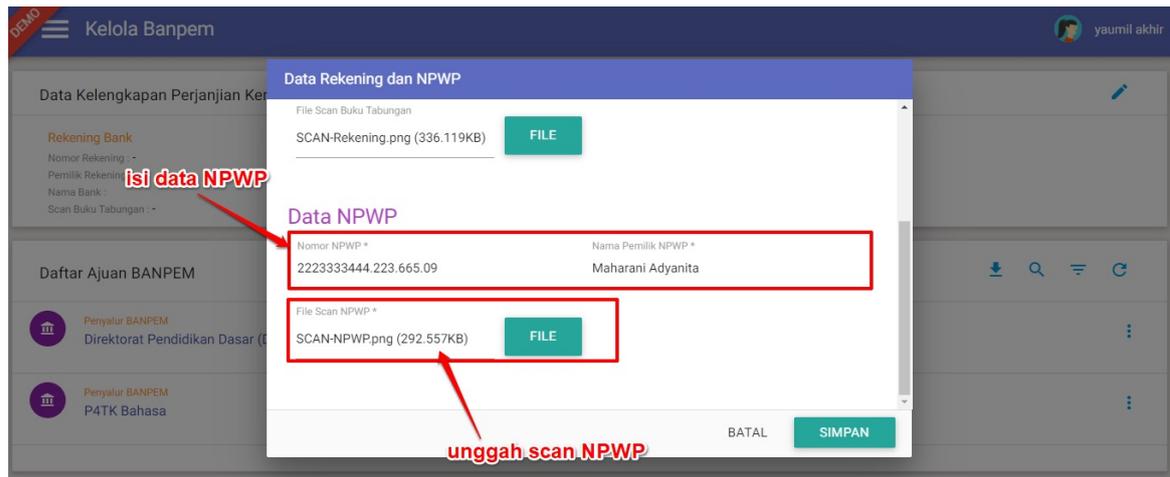
1. Pada laman Kelola Banpem, klik tombol **edit (ikon pensil)** pada kolom Data Kelengkapan Perjanjian Kerja Sama (PKS).



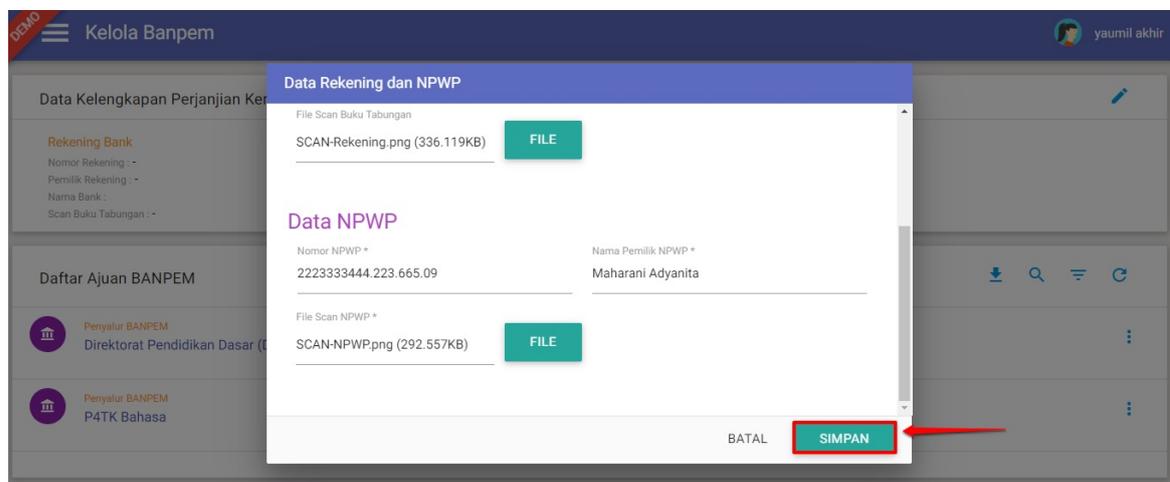
2. Pada kotak dialog yang muncul, lengkapi data rekening bank pada form isian yang disediakan. Pastikan Anda juga **mengunggah file scan buku tabungan** yang sudah disiapkan dari lokal komputer.



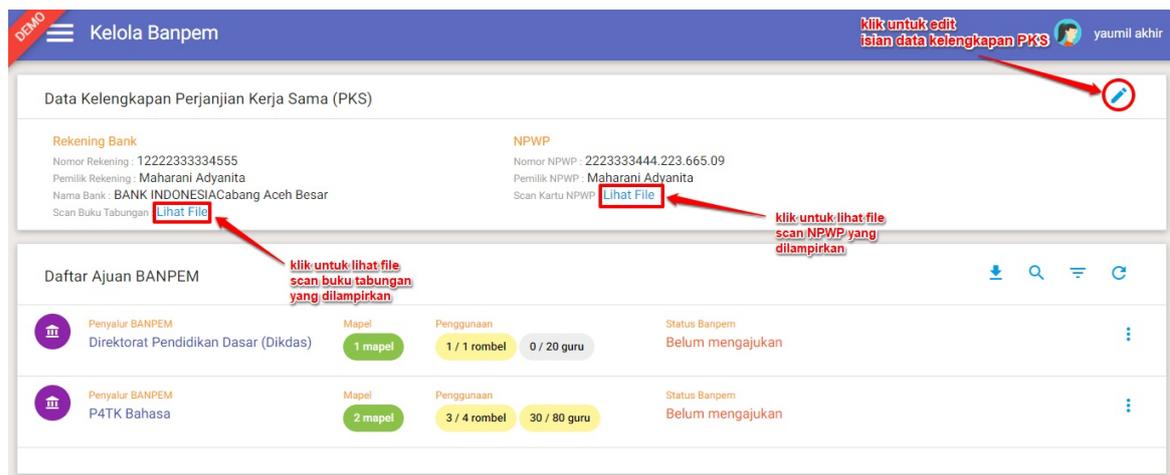
3. Gulir laman ke bawah pada kotak dialog tersebut, isikan juga data NPWP pada form isian yang telah disediakan. Pastikan juga mengunggah file scan NPWP.



4. Jika data rekening bank dan NPWP telah diisikan, Klik **SIMPAN**.

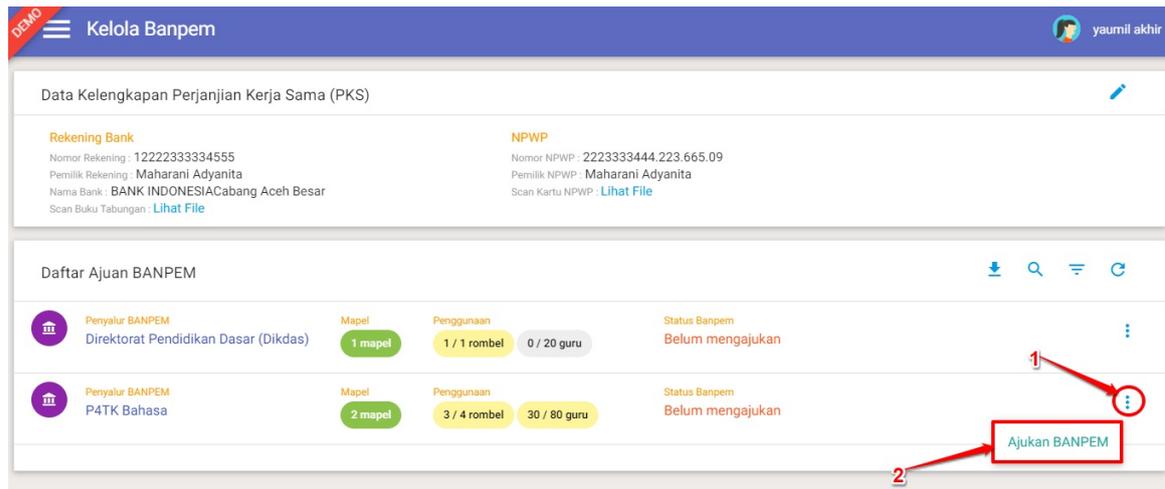


5. Data kelengkapan PKS berhasil ditambahkan.



Setelah data kelengkapan perjanjian kerja sama (PKS) diisikan, admin dinas dihimbau untuk segera mengajukan banpem yang diterima. Berikut langkah singkat **ajukan banpem oleh admin Dinas Pendidikan** :

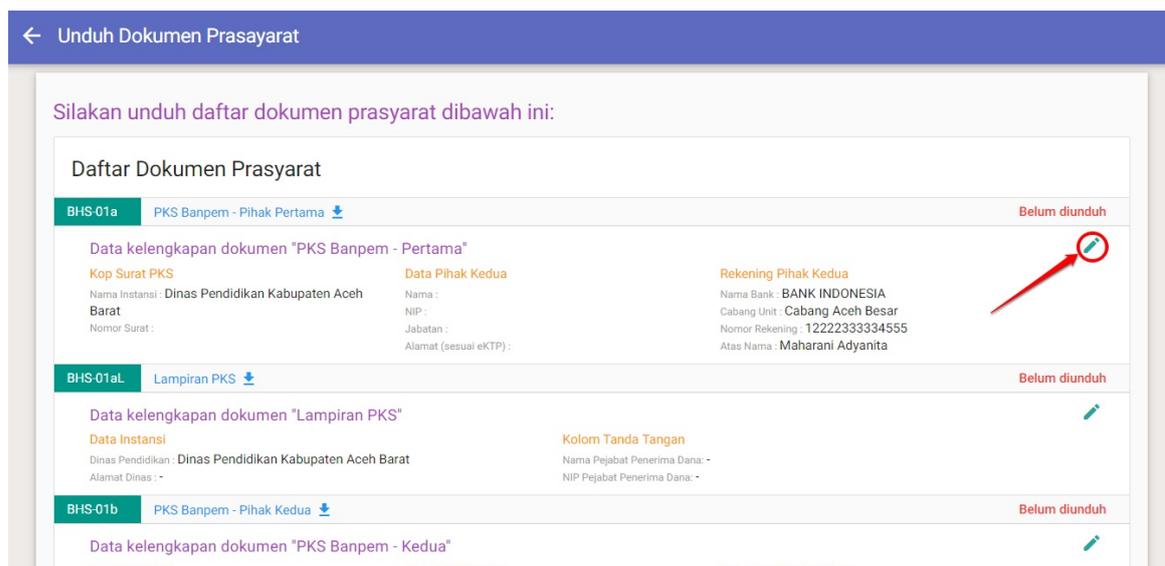
1. Pada halaman Kelola BANPEM, pilih data dari daftar ajuan Banpem yang diterima. Klik tombol titik tiga (tombol opsi dan pilih opsi **Ajukan Banpem**



2. Dimunculkan konfirmasi untuk ajukan Banpem, klik **YA** jika sudah benar.

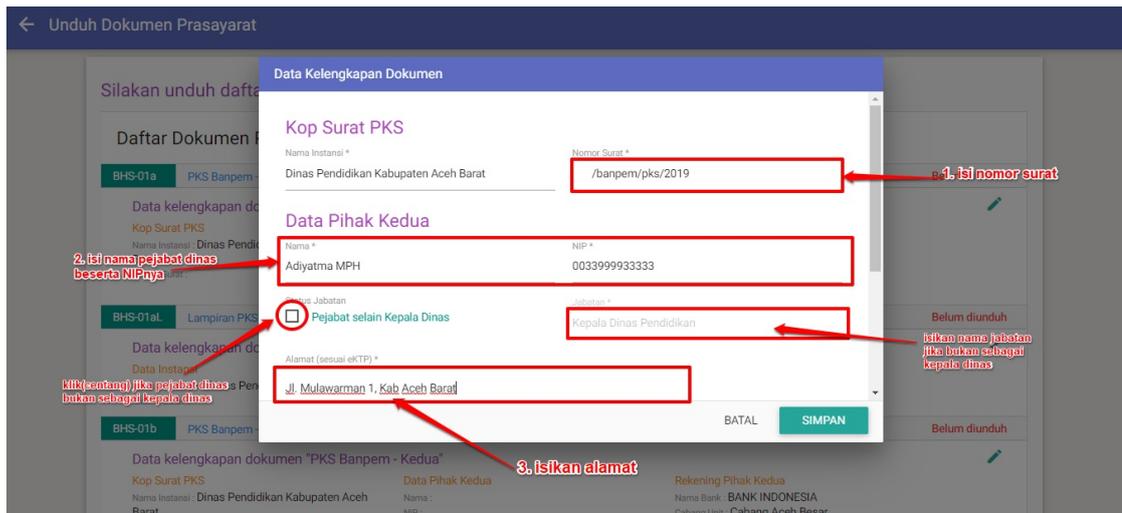


3. Akan dimunculkan laman unduh dokumen Prasyarat Banpem, isikan data kelengkapan PKS (nomor surat, data pejabat penerima banpem, rekening bank). Klik ikon Pensil (edit) pada kolom Data Kelengkapan PKS.

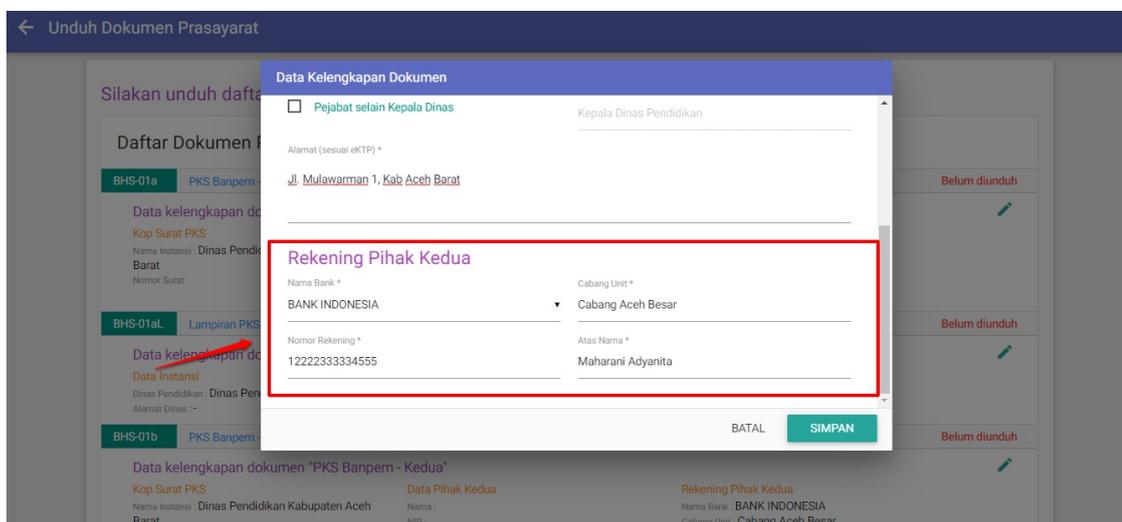


4. Pada kotak dialog yang muncul, isikan data berikut dan "SIMPAN" ;

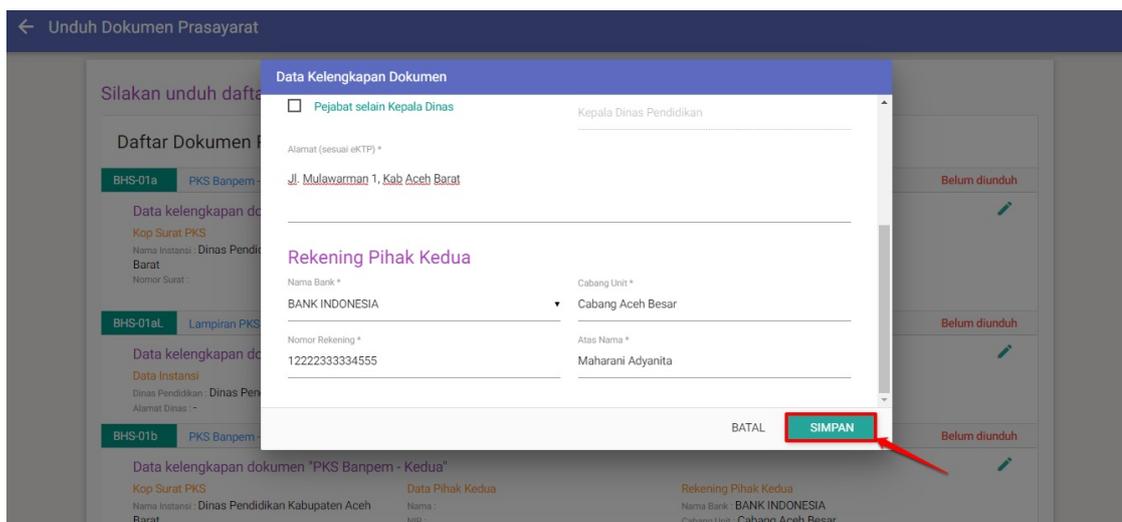
- i. Isikan Nomor Surat dan data Pihak Kedua (data pihak penerima Banpem)



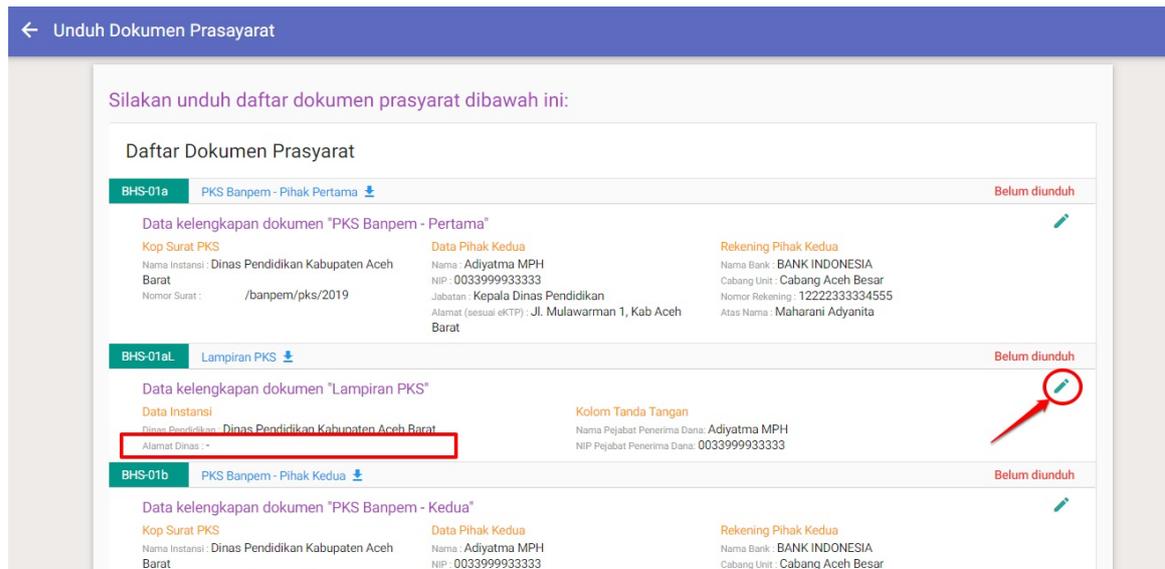
- ii. Gulir laman kebawah pada kotak dialog tersebut. Isikan data rekening bank pada kolom isian yang disediakan jika masih kosong.



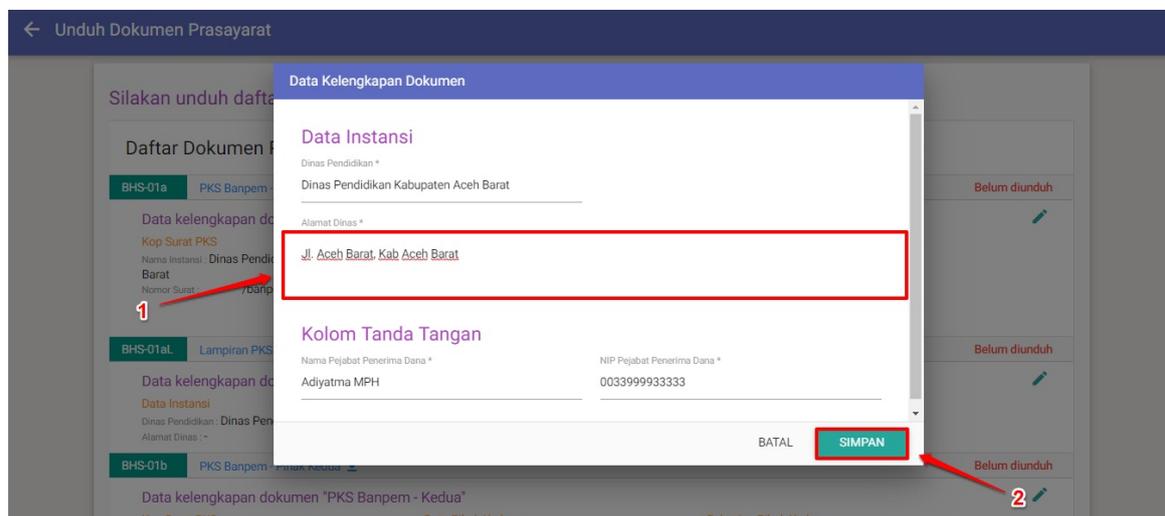
- iii. Klik SIMPAN jika data sudah kelengkapan dokumen sudah sesuai.



- 5. Isikan juga alamat dinas, pada kolom **Lampiran PKS**, klik tombol edit (ikon pensil).



6. pada kotak dialog yang muncul, isikan alamat dinas pada kolom isian yang telah disediakan. Jika telah sesuai klik **SIMPAN**.



7. Isian data dokumen kerja sama telah terisi. Selanjutnya klik pada nama dokumen untuk mengunduh semua semua dokumen prasyarat.

← Unduh Dokumen Prasyarat

Silakan unduh daftar dokumen prasyarat dibawah ini:

Daftar Dokumen Prasyarat

MAT-01a **PKS Banpem - Pihak Pertama**  Belum diunduh

Data kelengkapan dokumen "PKS Banpem - Pertama" 

Kop Surat PKS Nama Instansi : Dinas Pendidikan Kabupaten Aceh Besar Nomor Surat : 1234	Data Pihak Kedua Nama : Andre NIP : 1980080800000002 Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan SK Pejabat selain Kepala Dinas : Lihat File Alamat (sumber eKTP) : Jl. Himpun No.1	Rekening Pihak Kedua Nama Bank : BANK NEGARA INDONESIA Cabang Unit : KCP LAMBARO Nomor Rekening : 0231901099 Atas Nama : Andre h
--	---	--

MAT-01L **Lampiran PKS**  Belum diunduh

Data kelengkapan dokumen "Lampiran PKS" 

Data Instansi Dinas Pendidikan : Dinas Pendidikan Kabupaten Aceh Besar Alamat Dinas : Jl. T. Bachtiar Panglima Polem, SH, Kota Jantho - Aceh Besar Kode POS (23918).	Kolom Tanda Tangan Nama Pejabat Penerima Dana: Andre NIP Pejabat Penerima Dana: 1980080800000002
---	---

MAT-01b **PKS Banpem - Pihak Kedua**  Belum diunduh

Data kelengkapan dokumen "PKS Banpem - Kedua" 

← Unduh Dokumen Prasyarat

MAT-02 **Kuitansi Banpem**  Belum diunduh

Data kelengkapan dokumen "Kuitansi Banpem" 

Data Instansi Nama Instansi : Dinas Pendidikan Kabupaten Aceh Besar	Kolom Tanda Tangan Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan SK Pejabat selain Kepala Dinas : Lihat File Nama : Andre NIP : 1980080800000002
---	---

MAT-04 **Surat Kesanggupan Pelaksanaan**  Belum diunduh

Data kelengkapan dokumen "Surat Kesanggupan Pelaksanaan" 

Data Pejabat Penerima Dana Nama : Andre NIP : 1980080800000002 Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan SK Pejabat selain Kepala Dinas : Lihat File Instansi : Dinas Pendidikan Kabupaten Aceh Besar Alamat : Jl. T. Bachtiar Panglima Polem, SH, Kota Jantho - Aceh Besar Kode POS (23918).	Jadwal Pelaksanaan Tanggal Mulai : 21 September 2019
--	--

MAT-05 **Surat Kesanggupan Pengembalian**  Belum diunduh

Data kelengkapan dokumen "Surat Kesanggupan Pengembalian" 

Data Pejabat Penerima Dana Nama : Andre NIP : 1980080800000002 Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan SK Pejabat selain Kepala Dinas : Lihat File Instansi : Dinas Pendidikan Kabupaten Aceh Besar Alamat : Jl. T. Bachtiar Panglima Polem, SH, Kota Jantho - Aceh Besar Kode POS (23918).	Kolom Tanda Tangan Nama : Andre NIP : 1980080800000002
--	---

MAT-06 **Surat Pengajuan Rencana Anggaran Biaya (RAB)**  Belum diunduh

Data kelengkapan dokumen "Surat Pengajuan RAB" 

Data Instansi Nama Instansi : Dinas Pendidikan Kabupaten Aceh Besar	Kolom Tanda Tangan Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan SK Pejabat selain Kepala Dinas : Lihat File
---	---

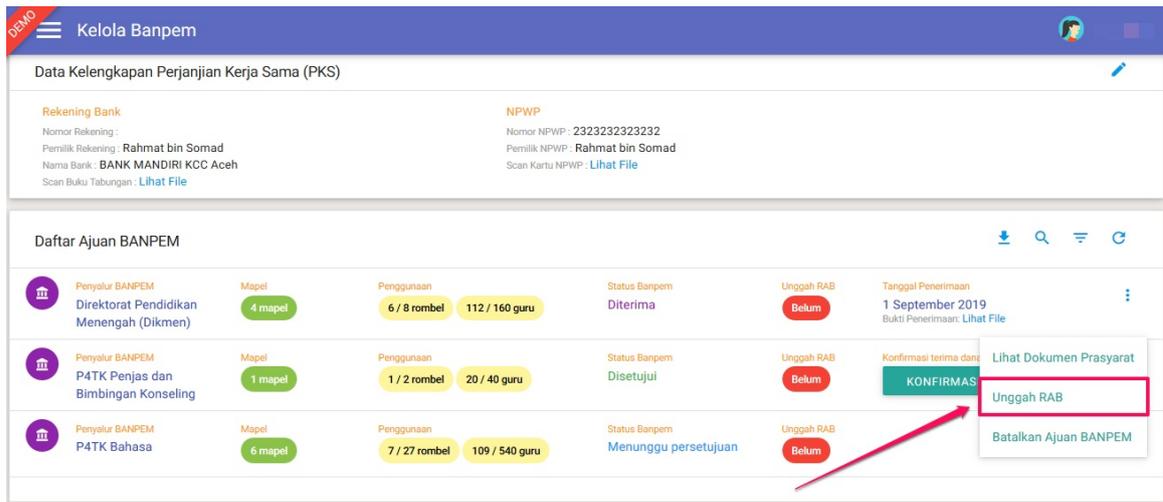
Klik untuk unduh masing-masing dokumen

8. Pastikan Anda juga mengunduh File Template RAB yang sudah disediakan, klik pada kolom unduhan Template RAB.

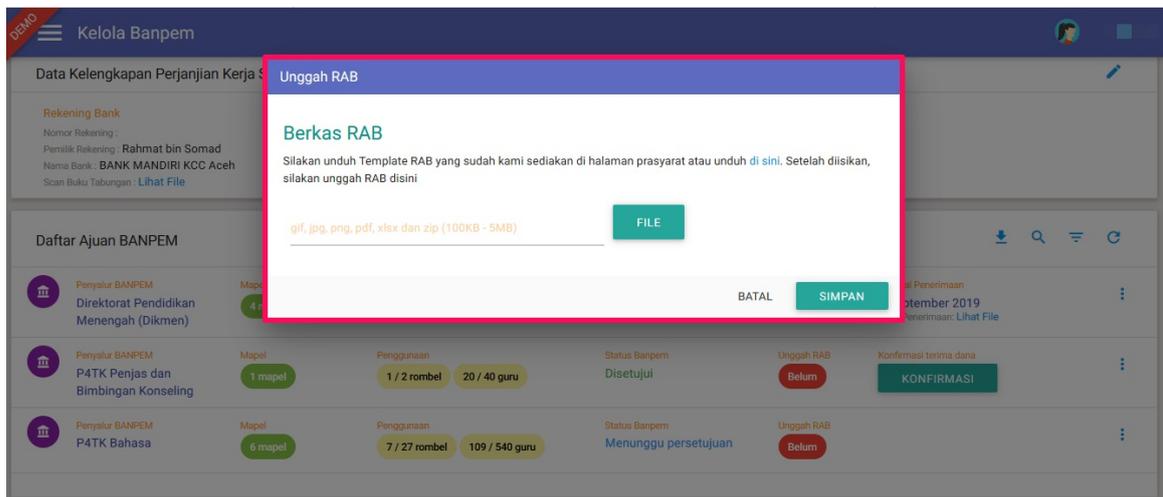


9. Selanjutnya isikan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk penggunaan dana bantuan pada tiap-tiap rombel atau kelas pada template yang sudah diunduh tersebut (detil petunjuk pengisian RAB akan dibahas pada bab selanjutnya).
10. Pengajuan banpem berhasil dilakukan, klik tombol **Kembali** untuk mengajukan banpem dari satker/P4TK lainnya.
11. Ulangi langkah diatas untuk dapat mengajukan dan mengunduh dokumen prasyarat pada ajuan banpem lainnya.

1. Pada halaman Kelola Banpem pilih data yang sudah diajukan. Klik tombol opsi () dan pilih opsi **Unggah RAB**.

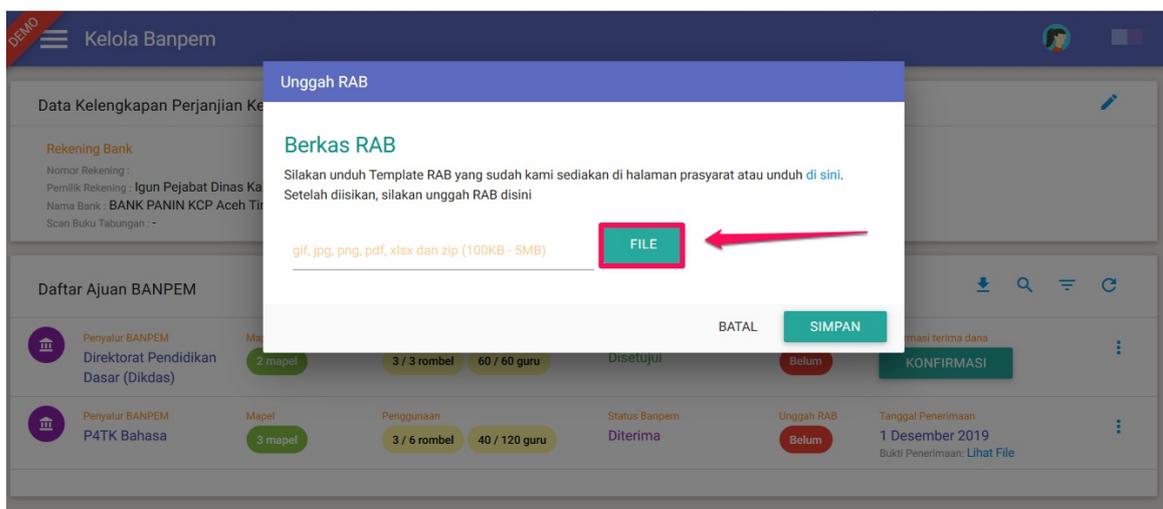


2. Akan dimunculkan kotak dialog Unggah File RAB.

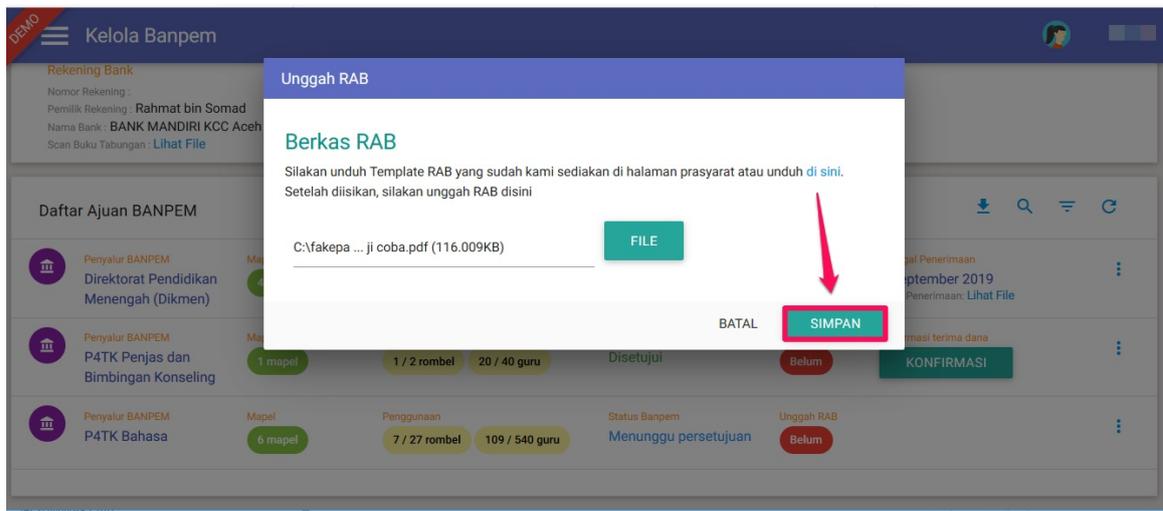


3. Pastikan Anda sudah menyiapkan File RAB yang akan diunggah pada lokal komputer Anda.

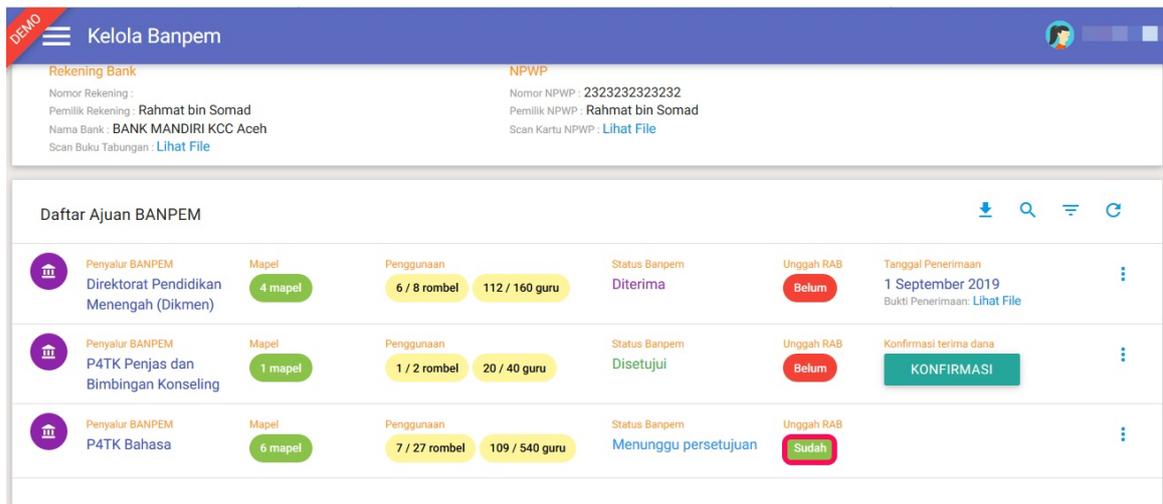
4. Klik tombol **File**.



- Selanjutnya pilih file yang akan diunggah dari lokal komputer Anda (file berformat gif, jpg, png, pdf, xlsx dan zip serta ukuran maksimal file 50MB).
- Jika file sudah sesuai klik **SIMPAN**.



- Unggah RAB berhasil dilakukan.



- Untuk melihat hasil unggahan file RAB tersebut silakan menuju halaman Unduhan Dokumen Prasyarat klik tombol opsi () pada ajuan Banpem yang sudah diunggah RAB-nya dan pilih opsi **Lihat Dokumen Prasyarat**.

Kelola Banpem

Rekening Bank
 Nomor Rekening : Rahmat bin Somad
 Pemilik Rekening : **RAHMAT bin Somad**
 Nama Bank : **BANK MANDIRI KCC Aceh**
 Scan Buku Tabungan : [Lihat File](#)

NPWP
 Nomor NPWP : 2323232323232
 Pemilik NPWP : **Rahmat bin Somad**
 Scan Kartu NPWP : [Lihat File](#)

Daftar Ajuan BANPEM

Penyalur BANPEM	Mapel	Penggunaan	Status Banpem	Unggah RAB	Tanggal Penerimaan
Direktorat Pendidikan Menengah (Dikmen)	4 mapel	6 / 8 rombel 112 / 160 guru	Diterima	Belum	1 September 2019 Bukti Penerimaan: Lihat File
P4TK Penjas dan Bimbingan Konseling	1 mapel	1 / 2 rombel 20 / 40 guru	Disetujui	Belum	Konfirmasi ter KONFIRMASI <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Lihat Dokumen Prasyarat Unggah RAB Batalkan Ajuan BANPEM </div>
P4TK Bahasa	6 mapel	7 / 27 rombel 109 / 540 guru	Menunggu persetujuan	Sudah	

9. Pada laman Unduh Dokumen Prasyarat gulir laman ke bawah, klik **Lihat File** pada kolom Template Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Unduh Dokumen Prasyarat

Instansi : Dinas Pendidikan Provinsi Aceh
 Alamat : Jl Pahlawan no 1

BHS-06 Surat Pengajuan Rencana Anggaran Biaya (RAB) [↓](#) Belum diunduh

Data kelengkapan dokumen "Surat Pengajuan RAB" [✎](#)

Data Instansi
 Nama Instansi : Dinas Pendidikan Provinsi Aceh

Kolom Tanda Tangan
 Jabatan: Kepala Bidang GTK
 SK Pejabat selain Kepala Dinas : [Lihat File](#)
 Nama: Muhammad Ali
 NIP: 2223333344444444

BHS-RAB Template Rencana Anggaran Biaya (RAB) [↓](#) Belum diunduh

Data "Berkas RAB" [✎](#)

Data Berkas
 Berkas RAB : [Lihat File](#)

Klik Lihat File untuk melihat hasil unduhan RAB

KEMBALI

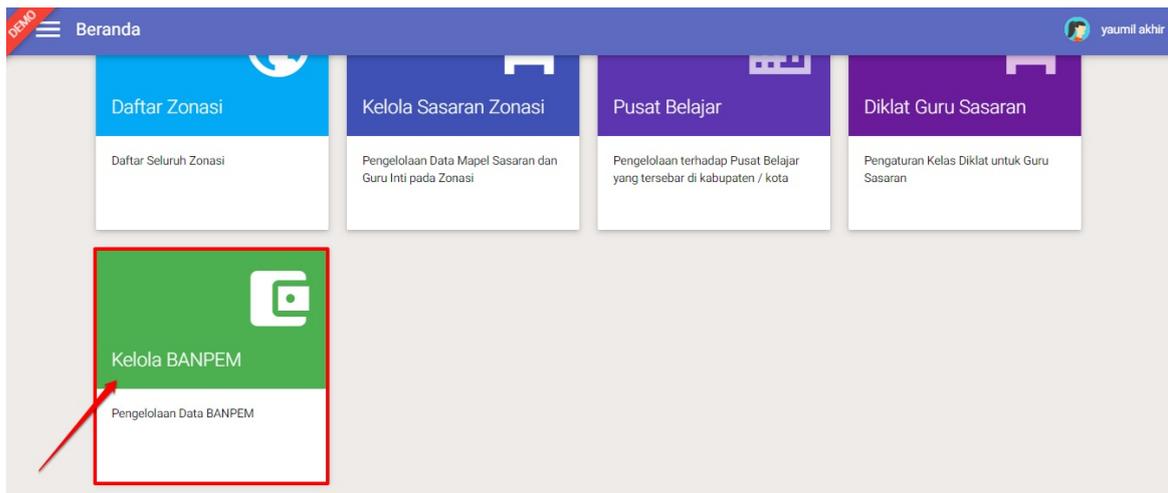
5.3 Konfirmasi Terima Dana Banpem

Langkah ini dilakukan oleh dinas pendidikan yang telah disetujui ajuan banpemnya oleh satker/direktorat penyalur dana banpem.

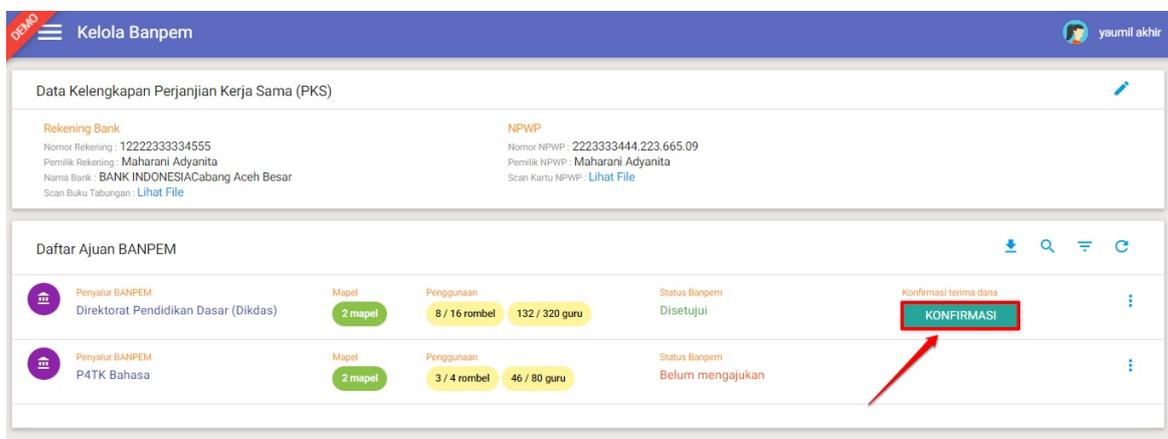
Pastikan Anda telah menerima dana bantuan (dana telah dikirim ke rekening dinas pendidikan) sebelum melakukan proses konfirmasi terima dana pada sistem

Berikut prosedur yang dilakukan untuk menkonfirmasi telah terima dana oleh admin dinas pendidikan :

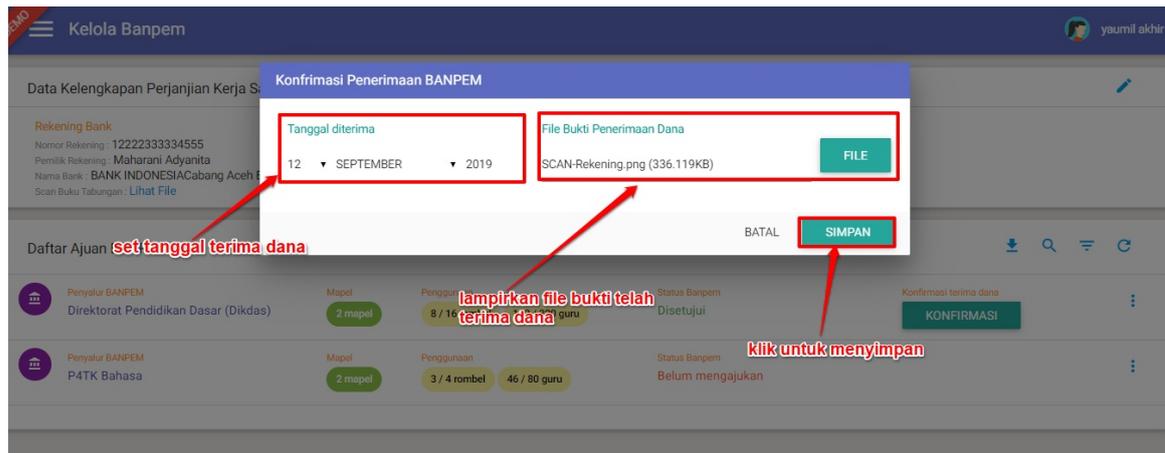
1. Pada laman beranda admin, pilih menu modul "**Kelola Banpem**".



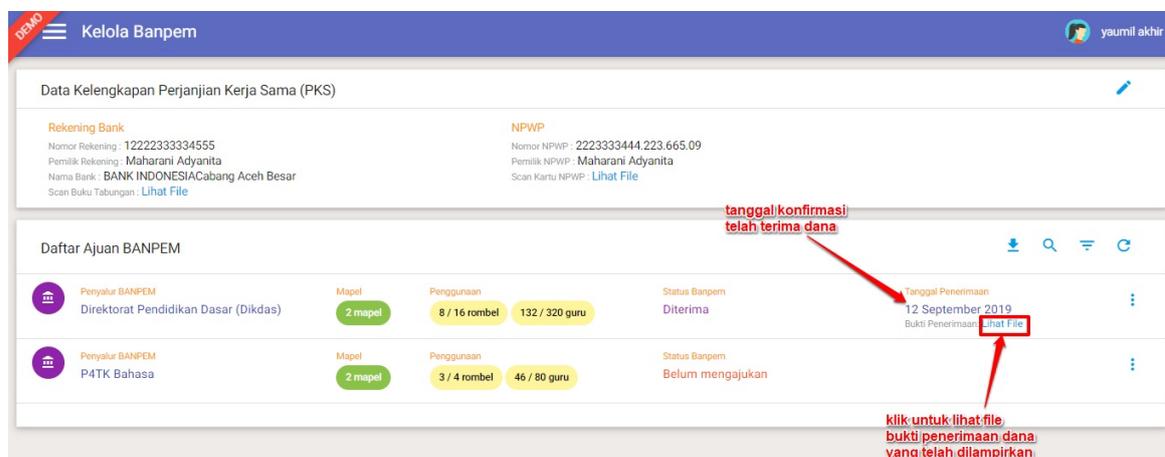
2. Akan ditampilkan daftar ajuan banpem, pada ajuan banpem yang statusnya telah "**Disetujui**", klik tombol "**KONFIRMASI**" yang telah disediakan.



3. Sistem akan menampilkan kotak dialog konfirmasi, isikan **tanggal diterima dana** dan lampirkan **file bukti penerimaan dana** (dapat berupa file scan buku rekening tabungan) yang telah disiapkan pada lokal komputer Anda.



4. Prosedur konfirmasi telah terima dana berhasil disimpan, silakan lakukan langkah di atas untuk menkonfirmasi penerimaan dana banpem dari penyalur dana banpem lainnya.



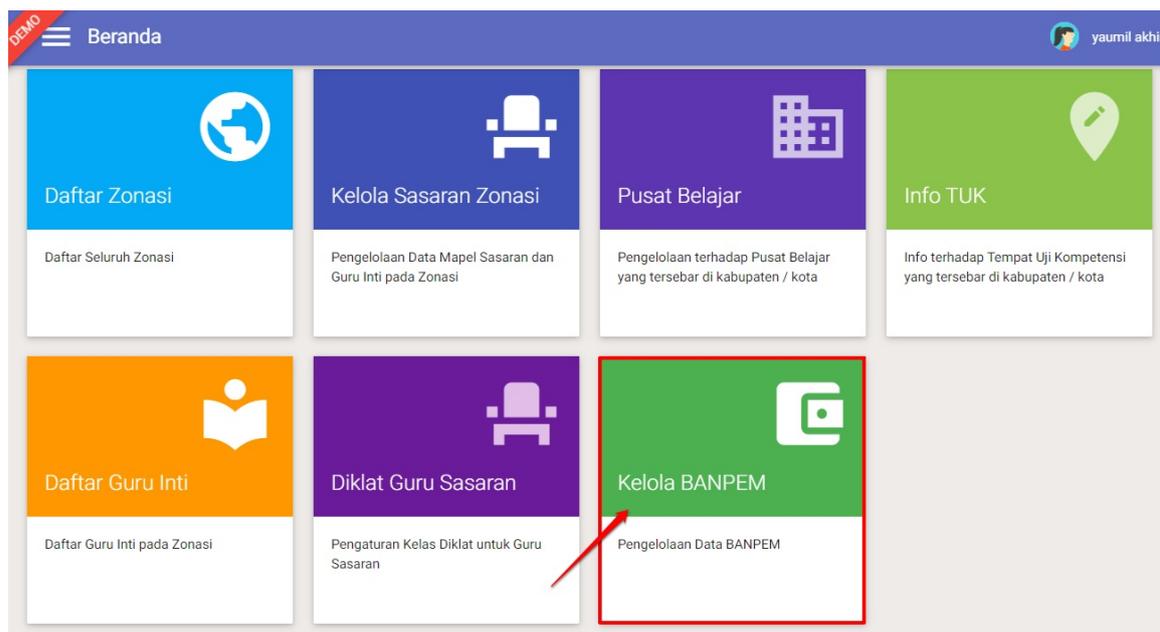
5.4 Laporan Pertanggungjawaban (BAST)

Untuk dapat melaporkan penggunaan dana bantuan PKP (BAST), pastikan Dinas Pendidikan sudah melakukan prosedur berikut :

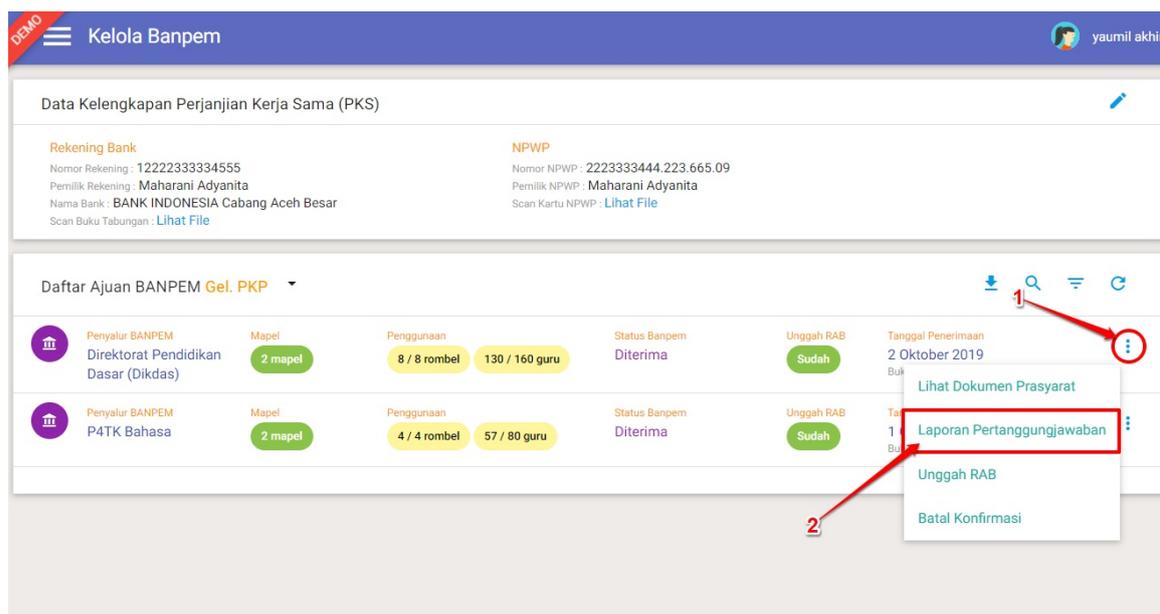
1. Sudah unggah data RAB
2. Sudah set akhiri semua kelas [diklat](#)
3. Mengisikan Instrumen survei money PKP untuk Dinas Pendidikan

Berikut langkah singkat pengisian BAST oleh Dinas Pendidikan :

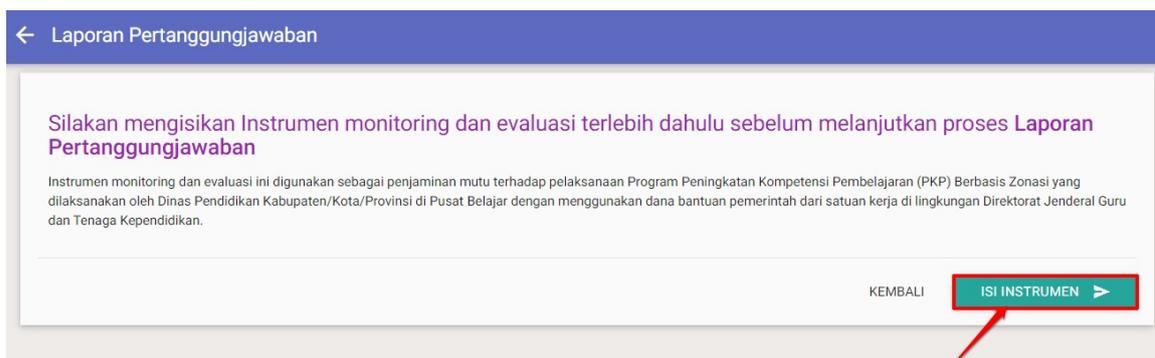
1. Pada laman Beranda Admin Dinas Pendidikan, pilih menu **Kelola Banpem**.



2. Admin akan diarahkan pada laman Kelola Banpem. Pilih Banpem yang akan dilaporkan, klik tombol opsi dan pilih opsi "**Laporan Pertanggungjawaban**".



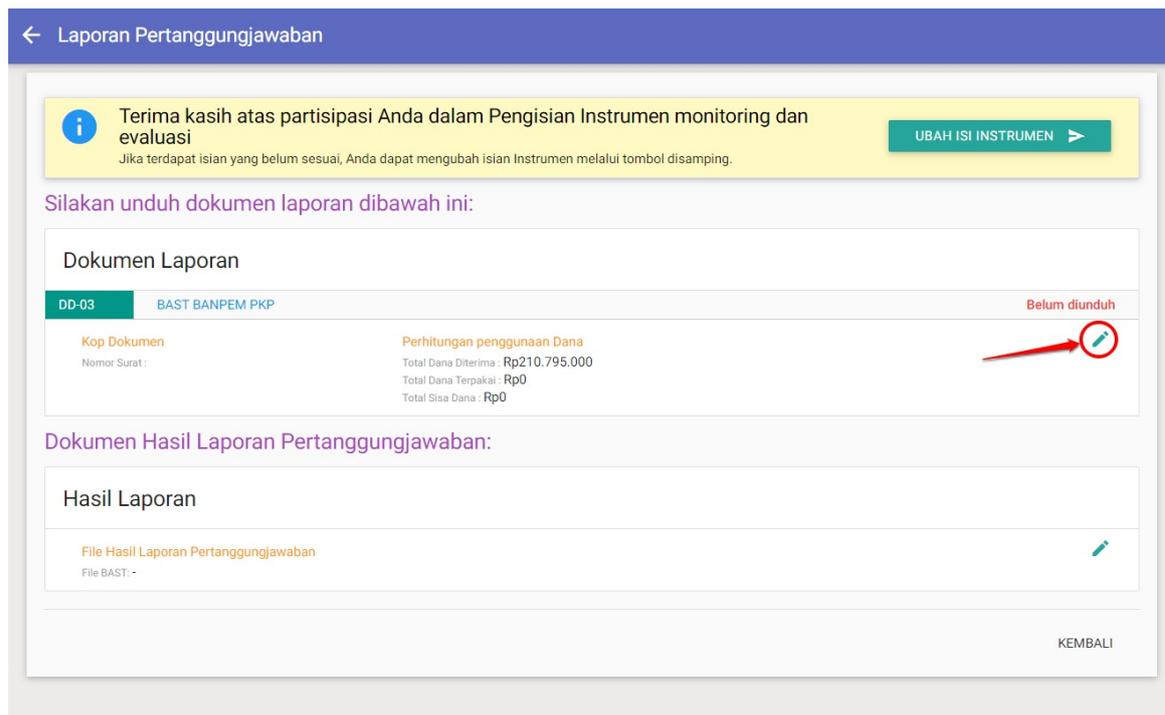
3. Jika Dinas Pendidikan belum pernah mengisi Instrumen monitoring dan evaluasi, silakan klik tombol "**ISI INSTRUMEN**" untuk mengisi survei terlebih dahulu sebelum melanjutkan proses **Laporan Pertanggungjawaban**.



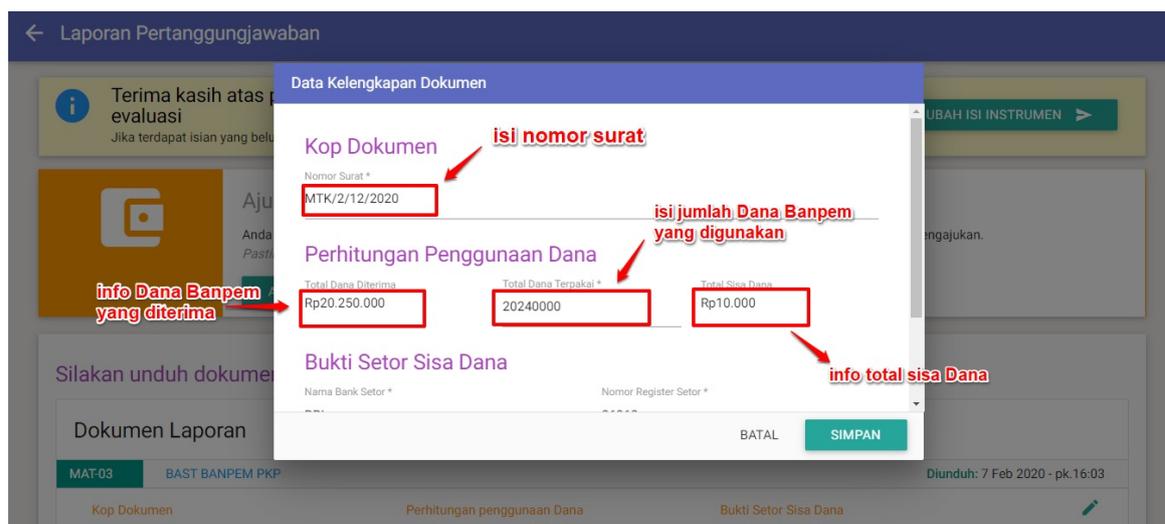
4. Lengkapi instrumen survei dan **SIMPAN**.

Aspek yang dinilai	Ya	Tidak
21. Bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan disiapkan sesuai dengan ketentuan perundangan, pedoman, dan juknis	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
22. Menyiapkan Berita Acara Serah Terima (BAST) dan foto kegiatan Program PKP Berbasis Zonasi untuk disampaikan ke Satker Pemberi Banpem	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
23. Sisa dana Banpem yang tidak digunakan disetorkan ke kas negara dan bukti setor disampaikan ke Satker Pemberi Banpem.*)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

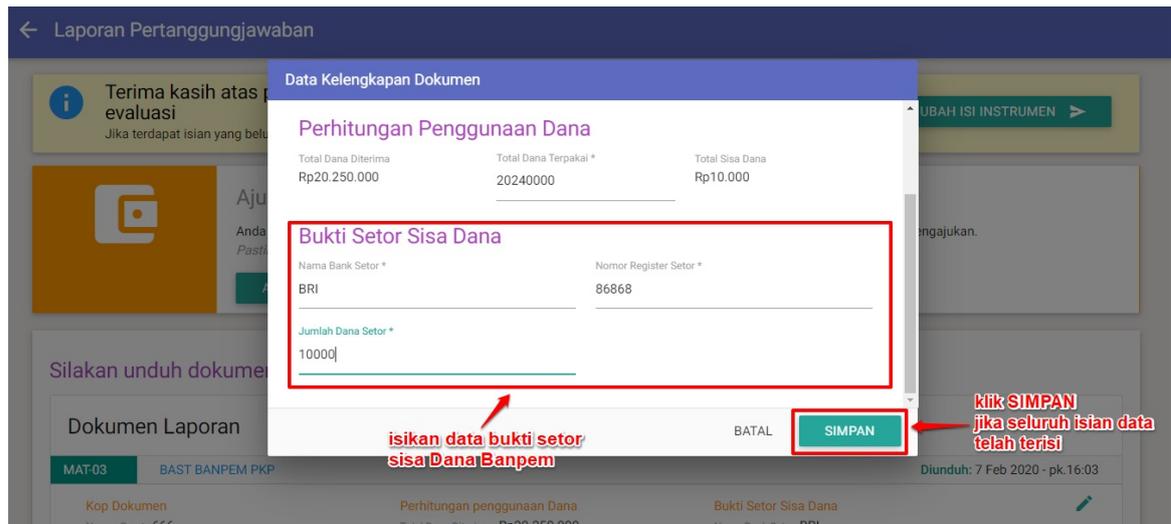
5. Selanjutnya, sistem akan mengarahkan pada laman isian laporan BAST, klik **ikon pensil** untuk mengisi jumlah dana banpem yang digunakan.



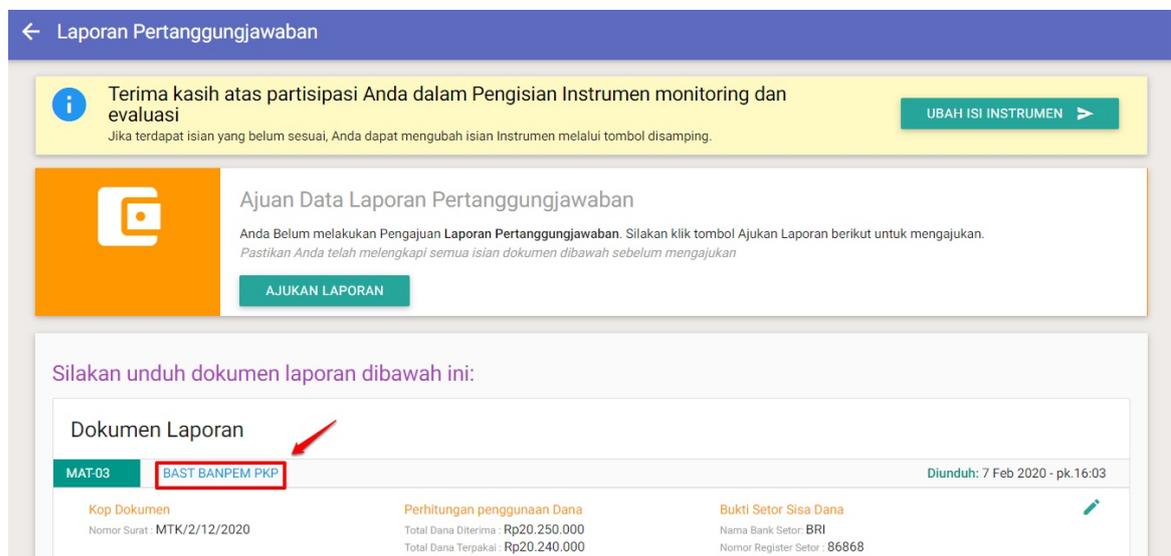
6. Pada kotak dialog yang muncul, isikan data kelengkapan dokumen yang diperlukan. Isikan Nomor Surat dan total dana yang digunakan pada kolom isian yang telah disediakan.



7. Pada kotak dialog isian penggunaan dana tersebut, jika **terdapat sisa dana**, akan dimunculkan kolom isian Bukti Setor Sisa Dana, silakan isikan nama Bank setor dan jumlah dana yang dikembalikan.



- Setelah isian data penggunaan dana dilengkapi (Klik SIMPAN), silakan unduh dokumen BAST, klik tombol **BAST BANPEM PKP** pada laman Laporan Pertanggungjawaban.



- Berikut contoh hasil unduh dokumen BAST BANPEM PKP, cetak dokumen tersebut untuk ditandatangani dan distempel instansi resmi.



MAT-03
kode ajuan
240088

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN
NOMOR : MTK/2/12/2020**

Pada hari ini tanggal bulan Tahun yang bertepatan di bawah ini:

1. Nama : Andre
 NIP : 198008080000002
 Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan
 Alamat : Jl. T. Bachtiar Panglima Polem, SH, Kota Jantho - Aceh Besar Kode POS (23918).

Yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : Ahmda Sudemo
 NIP : 1975080900000001
 Jabatan : Kepala Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Matematika
 Alamat : Jl. Jawa No. 100

Yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. **PIHAK PERTAMA** melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa kegiatan PKB melalui PKP Berbasis Zonasi sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja Sama nomor 1234
2. **PIHAK PERTAMA** telah menerima dana bantuan dari **PIHAK KEDUA** dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah dana yang telah diterima Rp20.250.000,- terbilang (dua puluh juta dua ratus lima puluh ribu rupiah)
 - b. Jumlah dana yang dipergunakan Rp20.240.000,- terbilang (dua puluh juta dua ratus empat puluh ribu rupiah)
 - c. Sisa dana (a-b) Rp10.000,- terbilang (sepuluh ribu rupiah)
3. **PIHAK PERTAMA** menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan kegiatan PKB melalui PKP Berbasis Zonasi sebesar Rp20.240.000,- terbilang (dua puluh juta dua ratus empat puluh ribu rupiah) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. **PIHAK PERTAMA** telah menyetorkan sisa dana bantuan kepada Bank/POS BRI dengan nomor register setor (kode billing) 86868 sebesar Rp10.000,- terbilang (sepuluh ribu rupiah) sebagaimana bukti setoran terlampir. *)

Demikian Berita Acara Serah Terima (BAST) ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA,
 Kepala Dinas Pendidikan Dinas Pendidikan
 Kabupaten Aceh Besar

PIHAK KEDUA
 PPK Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan
 Pendidik dan Tenaga Kependidikan (P4TK)
 Matematika

terbilang
 sebesar /
 Rp. 10.000,-

Andre
 NIP. 198008080000002

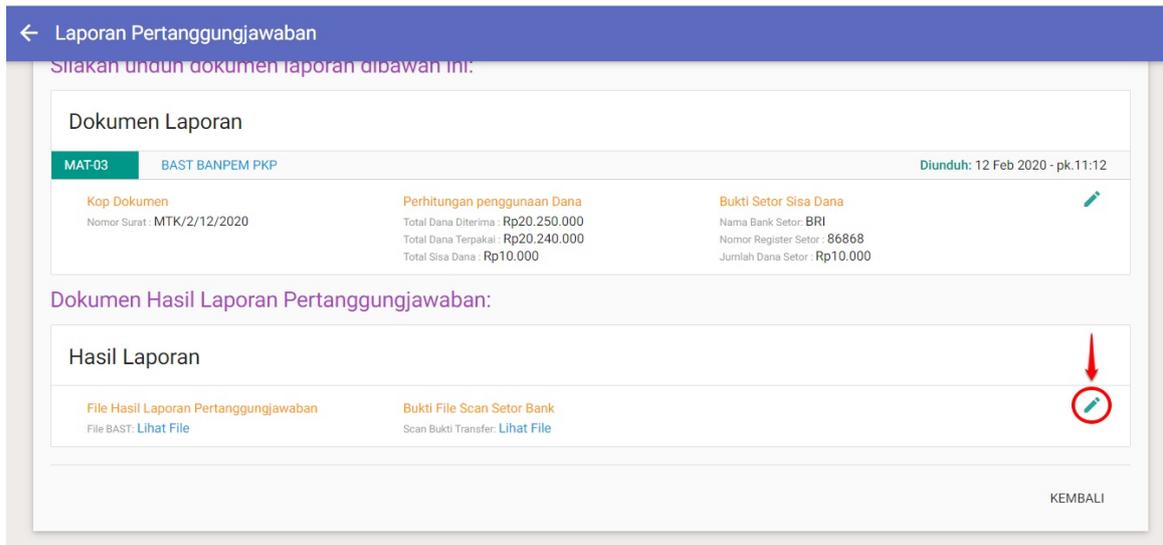
Ahmda Sudemo
 NIP. 1975080900000001

Catatan :

*) Apabila ada sisa dana yang disetorkan

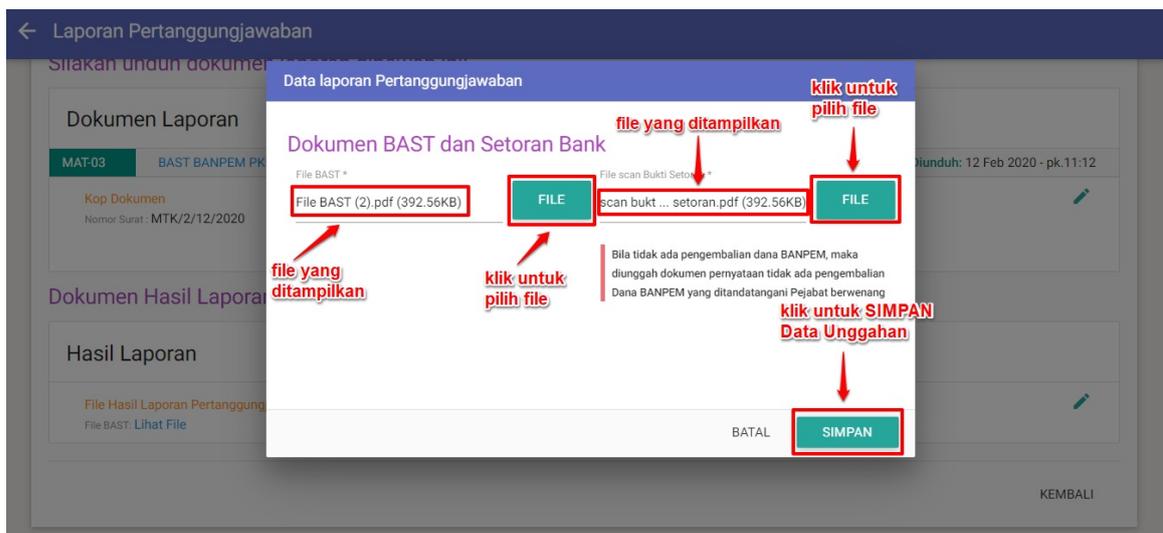
10. Selanjutnya scan dokumen tersebut untuk nantinya diunggah pada sistem sebagai bukti telah melakukan pelaporan pertanggungjawaban (BAST).

- Selanjutnya, klik **ikon pensil** pada kolom **Hasil Laporan** untuk unggah file **scan dokumen BAST** dan file **scan bukti setor Bank** (jika ada sisa dana wajib melampirkan file bukti setor sisa dana dari Bank).

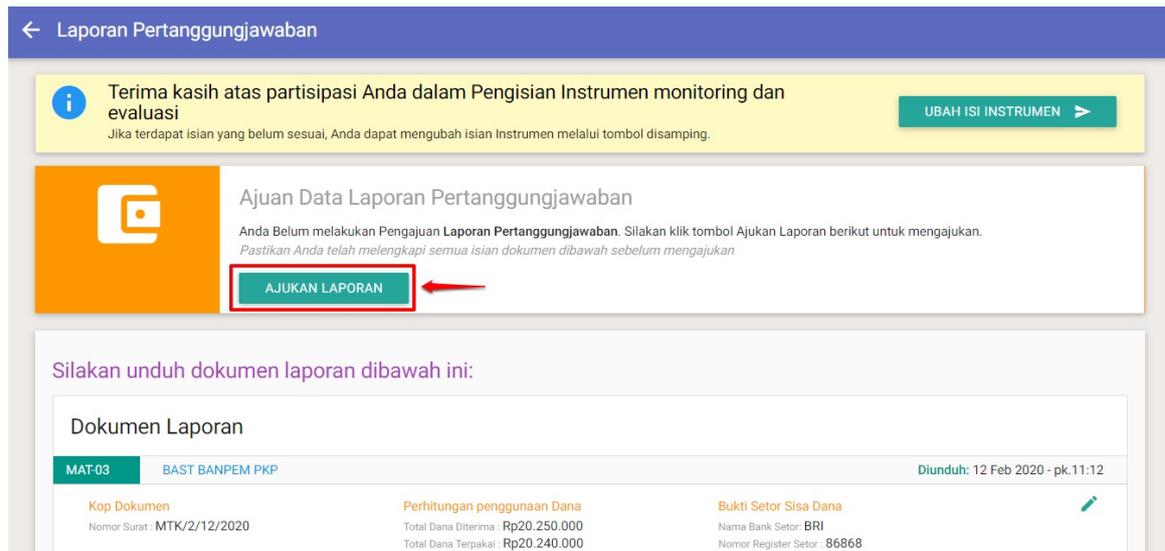


Catatan: Bila tidak ada pengembalian dana BANPEM, maka diunggah dokumen pernyataan tidak ada pengembalian Dana BANPEM yang ditandatangani Pejabat berwenang.

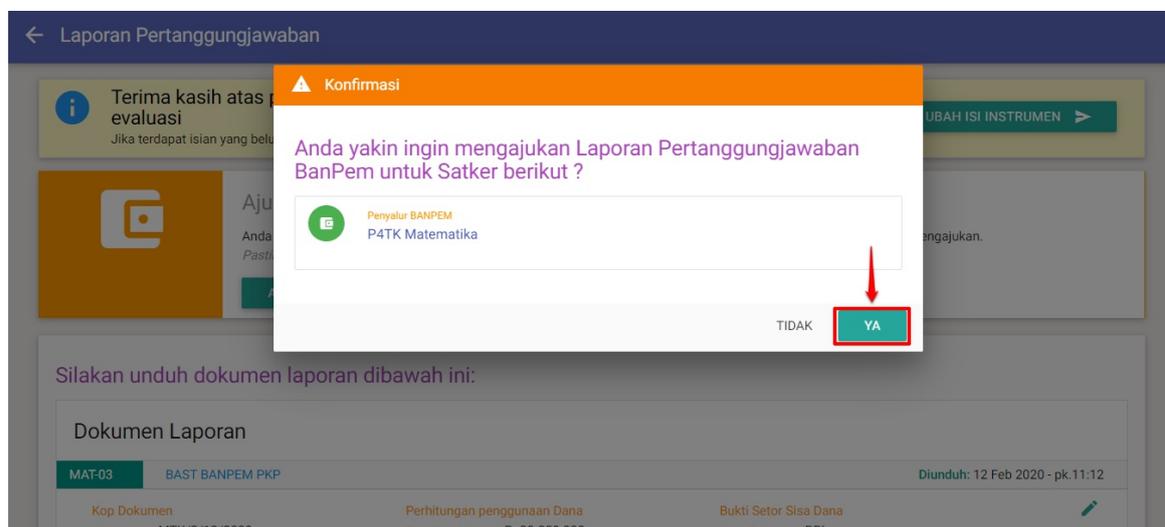
- Unggah file **scan dokumen BAST** dan file **scan bukti setor Bank** yang telah Anda siapkan pada lokal komputer melalui form yang telah disediakan.



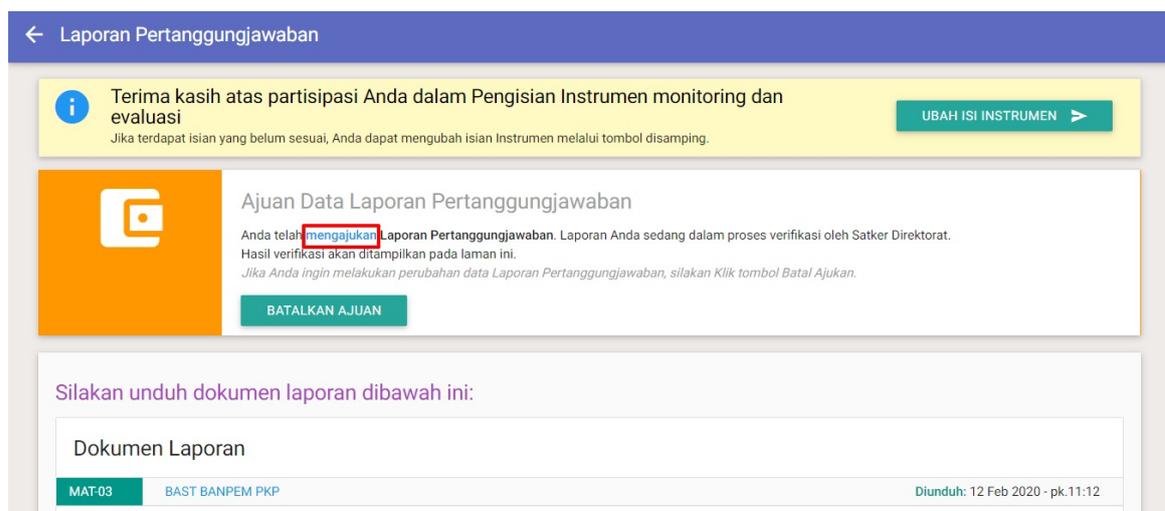
- Setelah melengkapi data isian Dokumen Laporan dan Hasil Laporan klik tombol **AJUKAN LAPORAN** untuk mengajukan Laporan Pertanggungjawaban atau BAST.



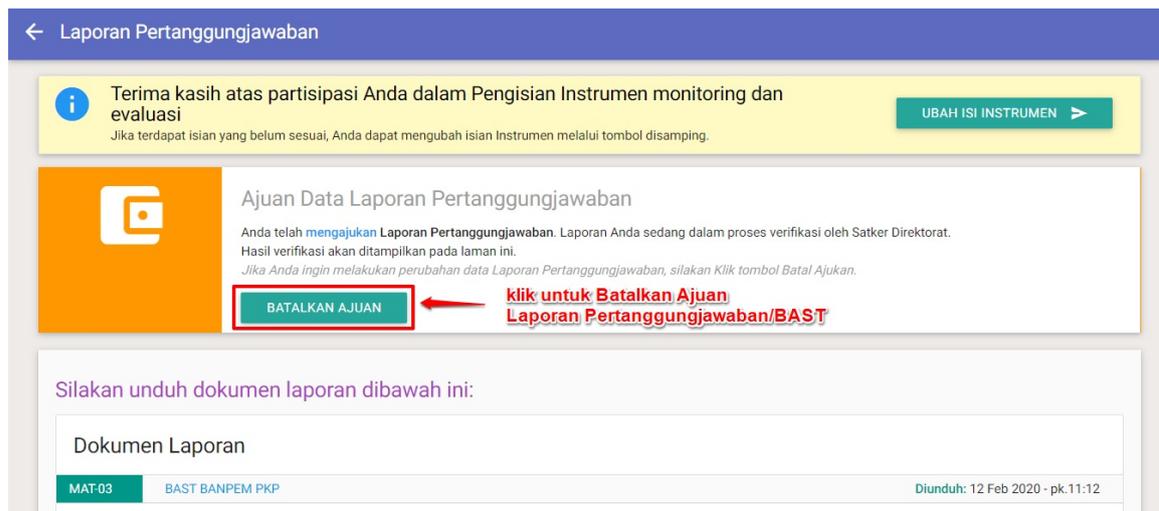
14. Sistem akan memunculkan konfirmasi untuk melakukan Pengajuan Laporan Pertanggungjawaban.



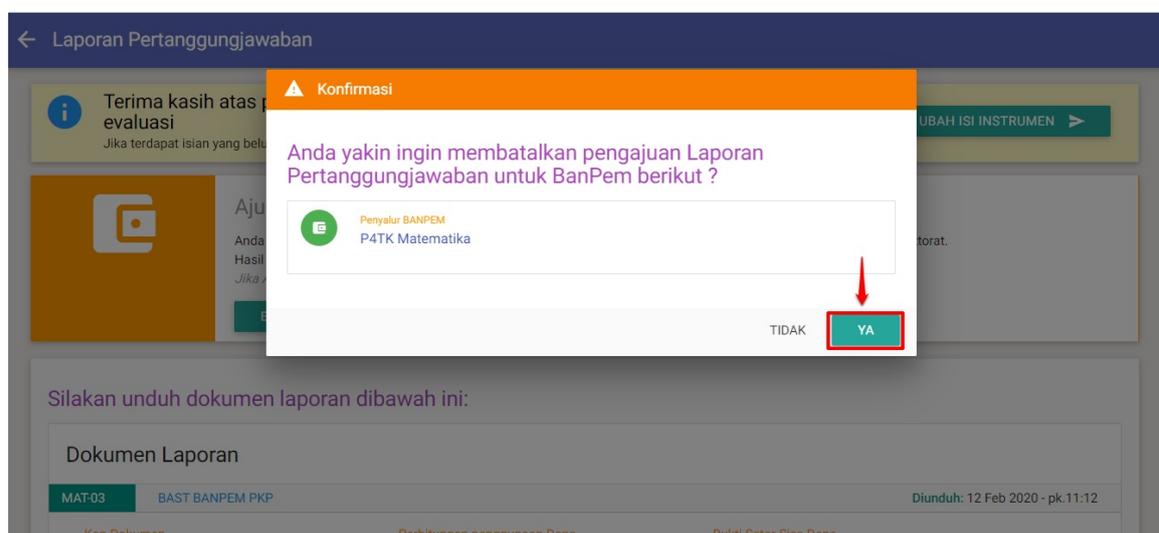
15. Laporan Pertanggungjawaban telah diajukan.



16. Apabila Anda ingin melakukan perubahan data klik tombol **BATALKAN AJUAN**.



17. Klik **YA** untuk konfirmasi pembatalan Ajuan Laporan Pertanggungjawaban.



Catatan: Setelah file diubah dan diperbaiki, klik tombol **Ajukan Laporan** untuk mengajukan Laporan kembali.

18. Jika Pengajuan Laporan Pertanggungjawaban ditolak oleh Satker/P4TK terkait, lakukan perubahan sesuai dengan keterangan alasan penolakan. Setelah data diubah, klik **AJUKAN ULANG**.

