PANDUAN SINGKAT

TATA KELOLA PROGRAM

PENINGKATAN KOMPETENSI PEMBELAJARAN

(PKP)

Untuk Admin PKP P4TK



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

REPUBLIK INDONESIA

2019

Table of Contents

Introduction	1.1
Kelola Akun	1.2
Kelola Akun Institusi	1.2.1
Cetak Akun Institusi	1.2.1.1
Kelola Admin/Operator Instansi	1.2.2
Tambah Admin/Operator PKP P4TK	1.2.2.1
Cetak Ulang Aktivasi Akun	1.2.2.2
Edit Akun Admin/Operator Lembaga	1.2.2.3
Non-Aktif Akun Admin/Operator Lembaga	1.2.2.4
Kelola Layanan Admin/Operator Lembaga	1.2.3
Login/Aktivasi Layanan Admin/Operator PKP P4TK	1.2.3.1
Reset Password Login Admin/Operator PKP P4TK	1.2.3.2
Kelola Sasaran Zonasi	1.3
Lihat Daftar Sasaran Zonasi	1.3.1
Edit Sasaran Zonasi	1.3.2
Tambah Mapel Sasaran	1.3.2.1
Hapus Mapel Sasaran	1.3.2.2
Ubah Rombel	1.3.2.3
Pilih Guru Inti	1.3.2.4
Hapus Guru Inti	1.3.2.5
Kelola Narasumber & Fasilitator	1.4
Tambah Narasumber / Fasilitator	1.4.1
Cetak Akun & Reset Password Narasumber / Fasilitator	1.4.2
Ubah Data Narasumber / Fasilitator	1.4.3
Non-Aktif Narasumber / Fasilitator	1.4.4
Hapus Narasumber / Fasilitator	1.4.5
Kelola Kelas Diklat Guru Inti	1.5
Tambah Kelas Baru	1.5.1
Ubah Info Kelas	1.5.2
Hapus Kelas	1.5.3
Set Pengampu Kelas	1.5.4
Ubah Pengampu Kelas	1.5.5
Set Peserta Kelas	1.5.6
Ubah Peserta Kelas	1.5.7
Tutup Peserta Kelas	1.5.8
Mulai Kelas	1.5.9
Penilaian Peserta	1.5.10

Akhiri Kelas	1.5.11
Kelola Kelas Diklat Guru Sasaran	1.6
Buat Kelas Diklat Guru Sasaran	1.6.1
Edit Kelas Diklat Guru Sasaran	1.6.2
Hapus Kelas	1.6.3
Publikasi Kelas Diklat Guru Sasaran	1.6.4
Batal Publikasi	1.6.5
Kelola Banpem	1.7
Isi Kelengkapan Data Banpem	1.7.1
VerVal Data Ajuan Banpem	1.7.2
Verval Ajuan Laporan Pertanggungjawaban/BAST	1.7.3

PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SIMPKB

PENINGKATAN KOMPETENSI PEMBELAJARAN (PKP)

untuk Admin P4TK (Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan)

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 P4TK dapat digambarkan seperti pada diagram alir dibawah ini :



Kelola Akun

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 tiaptiap daerah dan mendistribusikannya, berikut langkah singkat cetak akun institusi oleh admin Kemendikbud :

- 1. Login pada layanan https://app.simpkb.id/
- 2. Masukan username dan password login Anda.

Selamat Datang Guru Pembelajar	
• •••••	
lupa password Registrasi Akun >>	

3. Selanjutnya, pilih menu AKUN INSTITUSI.

E Beranda			 ye
Kelola Ajuan Prog.Keahlian Ganda	Kelola Ajuan PPG	Akun dan Data GTK	Direktori Sekolah
Pengelolaan daftar ajuan Prog.Keahlian Ganda	Pengelolaan daftar ajuan PPG	Pencarian informasi mengenai GTK	Pencarian informasi mengenai Sekolah
*	Q	*	Akun Admin Kemdikbu
Master Konten	Master Kecamatan		Pusat
Pengelolaan Master Konten dari materi pelajaran Diklat	Pengelolaan Data Master Kecamatan	Pengelolaan Daftar Akun Institusi P4TK , Akun Institusi Propinsi , Akun Institusi Kota	Pengelolaan Daftar Akun Admin Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

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

DEMO	Kelola Akun	kiikuntukmemilih		🍺 yaumil akhir
Dafi	ar Akun Institusi <mark>P4TK</mark>	jenis akun institusi		Q C
8	P4TK Bahasa	Jalan Gardu, Srengseng Sawah, Jagakarsa Jakarta Selatan 12640	Status	:
8	P4TK Bidang Bangunan dan Listrik	Jalan Setiabudi No. 75, Helvetia	Status	:
8	P4TK Bidang Bangunan dan Listrik	Jalan Setiabudi No. 75, Helvetia	Status	1
8	P4TK Bidang Otomotif dan Elektronika	Jalan Teluk Mandar Arjosari, Tromol Pos 5 Malang, Jawa Timur	Status	E.
	P4TK Bisnis dan Pariwisata	Jalan Raya Parung Km. 22-23 Bojongsari, Depok	Status	i.

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

Kelola Akun	🍺 yaumil akhir
Pilih Jenis Akun Institusi Daftar Akun Institusi P4TK *	Q C
Jenis Institusi P4TK Bahasa Akun Institusi P4TK	:
P4TK Pertanian BATAL PILIH	i
P4TK Bidang Bangunan dan Listrik Jalan Setabudi No. 75, Helvetia Status pilih Jenis Institusi yg diinginkan	i
P4TK Penjas dan Bimbingan Konseling Jalan Raya Parung No. 420 Km. 39, Lebakwangt, Ker. Parung, Kab. Bogor Status	:

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.**

DEMO	Kelola Akun			🦻 yaumil akhir
Daf	tar Akun Institusi P4TK 🔹			1 Q C
8	P4TK Bahasa	Jalan Gardu, Srengseng Sawah, Jagakarsa Jakarta Selatan 12640	Status	
8	P4TK Pertanian	Jalan Raya Jangari Km. 14 Desa Sukajadi, Kec. Karangtengah, Cianjur, Jawa Barat	Status	Reset Password
8	P4TK Bidang Bangunan dan Listrik	Jalan Setiabudi No. 75, Helvetia	Status	2
8	P4TK Penjas dan Bimbingan Konseling	Jalan Raya Parung No. 420 Km. 39, Lebakwangi, Kec. Parung, Kab. Bogor	Status	I.
8	P4TK Bisnis dan Pariwisata	Jalan Raya Parung Km. 22-23 Bojongsari, Depok	Status	1

- 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.

PENCEMBAN	CAN KEPROFF	NAN REPUBLIC NOCHESA	AN		
DIRUEN GURU	A TENAGA KEPEN	DIDIKAN			https/iapp.aimpkb.id/
SURAT PEMBERIT	AHUAN AKS	ES LAYANAN IKELANJUTAN - DIRJE	N GTK - KEM	ENDIKBUD RI	we analogan gao
Kenada vth			Tanggal	: 24 Juni 2019	04/8
P4TK Bahasa			Silat	- SANCAT RAHASI	4
di P4TK Bahasa					
Dengan hormat,					
Pengembangan Keprofe Tenaga Kependidikan (G Pendidikan dan Kebuda) Melalui surat ini, kami m dengan akun abb.:	isian Berkelanjut 3TK) di Indonesi yaan Republik Ir semberitahukan t	an (PKB) merupakan L a. Layanan ini diseleng doneala, dalam rangka sehwa Anda RESM TE	ayanan Pemb parakan oleh D meningkatkar RCATAT SEB/	elajaran secara onli Insktorat Jendral GTN h kualitas GTK di Indo AGAI ADMIN di dalam	ne bagi Guru dan L- Karnanterian nesia. Iayanan PKB
Г	USERNAME	800012@guruku.id			
F	PASSWORD	12345			
Gunakan informasi diata	is unfuk melakuk	uan Aktivasi pada alama	t berikut: http:	:.0gponline.dev	
Gunakan informasi diata Untuk informasi dan pan	is untuk melakuk iduan selengkap	tan Aktivasi pada alama nya dapat diakses di <u>Ht</u>	t berikut: <u>http:</u> tps//app.simpk	b.id	
Gunakan informasi diata Untuk informasi dan pan Jika ada kendala dapat r	is untuk melakuk iduan selengkap menghubungi Ad	uan Aktivasi pada alama nya dapat diakaes di <u>ht</u> Imin Pusat PKB melalu	t berikut: <u>http:</u> <u>(ps//app.simpli</u> email di info§	<u>k./(gponline.dev</u> <u>ib.id</u> }gurupembelajar.id	

Admin Pusat PKB, DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI

* Dokumen ini dihasilkan secara otomatis dari alatem dan dinyatakan aebagai dokumen aak

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

1.2 Kelola Admin/Operator Intansi

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. Masukan username dan password login Anda sesuai dengan yang tertera pada surat akun institusi.

Selamat Datang Guru Pembelajar	
Login Lupa password Registrasi Akun >>	C.P.

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

Beranda	C	P4TK Bahasa
Materi Diklat		
Daftar Materi Diklat KS, PS dan Guru Mapel		
Program Diklat		
Kelola Non Pengampu		
Pengelolaan OP UPT, Admin Kelas, Admin LMS, Koordinator Admin LMS, Panitia Kelas		

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

DEMO	Kelola Akun			🦻 P4TK Bahasa
Kelo	la Non Pengampu			Q C
8	Support P4TK support@siap-online.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	÷
8	Erlia Novita lianovita@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	÷
8	Agam AKA Neutron Afriansyah agampbr1@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	:
8	Agus Rohmani agusvoc@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	:
8	Wilfried wilfried.around99@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	-
8	Subarno barnoatmosudarto@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	+

5. Selanjutnya isikan data akun yang akan ditambahkan, pada kolom peran set sebagai Admin PKP P4TK.

Robert Doni Jaya				
Tempat Lahir	Tanggal Lahir		Kelamin	
Lombok Barat	21 November, 1986		Laki - laki	O Perempuan
Golongan		No.Telpon	No.HP	
IVa - Pembina		• 08578978675555	0857897	78675555
Peran				
Admin PKP P4TK		-		
		-		

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

DEN	Kelola Akun		
	agampbr1@gmail.com		:
	Agus Rohmani agusvoc@gmail.com	Penambahan Akun Baru berhasil Silakan melakukan cetak Surat Aktivasi Akun untuk diserahkan ke Robert Doni Jaya (Baru Baru)	:
	Wilfried wilfried.around99@gmail.com		:
	Subarno barnostmosudarto@gmail.com	Operator UPT	:
	Yusup Nurhidayat yusupnurhidayat@ymail.com	Grup Status Aktivasi Operator UPT	÷

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.

COMENTINAM PENDENNA DAN 40	BLORIAN REPUBLIC ROCAEDA	SING	PD	
DIFJEN GURU & TENAGA KI	EPENDIDIKAN	ITAN		https://app.simpkb.
SURAT PEMBERITAHUAN A PENGEMBANGAN KEPROFESIAN	KSES LAYANAN BERKELANJUTAN - DIR	JEN GTK - KEM	ENDIKBUD RI	waniegzuja
Kepada yth,		Tanggal Peribal	: 24 Juni 2019 : Sunat Akun Aktiv	ani PKB
di P4TK Bahasa		Sitat	: SANGAT RAHAS	SIA.
Dangan hormat,				
Pengembangan Keprofesian Berkeli Tenaga Kependidikan (GTK) di Indo Pendidikan dan Kebudayaan Repub	anjutan (PKB) merupakan nesia. Layanan ini diselen sik Indonesia, dalam rangi	Layanan Pernt ggarakan oleh I ka meningkatka	elajaran secara on Direktorat Jendral GT n kualitas GTK di Ind	line bagi Guru dan K - Kamentarian orwaia.
Malabel avent ini kooni mambaritabuk	kan bahwa Anda RESMI 1	TERCATAT SEB	AGAI ADMIN PKP P	4TK di dalam
layanan PKB dengan akun abb.:				
layanan PKB dengan akun abb.:	we little			
layanan PKB dengan akun abb.: USERNA TOK	KEN 12345			
Gunakan Informasi diatas untuk mel	we: 12345 REN 12345 Iakukan Aktivasi pada alar	nat berikut: <u>http</u>	k.Øgponline.dev	
Gurakan Internasi dan pantuan seleng	om 12345 Iakukan Aktivasi pada alar gkapnya dapat diakaes di	nat berikut: <u>http</u> https//app.simpl	k.Ogponline.dev (b.id	

Jakarta, 24 Juni 2019 Hormat kami,

Admin Pusat PKB, DIRJEN GTK - KEMENDIKBUD RI

* Dokumen ini dihasilkan aecara otomatis dari aistem dan dinyatakan aebagai dokumen aati

1.2.2 Cetak Ulang Aktivasi Akun

Berikut langkah singkat cetak ulang aktivasi 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.

Selamat Datang Guru Pembelajar 800012@guruku.ld	
Login Iupa password Registrasi Akun >>	GP P

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

seranda Beranda	n na serie de la companya de la comp	P4TK Bahasa
Materi Diklat		
Daftar Materi Diklat KS, PS dan Guru Mapel		
Program Diklat		
Kelola Non Pengampu		
Pengelolaan OP UPT, Admin Kelas, Admin LMS, Koordinator Admin LMS, Panitia Kelas		

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

DEMO	Kelola Akun		() P4	4TK Bahasa
8	Edy Purnomo sinarpelangi46@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	:
8	Ai Nurjanah aikirei79@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	:
8	Andi Rohmat kantapmantap⊛gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	:
8	Eddy Purnomo supripurnomo6@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	:
8	Tatang Widyanto dezayner@gmail.com	Grup Admin K13 P4TK	Status Aktivasi	:
8	Robert Doni Jaya ghazi@siap-online.com	Grup Admin PKP P4TK	Status Aktivasi	1
		🗙 Halaman 🚺 dari 8 >		

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

DEMO	Kelola Akun			🧑 P4TK Bahasa
8	Edy Purnomo sinarpelangi46@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	i.
8	Ai Nurjanah aikire779@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	÷
8	Andi Rohmat kantapmantap@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	1
8	Eddy Purnomo supripurnomo6@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	Info Akun
	Tatang Widyanto dezayner@gmail.com	Grup Admin K13 P4TK	Status Aktivasi	Cetak Aktivasi
				Edit Akun
	Robert Doni Jaya ghazi@siap-online.com	Grup Admin PKP P4TK	Status Aktivasi	Non-aktifkan Akun
		🗶 Halaman 🛛 8 dari 8 📏		

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

DEMO	Kelola Akun		
8	Edy Purnomo sinarpelangi46@gmail.com	Konfirmasi	:
8	Ai Nurjanah aikirel79@gmail.com	Apakan Anda Ingin mencetak Surat Aktivasi Akun atas nama "Robert Doni Jaya" ? Surat Aktivasi berisi kode aktivasi untuk menggunakan aplikasi.	:
8	Andi Rohmat kantapmantap@gmail.com		i
8	Eddy Purnomo supripurnomo6@gmail.com	Grup of Aktivasi Operator UPT	:
8	Tatang Widyanto dezayner@gmail.com	Grup Status Aktivasi Admin K13 P4TK	:

7. Berikut hasil cetak ulang aktivasi akun.

24/2019				
	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REP PENGEMBANGAN KEPROFESIAN I DIRJEN GURU & TENAGA KEPENDIDIKA	BERKELANJUTAN		https//app.simpkb.
SURAT PEMBERITAHUAN AKSES LAYANAN PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN - DIRJEN G		AYANAN NJUTAN - DIRJEN GTK - KEN	ENDIKBUD RI	ver.201603211320
Kepada Robe	yth, rt Doni Jaya K Bahasa	Tanggal Perihal Sifat	: 24 Juni 2019 : Surat Akun Aktiv : SANGAT RAHA	rasi PKB SIA

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 https://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 seh

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.

Selamat Datang Guru Pembelajar	
Login lupa password Registrasi Akun >>	GP

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

Beranda	c 🕫	P4TK Bahasa
Materi Diklat		
Daftar Materi Diklat KS, PS dan Guru Mapel		
Program Diklat		
Kelola Non Pengampu		
Pengelolaan OP UPT, Admin Kelas, Admin LMS, Koordinator Admin LMS, Panitia Kelas		

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

DENCE	Kelola Akun		(P4TK Bahasa
8	Edy Purnomo sinarpelangi46@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	1
8	Ai Nurjanah aikirel79@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	:
8	Andi Rohmat kantapmantap@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	i.
8	Eddy Purnomo supripurnomo6@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	:
8	Tatang Widyanto dezayner@gmail.com	Grup Admin K13 P4TK	Status Aktivasi	
8	Robert Doni Jaya ghazi@siap-online.com	Grup Admin PKP P4TK	Status Aktivasi	
		🗙 Halaman 🛛 8 dari 8 >		

5. Silahkan memilih **Edit Akun**

DEMO	Kelola Akun			🍺 P4TK Bahasa
8	Edy Purnomo sinarpelang/46@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	÷
8	Ai Nurjanah aikire779@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	÷
8	Andi Rohmat kantapmantap@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	÷
8	Eddy Purnomo supripurnomo6@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	Info Akun
	Tatang Widyanto dezayner@gmail.com	Widyanto Grup Status A @gmail.com Admin K13 P4TK		Cetak Aktivasi
	Robert Doni Java	Grun	Status Aktivasi	Edit Akun
	ghazl@siap-online.com	Admin PKP P4TK	•	Non-aktifkan Akun
		🗙 Halaman 🚺 dari 8 🗦		

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

Robert Doni Jaya				
empat Lahir ombok Barat	Tanggal Lahir 21 November, 1986		Kelamin Laki - laki	O Perempuan
olonaan		No Teloon	No HP	
/a - Pembina		▼ 08578978675556	0857897	78675555
eran dmin PKP P4TK	1			

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.

Selamat Datang Guru Pembelajar	
Login Iupa password Registrasi Akun >>	GP -

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

Beranda	Ø	P4TK Bahasa
Materi Diklat		
Daftar Materi Diklat KS, PS dan Guru Mapel		
Program Diklat		
Kelola Non Pengampu		
Pengelolaan OP UPT, Admin Kelas, Admin LMS, Koordinator Admin LMS, Panitia Kelas		

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

DEMO	Kelola Akun		¢.	P4TK Bahasa
8	Edy Purnomo sinarpelangi46⊛gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	:
8	Ai Nurjanah aikirei79@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	÷
8	Andi Rohmat kantapmantap@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	÷
8	Eddy Purnomo supripurnomo6@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	÷
8	Tatang Widyanto dezayner@gmail.com	Grup Admin K13 P4TK	Status Aktivasi	
	Robert Doni Jaya ghazl⊚elap-online.com	Grup Admin PKP P4TK	Status Aktivasi	
		🗙 Halaman 🚺 dari 8 >		

5. Kemudian silahkan memilih Non Aktif.

DEMO	Kelola Akun			🍺 P4TK Bahasa
8	Edy Purnomo sinarpelangi46@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	I
8	Ai Nurjanah aikirel79@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	÷
8	Andi Rohmat kantapmantap@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	Ĩ
8	Eddy Purnomo supripurnomo6@gmail.com	Grup Operator UPT	Status Aktivasi	Info Akun
	Tatang Widyanto dezayner@gmail.com	Grup Admin K13 P4TK	Status Aktivasi	Cetak Aktivasi
8	Robert Doni Jaya ghazi@siap-online.com	Grup Admin PKP P4TK	Status Aktivasi	Edit Akun Non-aktifkan Akun
		K Halaman 8 dari 8	>	

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

DEMO	Kelola Akun		👔 P4TK Bahasa
0	Edy Purnomo	🛦 Konfirmasi	
	sinarpelangi46@gmail.com	Anakah Anda ingin menonaktifkan Akun atas nama " Pohert	i de la companya de l
	Ai Nurjanah	Doni Jaya"?	:
	Proses ini HANYA ME Sedangkan Biodata us	Proses ini HANYA MENGHAPUS user tersebut dari daftar Akun . Sedangkan Biodata user & hak akses di layanan lainnya TIDAK TERHAPUS.	
	Andi Rohmat kantapmantap@gmail.com		:
	Eddy Purpomo	TIDAK YA	
	supripurnomo6@gmail.com	Operator UPT	:
6	Tatang Widyanto	Grup Status Aktivasi	
		Admin K13 P4TK	i.
6	Robert Doni Jaya	Grup Status Aktivasi	

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

1.3 Kelola Layanan Admin/Operator PKP P4TK

Prosedur ini dilakukan oleh Admin/Operator PKP P4TK yang telah ditambahkan.

1.3.1 Login/Aktivasi Layanan Admin/Operator PKP P4TK

Berikut langkah singkat Log in atau Aktivasi admin/operator PKP P4TK:

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

Selamat Datang Guru Pembelajar	
Ggmail.com	GP
Lupa password Registrasi Akun >>	

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

6340319 SM GPO	URAN .	Aktivasi Akun	Ø
SURAT PEMBERITAHUAN AKSES LAYANAN PENCENBANGAN REPROTEMIN BERBELANJANA - DIRUEN GTK - KEMENDINISID RE			
Texas of the second stars, and the second stars of the second stars, and the second stare stars, and the second stars, and the second stars	Silakan melakuka	n aktivasi dengan memasukkan Token Aktivasi yang Anda Terima. 4TK 1	
Admin Prest P28. OR-JER GTK - KEMENDIKBUD RI		8	SIMPAN
		2	

4. Berikut contoh dasbor layanan admin/operator PKP P4TK yang sudah melakukan aktivasi layanan.



1.3.2 Reset Password Login Admin/Operator PKP P4TK

Jika admin/operator lupa password login akunnya, 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

Selamat Datang Guru Pembelajar	
email@mail.com Kata sandi	
Login Lupa password Registrasi Akun >>	GP

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.

asukkan email dan kode gambar	pada isian di bawah, kami akan mengirimkan tautan dan kode untu
ereset password anda.	
astikan emali yang anda masukka	an sesuai dengan akun anda.
Ema	ill saya : 💼 💼 🖬 🏫 @gmail.com
Masukan kode g	k2wCD
batal, atau Kirim	

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

Google	↓ Q	# • 🌺
Gmail -	←	1 of 1 < 🖒 🔯 🗸
COMPOSE	Permintaan Password Guru Pembelajar Online 🛛 🛛 🖛	a o
Inbox Starred Sent Mail	Guru Pembelajar Online <support@gponline elearning="" id=""> Line w to me w</support@gponline>	3:40 PM (8 minutes ago) 📩 🔺 💌
Drafts	≷A Indonesian▼ > English▼ Translate message	Turn off for: Indonesian ×
	Kami telah menerima permintaan anda untuk melakukan reset password atas akun, dengan informasi sebagai berikut Nama :	: belajar.id/casgno/password?step=s2&id=
	Click here to Beply or Ecoward	
	0.15 GB (1%) of 15 GB used <u>Terms - Privacy</u> Managa	Last account activity: 5 hours ago Details

2. Kelola Sasaran Zonasi

Pada bagian ini akan dibahas mengenai tata kelola sasaran zonasi yang dapat dilakukan oleh Admin PKP P4TK.

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

ALUR KELOLA SASARAN ZONASI OLEH ADMIN PKP P4TK



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 P4TK pada layanan https://app.simpkb.id/
- 2. Masukan username dan password login Anda.

Selamat Datang	
	GP
lupa password Registrasi Akun >>	

3. Akan dimunculkan menu Program PKP.

Beranda			😰 t. 🗖
Program PKP			
G Daftar Zonasi	Kelola Sasaran Zonasi	Pusat Belajar	Info TUK
Daftar Seluruh Zonasi	Pengelolaan Data Mapel Sasaran dan Guru Inti pada	Pengelolaan terhadap Pusat Belajar yang tersebar di	Info terhadap Tempat Uji Kompetensi yang tersebar di
	Zonasi	kabupaten / kota	kabupaten / kota
Kelola Narasumber dan	P	. .	.
Fasilitator	Daftar Guru Inti	Diklat Pengampu	Diklat Guru Inti

4. Klik modul menu "Daftar Zonasi".

Beranda	-		😥 t. 💶
Program PKP			
Daftar Zonasi	Kelola Sasaran Zonasi	Pusat Belajar	Info TUK
Daftar Seluruh Zonasi	Pengelolaan Data Mapel Sasaran dan Guru Inti pada Zonasi	Pengelolaan terhadap Pusat Belajar yang tersebar di kabupaten / kota	Info terhadap Tempat Uji Kompetensi yang tersebar di kabupaten / kota
Kelola Narasumber dan Fasilitator	Daftar Guru Inti	Diklat Pengampu	Diklat Guru Inti

5. Pilih **Gelombang PKP** (wajib) dan wilayah yang dituju (opsional).

💑 🚍 Daftar Zonasi		kiik untuk memunculkan
	Filter Data	gelembang PKIP yang dituju
Daftar Zona di Gelombang	Gelombang PKP Pilih Gelombang	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Berdasar Wilayah Provinsi - Seluruh Provinsi - •	Kabupaten / Kota - Seluruh Kota/Kabupaten - • BATAL FILTER

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

Daftar Zonasi	()
Daftar Zona di Gel. PKP di Seluruh Wilayah	± Q C
Sektikpus SMAN UNGGUL ACEH TIMUR Kode Zonasi: 110001 Jumlah Wilayah: 12 wilayah	>
Sektikpus SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU Kode Zonasi: 110003 Jumlah Wilayah: 12 wilayah	>
Sektikpus SMA SUKMA BANGSA KABUPATEN PIDIE Kode Zonasi: 110004 Jumlah Wilayah: 18 wilayah	>
Sektikpus SMA NEGERI MODAL BANGSA Kode Zonasi: 110005 Jumlah Wilayah: 6 wilayah	>
Sektikpus SMA N 1 LANGSA Kode Zonasi: 110006 Jumlah Wilayah: 18 wilayah	>
Sektikpus SMAN 15 TAKENGON BINAAN NENGGERI ANTARA	>

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

	Daftar Zonasi					(-
Daftar	Zona di <mark>Gel. PKP di Selur</mark>	uh Wilayah 🔹	nama Sektinus		ŧ	۹	G
	Sektikpus SMAN UNGGUL / Kode Zonasi: 110001 Jumlah Wilayah: 12 wilayah		Channa Ocicipus	akan ditampilkan detail info			>
	Sektikpus SMAN 2 PERCON Kode Zonasi: 110003 Jumlah Wilayah: 12 wilayah	ITOHAN KARANG BARU		Sektipus tersebut			~
0	Zona Wilayah Kab. Aceh Tamiang Provinsi: Aceh	Jenjang & anggota SD 76 Sekolah	Sasaran 0 mapel 0 rombel 0 guru	Dikelola DIKDAS			÷
0	Zona Wilayah Kab. Aceh Tamiang Provinsi: Aceh	Jenjang & anggota	Sasaran 2 mapel 4 rombel 0 guru	Dikelola P4TK			÷
•	Zona Wilayah Kab. Aceh Tamiang Provinsi: Aceh	Jenjang & anggota SMA 8 Sekolah	Sesaran 3 mapel 3 rombel 130 guru	Dikelola P4TK			:

8. Dari halaman ini juga bisa dilanjutkan menuju pada modul menu "Kelola Sasaran Zonasi" dengan klik tombol opsi (
pada sebelah kanan dan akan dimunculkan opsi Edit Zonasi.



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 mengarahkan Anda ke laman Kelola Sasaran Zonasi. Pilih **Gelombang PKP** (wajib), jenjang (opsional) dan wilayah yang dituju (opsional). Jika sudah, klik **FILTER**.

📌 🚍 Kelola Sasaran Z	Zonasi		()
Kelola Sasaran Zonasi <mark>G</mark> e	Filter Data	klik untuk memilih Gelombang PKP	₹ Q ≞ G
	Pilih Gelombang		
klik untuk memilih jenjang	Berdasar Wilayah Jenjang Semua Jenjang	Provinsi Kabupaten / Kota - Seluruh Provinsi - BATAL FILTER	
		klik untuk menampilkan wilayah yang dituju	
3. Sistem akan menampilkan data sesuai dengan Gelombang PKP dan daerah yang dipilih. 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 S asaran Zonasi**".



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

-	I HUK PUSAL	Zona Wilayah	J	enjang	Dikelola			
	SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU Alamat: JL. KEBUN PT.PPP Kota: Kab. Aceh Tamiang Provins: Aceh	Kab. A Tamia Provinsi:	ceh ng Aceh	SMP	Р4ТК			
Sasa	ıran (Mapel, Rombel, I	Guru Inti) <mark>Gel. F</mark>	РКР			+	٩	C
+	Bahasa Inggris Jenjang: SMP Dikelola: P4TK Bahasa	Rombel Sasaran	Sasaran Maksimur 2 rombel	m Guru Inti 10 orang				:

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

2.2.1 Tambah Mapel Sasaran

Untuk melakukan penambahan Mapel Sasaran silakan untuk ikuti langkah-langkah berikut ini :

1. Pastikan Anda telah berada pada laman Edit Sasaran Zonasi, selanjutnya pada kolom Sasaran (Mapel, Rombel, Guru Inti) klik

Sekolah Titik Pusat	Zona Wilayah	Jenjang	Dikelola	
SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU Alamat JL KEBUN PT.PPP Kota: Kab. Aceh Tamiang Provinal: Aceh	Kab. Aceh Tamiang Provinsi: Aceh	SMP	P4TK	
Sasaran (Mapel, Rombel, Guru I	Inti) <mark>Gel. PKP</mark>		-	(+) Q (C
Bahasa Inggris Jenjang: SMP Dikelola: P4TK Bahasa	Rombel Sasaran Maksim 2 rombel	um Guru Inti	GURU	:
	🗶 Halaman 🚺 dari 1	>		

2. Akan dimunculkan form untuk mengisi Jenjang Materi, Mata Pelajaran, Jumlah Rombel Sasaran. Silakan untuk dapat dipilih dan disesuaikan, jika telah sesuai klik "**Simpan**".

DEMO	Edit Sasaran Zonasi		
	Sekolah Titik Pusat	Tambah Mapel Sasaran ×	
	SMAN 2 PERCONTO BARI pilih mapel JL. KEBUN PT.P dari daftar ab: Aceh	Mata Pelajaran Bahasa Indonesia	
	Sasaran (Mapel, Ro	Jenis Rombel O Rombel Banpern O Non Rombel	+
	Bahasa Inggris Jerjang: SMP Dikelola: P4TK Bahasa	tentukan jenis rombel	jika sudah langkap klik SIMPAN
	Anggota Zonasi		Q C
	SMP SWASTA AL HIDAY	AH	

3. Mapel sasaran berhasil ditambahkan. Ulangi langkah diatas untuk menambahkan mapel sasaran lainnya.

	Zona wilayan	Jei	njang Dikelola	
SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU Alamat JL KEBUN PT.PPP Kota: Kab. Aceh Tamiang Provinsi: Aceh	Kab. Ace Provins: Ac	h Tamiang seh	мр Ратк	
Sasaran (Mapel, Rombel, Gur	ru Inti) <mark>Gel. PKP</mark>			+
Bahasa Inggris Jenjang: SMP Dikelola: P4TK Bahasa	Rombel Sasaran	Sasaran Maksimum 2 rombel	Guru Inti	1
	Rombel Sasaran	Sasaran Maksimum	Guru Inti	

2.2.2 Hapus Mapel Sasaran

Jika Mapel Sasaran belum dilakukan Penentuan Guru Inti (lihat prosedur penentuan guru inti dibagian selanjutnya) maka mapel sasaran dapat dilakukan penghapusan, namun jika telah terisi Guru Inti maka harus dikeluarkan terlebih dahulu guru inti tersebut (lihat prosedur hapus guru inti).

Berikut langkah singkat Hapus Mapel Sasaran :

- 1. Pilih mapel sasaran yang hendak dihapus (tidak terdapat guru inti).
- 2. Klik tombol **opsi** () pada bagian mapel yang ingin dihapus dan pilih opsi "**Hapus Mapel**".

	Zona Wilayan	Je	njang Dike	lola
SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU Anamat JL. KEBUN PT.PPP Kota: Kab. Aceh Tamiang Provinsi: Aceh	Kab. Aceh Provinsi: Aceh	Tamiang S	SMP P4	тк
Sasaran (Mapel, Rombel, Guru	Inti) <mark>Gel</mark> . PKP			+ Q C
Sasaran (Mapel, Rombel, Guru Bahasa Inggris Jenjang: SMP Dikelola: P4TK Bahasa	Inti) Gel. PKP Rombel Sasaran 1 rombel	Sasaran Maksimum 2 rombel	Guru Inti	+ Q C
Sasaran (Mapel, Rombel, Guru Bahasa Inggris Jerjang: SMP Dikeloi: P4TK Bahasa Bahasa Indonesia Jerjang: SMP Dikeloi: P4TK Bahasa	Inti) Gel. PKP Rombel Sasaran 1 rombel Rombel Sasaran 0 rombel	Sasaran Maksimum 2 rombel Sasaran Maksimum 2 rombel	Guru Inti PILIH GURU Guru Inti PILIH GURU	+ Q C 1 Ubah Rombel Sasaran

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

Edit Sasaran Zonasi		
Sekolah Titik Pusat	🛦 Konfirmasi	
SMAN 2 PERCONTO BARU Alemat JL. KEBUN PT.P Kota: Kab. Aceh Tamian Provinsi: Aceh	Apakah Anda ingin manghapus Mapel Sasaran Berikut ?	
Sasaran (Mapel, Ro	Jenjang : SMP Mata Pelojaran : Bahasa Indonesia	+
Bahasa Inggris Jenjang: SMP Dikelola: P4TK Bahasa	TIDAK YA	:
Bahasa Indonesia Jenjang: SMP Dikelola: P4TK Bahasa	Rombel Sasaran Sasaran Maksimum Guru Inti O'rombel 2 rombel Rombel RULIH GURU	÷
	< Halaman 1 dari 1 >	

2.2.3 Ubah Rombel Sasaran

Berikut langkah singkat ubah rombel pada sasaran mapel yang telah ditentukan :

- 1. Pilih mapel sasaran yang hendak diubah rombelnya.
- 2. Klik pada titik tiga (tombol op si) pada bagian mapel yang ingin diubah rombelnya dan pilih op si "**Ubah Rombel Sasaran**".

Sekolah Titik Pusat	Zona Wilayah	Jenj	ang	Dikelola	
SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU Alamat: JL. KEBUN PT.PPP Kota: Kab. Aceh Tamiang Provinsi: Aceh	Kab. Aceh Tamiang Provinsi: Aceh	SM	P	Р4ТК	
Sasaran (Mapel, Rombel, Guru lı	nti) <mark>Gel. PKP</mark>			\mathbf{i}	+
Sasaran (Mapel, Rombel, Guru II Bahasa Inggris Jenjang SMP Dikelola: P4TK Bahasa	nti) Gel. PKP Rombel Sasaran 1 rombel 2 r	an Maksimum p mbel	Guru Inti	URU	+ Q (bah Rombel Sasara

3. Pada kotak dialog yang muncul, sesuaikan jumlah rombel sasaran, selanjutnya klik tombol "SIMPAN".

	Tambah Mapel Sasaran			
Sekolah Titik Pusat	Mata Pelajaran Bahasa Inggris			
Alamat, JL, KEBUN PT.P Kota: Kab, Aceh Tamian Provinsi: Aceh	Jenis Rombel Rombel Banpem Non Rombel	Jumlah Rombel Sasaran 1 🗘	klik SIMPAN	
Sasaran (Mapel, Ro				+ Q C
Bahasa Inggris Jenjang: SMP Dikelola: P4TK Bahasa	isikan ju 1 rombe	2 rombel		:
Bahasa Indonesia Jenjang: SMP Dikelola: P4TK Bahasa	Rombel Sas 0 rombel	aran Sasaran Maksimum 2 rombel	Guru Inti	:

2.2.4 Pilih Kandidat Guru Inti

Untuk memilih kandidat Guru Inti yang ditempatkan pada mapel sasaran silakan ikuti langkah berikut ini :

1. Klik tombol "**Pilih Guru**" pada mapel sasaran yang telah ditambahkan.

Sekulari Huk Fusat	Zona wilayan		Jenjang	Dikelola		
SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU Alamat: JL. KEBUN PT.PPP Kota: Kab. Aceh Tamiang Provinsi: Aceh	G Kab. Ac Provinsi: A	eh Tamiang Aceh	SMP	РАТК		
Sasaran (Mapel, Rombel, Gur	ru Inti) <mark>Gel. PKP</mark>			1	+ Q	L C
Sasaran (Mapel, Rombel, Gur Bahasa Inggris Jenjang: SMP Dikelola: PATK Bahasa	ru Inti) Gel. PKP Rombel Sasaran Trombel	Sasaran Maksimum 2 rombel	Guru Inti	IH GURU	+ Q	:

2. Akan ditampilkan daftar guru yang dapat dipilih sebagai kandidat guru inti mapel dalam zona tersebut. Klik tombol panah untuk memilih guru dari daftar. Klik **SIMPAN** jika telah sesuai.



3. Klik "**OK**" untuk mengkonfirmasi pada tahapan selanjutnya.

Tentukan Guru Inti		Hasil	
1 Berhasil Tersimpan			
asil penentuan Guru Inti:			
Mapel Sasaran	Sekolah Titik Pusat	Zona Wilayah	
Bahasa Inggris SMP Jenjang: SMP Mata Pelajaran: Bahasa Inggris	SEKTIKPUS SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU - SASARAN SMP	Kab. Aceh Tamiang Provinsi Aceh	
← KEMBALI			→ OK

4. Kandidat Guru Inti berhasi dipilih, klik pada kolom guru inti untuk melihat daftar guru inti pada mapel sasaran tersebut.

Sekelah Titik Dugat	Zona Wilayah	Ioni	ang Dikelola			
SIMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU Alamat JL. KEBUN PT.PPP Kota. Kab. Aceh Tamiang Provinsi: Aceh	Kab. Aceh Provinsi: Ace	n Tamiang SM	P P4TK			
			klik untuk mena kandidat guru ir	mpilkan nti yang dipi	ilih	
Sasaran (Mapel, Rombel, Guru li	nti) <mark>Gel. PKP</mark>			+	٩	C
Bahasa Inggris Jenjang: SMP Dikelola: P4TK Bahasa	Rombel Sasaran	Sasaran Maksimum 2 rombel	Guru Inti 10 orang			:

5. Sistem akan menampilkan kotak dialog daftar kandidat Guru Inti seperti pada gambar dibawah ini.



2.2.5 Edit / Hapus Kandidat Guru Inti

Untuk mengubah atau menghapus Kandidat guru inti yang telah ditempatkan silakan ikuti langkah berikut ini :

- 1. Pilih mapel sasaran yang hendak diubah (edit) atau dihapus guru intinya.
- 2. Klik pada titik tiga (tombol opsi) pada bagian mapel yang ingin diubah/dihapus guru intinya dan pilih opsi "**Ubah Data Guru Inti**".

Sekolai	n Titik Pusat	Zona Wilavah	10	eniano	Dikelola	
	SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU Alamat: JL. KEBUN PT.PPP Kota: Kab. Aceh Tamiang Provinsi: Aceh	Kab. Ace Provinsi: Ac	h Tamiang eh	SMP	P4TK	
Sasa	aran (Mapel, Rombel, Guru Int Bahasa Inggris Jeniano SMP	ti) Gel. PKP	Sasaran Maksimum	Guru Inti		+ Q C Ubah Rombel Sasaran
Sasa	aran (Mapel, Rombel, Guru Int Bahasa Inggris Jenjang SMP Dikelola: PATK Bahasa	ti) Gel. PKP Rombel Sasaran 1 rombel	Sasaran Makaimum 2 rombel	Guru Inti 10 orang		+ Q C Ubah Rombel Sasaran Daftar Guru Inti

3. Akan ditampilkan daftar guru yang telah terpilih sebagai kandidat guru inti mapel dalam zona tersebut. Klik tombol silang (**X**) untuk mengganti maupun menghapus kandidat guru inti yang telah dipilih. Klik **S IMPAN** jika telah sesuai.



4. Klik "**OK**" untuk mengkonfirmasi perubahan data.

Tentukan Guru Int	i >	Hasil	
1 Berhasil Tersimpan			
asil penentuan Guru Inti:			
Mapel Sasaran	Sekolah Titik Pusat	Zona Wilayah	
Bahasa Inggris SMP Jenjang: SMP Mata Pelajaran: Bahasa Inggris	SEKTIKPUS SMAN 2 PERCONTOHAN KARANG BARU - SASARAN SMP	Kab. Aceh Tamiang Provinsi Aceh	
← KEMBALI			

5. Kandidat Guru inti berhasil diubah/dihapus.

3 Kelola Narasumber / Fasilitator

Secara garis besar untuk penggunaan menu Kelola Narasumber / Fasilitator dapat digambarkan seperti pada diagram alur dibawah ini :

ALUR KELOLA NARASUMBER & FASILITATOR



Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mengakses menu Narasumber dan Fasilitator :

1. Pilih modul menu "Kelola Narasumber dan Fasilitator" .

Dattar Seluruh Zonasi	Pengelolaan Data Mapel Sasaran dan	Pengelolaan terhadap Pusat Belajar	Info terhadap Tempat Uji Kompetensi
	Guru Inti pada Zonasi	yang tersebar di kabupaten / kota	yang tersebar di kabupaten / kota
Kelola Narasumber dan Fasilitator	Daftar Guru Inti	Diklat Pengampu	Diklat Guru Inti
Pengelolaan Data Narasumber dan	Daftar Guru Inti pada Zonasi	Pembuatan & pengaturan Kelas Diklat	Pembuatan & pengaturan Kelas Diklat
Fasilitator		untuk Narasumber & Fasilitator	untuk Guru Inti

2. Sistem akan menampilkan laman daftar Narasumber dan Fasilitator. Pilih **Jenis Data yang Akan Dikelola**. Jika sudah klik **FILTER**.

Kelola Narasumber da	an Fasilitator	@
Daftar - •	an Fasilitator Filter Data Jenis data yang dikelola - Plilh jenis data yang akan dikelola - Satker / Direktorat Penanggungjawab P4TK Bahasa L klik: untuk: memunculkan pilihan jenis data BATAL FILTER	Q C

3. Selanjutnya sistem akan memunculkan Daftar Narasumber. Klik **ikon kaca pembesar** untuk melakukan pencarian berdasarkan nama.

DEMO	Kelola Narasumber dan Fasilitator				@
Dafta	ar Narasumber di P4TK Bahasa 🔻				
٢	Rahmat Darmawan Nomer Induk: 8000125258 Email: admin@eparkir.id Instanai: Dinas Aceh Besar	Status Aktivasi Aktivasi	Status Lulus	Non Aktif	I.
٢	AYU PUSPITA A.MA.PD No. Peserta UKG: 201500077774 Email: - Instanai: SD NEGERI 23 MEULABOH	Status Aktivasi Aktivasi	Status Lulus	Aktif	I.
٢	Ghazi Baru Nomor Induk: 8000125640 Email: - Instansi: SMPN 1 Laksa	Status Aktivasi Belum Aktivasi	Status Lulus	Aktif	I.
٢	AZHARIZAL No. Peserta UKS: 201500001502 Email: rositesilőyahoo.co.id Instansi: SMPN 4 KAWAY XVI	Status Aktivasi Aktivasi	Status Lulus	Aktif	I
	EVI MAILIZAR	Status Aktivasi	Status Lulus		

3.1 Tambah Narasumber / Fasilitator

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menambah data Narasumber / Fasilitator :

1. Pilih modul menu "Kelola Narasumber dan Fasilitator" .



2. Klik ikon tambah (+) yang tersedia dipojok kanan bawah

E Kelola Narasumber dan Fasilitator			@ =====
Daftar Narasumber 🔹			Q C
Rahmat Darmawan Nomer Induk 8000125258 Email: 8000125258 @gurukuid Instansi: Dinas Aceh Besar	Status Aktivasi Statu Belum Aktivasi Lu	s Lulus Aktif	÷
EURAIDAH No. Peserta UKC: 201500000951 Emil: 20150000951@guruku.id Instansi: SDN 13 Jaya	Status Aktivasi Statu Belum Aktivasi Lu	s Lulus Aktif	÷
AYU PUSPITA A.MA.PD No. Peserta IVKS: 201500077774 Emil: 201500077774@guruku.id Instansi: SD NEGERI 23 MEULABOH	Status Aktivasi Statu Belum Aktivasi Lu	s Lulus Aktif	÷
Chazi Baru Nomor Induk: 8000125640 Email: 8000125640@guruku.id Instansi: SMPN 1 Laksa	Status Aktivasi Statu Belum Aktivasi Lu	s Lulus Aktif	
AZHARIZAL No. Peserta IVIG: 201500001502 Emil: 201500001502@guruku.id Instansi: SMPN 4 KAWAY XVI	Status Aktivasi Statu Aktivasi Lu	s Lulus Aktif	

3. Dimunculkan laman untuk menambahkan, lakukan pilih jenis data yang akan ditambahkan apakah Narasumber atau Fasilitator, kemudian tentukan sumberdata-nya berasal dari GTK ataukah Data Baru. Jika dipilih bersumber dari GTK akan dimunculkan seperti gambar dibawah ini, kemudian klik tombol **PILIH GTK**

🗲 Tambah Data Narasumber		
Lengkapi formulir dibawah ini		
Jenis data yang ditambahkan Narasumber	. 1	
Sumber Data © GTK O Data Baru	GTK yang dipilih	
		BATAL SIMPAN

4. Jika sumberdata-nya dipilih dari GTK, akan dimunculkan laman pencarian GTK yang akan ditambahkan. Pilihlah terlebih dahulu asal Provinsi dan Kota/Kabupaten-nya lalu akan dimunculkan daftar guru-nya. Jika ingin memilih guru spesifik di sebuah kecamatan tertentu, Anda bisa memfilternya dengan klik ikon **filter**. Klik pada Nama Guru untuk memilih guru tersebut.

🗲 🛛 Tambah Data Narasumber	
	Pilih PTK
Lengkapi formulir dibawah	Z tilter kecamatan
Jenis data yang ditambahkan Narasumber	Provinsi Kota / Kabupaten Aceh Kab. Aceh Barat T T
Sumber Data	3 YULI FERMASMIRIZAL Peerent LIKE: 201500004158 intensi: 50 NeceRI PERUMNAS PEUNYARENG Kualifikasi: SMP
	MUKHSIN No. Pesete UKG. 201500006933 Instan: SD Nederl PUNGKIE Kualifikasi: SD
	NORA YULIA HARTATI No. Peserta UKG. 201500009018 Instans: SO NEGERI SUAK PANDAN
	BATAL

5. Jika sudah sesuai, klik tombol **SIMPAN**.

← Tambah Data Narasumber		
Lengkapi formulir dibawah ini		
Jenis data yang ditambahkan		
Narasumber	Y	
Sumber Data GTK O Data Baru GTK yang dipilih		
VULI FERMASMIRIZAL NUPTK: 0039762664200073 Instansi: SD NEGERI PERUMNAS PEUNYARENG		×
Kuaimkasi: SMP		

6. Jika Anda ingin menambahkan data Narasumber/Fasilitator bukan berasal dari GTK ataupun data tersebut tidak ditemukan berasal dari GTK, pada langkah 3 diatas bisa dipilih sumberdatanya berasal dari **Data Baru**.

engkapi formulir dibawah ini				
enis data yang ditambahkan				
larasumber		•		
O GTK 💿 Data Baru				
odata Dasar				
ama Lengkap *			NUPTK	
i Nama Lengkap			NUPTK	
Jlusan		Golongan		
Pilih Kualifikasi		 Pilih Golongan 		
enjang Materi		Mata Pelajaran		
Pilih Jenjang –		 Pilih Mata Pelajaran 		
empat Lahir *	Tanggal Lahir *		Kelamin *	
empat Lahir			O Laki - laki	O Perempuan
rovinsi	Kota / Kabupaten		Kecamatan	
	• -		• -	
stansi *				
stansi Anda				

7. Isikan seluruh isian data yang disediakan, kemudian klik tombol **S IMPAN**

3.2 Cetak Akun dan Reset Password Narasumber / Fasilitator

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mencetak Surat Akun atau melakukan Reset Password Narasumber / Fasilitator :

1. Jika data Narasumber / Fasilitator yang baru saja ditambahkan belum pernah melakukan aktivasi sama sekali di SIMPKB,

) akan dimunculkan **Cetak Akun** maka saat klik tombol titik tiga (tombol op si Kelola Narasumber dan Fasilitator ற yaumil akhii **EVI MAILIZAR** No. Peserta UKG: 201500022910 Email: 201500022910@guruku.id Instansi: SD NEGERI PADANG SIKABU : Lulus Aktif NURZALIFAH No. Peserta UKG: 201500023392 Email: 201500023392@guruku.id Instansi: SDN 11 MEULABOH Cetak Akun Nonaktifkan Narasumber AGUS WILLA No. Peserta UKG: 201500001759 Email: 201500001759@guruku.id Instansi: SD NEGERI DHAM LUBUK Ubah Data Narasumber Hapus Data Narasumber AKSIM NUR No. Peserta UKG: 201500001280 Email: 201500001280@guruku.id Instansi: SD NEGERI PONDOK GEULOMBANG : Aktif

2. Namun jika data Narasumber / Fasilitator tersebut sebelumnya pernah sudah aktivasi di SIMPKB, maka saat klik tombol titik

iga (tombol op si						
E Kelola Narasumber dan Fasilitator				🧑 yaumil akhir		
EVI MAILIZAR No. Peserta UKG: 201500022910 Email: 201500022910@guruku.id Instansi: SD NEGERI PADANG SIKABU	Status Aktivasi Belum	Status Lulus	Aktif	÷		
NURZALIFAH No. Peserta UKS: 201500023392 Email: 201500023392@guruku.id Instansi: SDN 11 MEULABOH	Status Aktivasi Belum	Status Lulus	Aktif	÷		
AGUS WILLA No. Peserta UKG: 201500001759 Email: 201500001759@guruku.id Instansi: SD NEGERI DHAM LUBUK	Status Aktivasi Aktivasi	Status Lulus	Aktif	Reset Password		
AKSIM NUR No. Peserta UKG 201500001280 Email: 20150001280@guruku.id Instansi: SD NEGERI PONDOK GEULOMBANG	Status Aktivasi Aktivasi	Status Lulus	Aktif	Ubah Data Narasumber		
ANHAR No. Peserta UKG: 201500003384 Email: 201500003384@guruku.id Instansi: SD DEGERIB MEULABOH	Status Aktivasi Belum	Status Lulus	Aktif	Hapus Data Narasumber		

3. Lakukan Cetak Password bagi Narasumber/Fasilitator baru dan kemudian serahkan cetak akun tersebut agar dilakukan aktivasi sesuai petunjuk yang ada pada surat. Atau lakukan Reset Password hanya jika ada permintaan dari Nasasumber/Fasilitator karena terkendala lupa passwordnya untuk login.

3.3 Ubah Data Narasumber / Fasilitator

Data yang dapat diubah adalah data Narasumber / Fasilitator yang ditambahkan melalui penambahan yang bersumber dari Data Baru, dan bukan dari GTK. Jika data tersebut bersumber dari GTK, maka bisa diubahnya adalah dari profil GTK pada login SIMPKB bersangkutan.

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mengubah data Narasumber / Fasilitator :

1. Klik tombol titik tiga (tombol opsi) pilih **Ubah Data Narasumber**

🗮 Kelo	ola Narasumber dan Fasilitator				🧑 yaumil akhir
Rev En Inst	VI MAILIZAR 5. Peserta UKG: 201500022910 nall: 201500022910@guruku.id stansi: SD NEGERI PADANG SIKABU	Status Aktivasi Belum	Status Lulus	Aktif	i
N No En Ins	URZALIFAH p. Peserta UKG: 201500023392 nall: 201500023392@guruku.id stansi: SDN 11 MEULABOH	Status Aktivasi Belum	Status Lulus	Aktif	÷
AN No En Ins	GUS WILLA 5. Peserta UKG: 201500001759 nall: 201500001759@guruku.id stansi: SD NEGERI DHAM LUBUK	Status Aktivasi Aktivasi	Status Lulus	Aktif	Reset Password
Al Not En	KSIM NUR). Peserta UKG: 201500001280 nali: 201500001280@guruku.id stansi: SD NEGERI PONDOK GEULOMBANG	Status Aktivasi Aktivasi	Status Lulus	Aktif	Ubah Data Narasumber
Al No.	NHAR b. Peserta UKG: 201500003384 nall: 201500003384@guruku.id stansi: SD NEGERI 8 MEULABOH	Status Aktivasi Belum	Status Lulus	Aktif	Hapus Data Narasumber

2. Dimunculkan laman untuk mengubah data, lakukan perubahan dan jika sudah sesuai klik tombol SIMPAN

🗲 Ubah Data Pengampu				
Lengkapi formulir dibawah ini Jenis data yang ditambahkan Narasumber				
Sumber Data O GTK @ Data Baru				
Biodata Dasar				
Nama Lengkap * Ghazi Baru			NUPTK	
Lulusan S1		Golongan ▼ IIIc - Penata		,
Jenjang Materi SMP		Mata Pelajaran ▼ Bahasa Inggris		,
Tempat Lahir * Jaktim	Tanggal Lahir * 3 Januari, 1989		Kelamin *	O Perempuan
Provinsi Aceh	Kota / Kabupaten V Kab. Aceh Barat		Kecamatan • Arongan Lambalek	
Instansi * SMPN 1 Laksa				
				BATAL BIMPAN

3.4 Non-Aktif Narasumber / Fasilitator

Syarat untuk bisa melakukan Non-Aktif Narasumber / Fasilitator adalah pastikan belum ditugaskan mengampu pada kelas manapun secara data di kelas PKP.

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menon-aktifkan Narasumber / Fasilitator :

1. Klik tombol titik tiga (tombol opsi)) pilih **Nonaktifkan Narasumber** atau jika Fasilitor maka menunya **Nonaktifkan Fasilitator**

≡ ĸ	elola Narasumber dan Fasilitator			🦻 🖬
Dafta	ar Fasilitator 🔹			Q C
٢	Edi Kuncoro Sakti Nomor Induk: 8000125316 Email: 8000125316@guruku.id Instansi: Malang	Status Aktivasi Belum Aktivasi	Status Lulus Aktif	÷
٢	ZAINUDDIN 2 No. Peserta UKG: 201500000618 Email: 201500000618@guruku.id Instansi: SMKN 1 BLANGKEJEREN	Status Aktivasi Aktivasi	Status Lulus Aktif	Reset Password
٢	ERNA MARTINA No. Peserta UKG: 201500015872 Email: 201500015872@guruku.id Instansi: SMKN 1 WOYLA	Status Aktivasi Belum Aktivasi	Status Lulus Aktif	Ubah Data Fasilitator
٢	ERLINDA MARHAENI No. Peserta UKG: 201500015683 Email: 201500015683@guruku.id Instansi: SD NEGERI RANTO PANYANG I	Status Aktivasi Belum Aktivasi	Status Lulus Aktif	Hapus Data Fasilitator
	Music Paru	Ptatua Alethraai	Otatus Lulus	

2. Dimunculkan konfirmasi apakah yakin untuk menon-aktifkan data yang dipilih, klik YA jika sudah benar.



3.5 Hapus Narasumber / Fasilitator

Syarat untuk bisa melakukan hapus Narasumber / Fasilitator adalah pastikan belum ditugaskan mengampu pada kelas manapun secara data di kelas PKP. Hapus ini biasanya digunakan jika terjadi salah pada awalnya dalam penambahan Narasumber / Fasilitator.

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk hapus Narasumber / Fasilitator :

1. Klik tombol titik tiga (tombol opsi) pilih **Hapus Data Narasumber** atau jika Fasilitor maka menunya **Hapus Data Fasilitator**

≡ *	celola Narasumber dan Fasilitator				© -
Daft	ar Fasilitator 🔻				Q 0
0	Edi Kuncoro Sakti Nomor Induk: 8000125316 Email: 8000125316@guruku.id Instansi: Malang	Status Aktivasi Belum Aktivasi	Status Lulus	Aktif	÷
0	ZAINUDDIN 2 No. Peserta UKG: 201500000618 Email: 201500000618@guruku.id Instansi: SMKN 1 BLANGKEJEREN	Status Aktivasi Aktivasi	Status Lulus	Aktif	Reset Password
0	ERNA MARTINA No. Peserta UKG: 201500015872 Email: 201500015872@guruku.id Instansi: SMKN 1 WOYLA	Status Aktivasi Belum Aktivasi	Status Lulus	Aktif	Ubah Data Fasilitator
0	ERLINDA MARHAENI No. Peserta UKG: 201500015683 Email: 201500015683@guruku.id Instansi: SD NEGERI RANTO PANYANG I	Status Aktivasi Belum Aktivasi	Status Lulus	Aktif	Hapus Data Fasilitator
	Musir Doru	Centur Aldurad	Otatua Lulua		

2. Dimunculkan konfirmasi apakah yakin untuk menon-aktifkan data yang dipilih, klik YA jika sudah benar.

🗮 Kelola Narasumber dan Fasilitator					
		🛦 Konfirmasi			
Dafta	ar Fasilitator 🔻				
Edi Kuncoro Sakti	Apakan Anda yakin ingin menghapus data berikut ?				
	Email: 8000125316@guruku.id Instansi: Malang	ZAINUDDIN 2 No. Peserta UKo: 201500000618 Fmail: 201500000618@opuruku id			
	ZAINUDDIN 2	Instansi : SMKN 1 BLANGKEJEREN			
	No. Peserta UKG: 201500000618 Email: 201500000618@guruku.id Instansi: SMKN 1 BLANGKEJERE				
		TIDAK YA			
	No. Peserta UKG: 201500015872 Email: 201500015872@guruku.id Instansi: SMKN 1 WOYLA	Belum Aktivasi Lulus Aktif			

4 Kelola Kelas Diklat Guru Inti

Secara garis besar untuk penggunaan menu Kelola Narasumber / Fasilitator dapat digambarkan seperti pada diagram alur dibawah ini :



ALUR KELOLA KELAS DIKLAT GURU INTI

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

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

1998	Beranda			ø
	Daftar Zonasi	Kelola Sasaran Zonasi	Pusat Belajar	Fasilitator
	Daftar Seluruh Zonasi	Pengelolaan Data Mapel Sasaran dan Guru Inti pada Zonasi	Pengelolaan terhadap Pusat Belajar yang tersebar di kabupaten / kota	Pengelolaan Data Narasumber dan Fasilitator
	음	· :		
	Diklat Pengampu	Diklat Guru Inti		
	Pembuatan & pengaturan Kelas Diklat untuk Narasumber & Fasilitator	Pembuatan & pengaturan Kelas Diklat untuk Guru Inti		

- 2. Akan ditampilkan laman daftar Kelas Diklat Guru Inti, pada awalnya mungkin saja masih kosong karena belum ada / belum ditentukan.
- 3. Klik pad icon kaca pembesar untuk melakukan pencarian berdasarkan Nama

•	Celola Kelas				۰
					▶ () C
•	Diklat Guru Inti Tanggai: 20 - 23 Juni 2019 Lokasi: Jakarta	Status Pelaksanaan Status Pelaksanaan Image: Constraint of the state of the	Peserta 20 / 20 org	Aksi selanjutnya TUTUP PESERTA	÷
•	Kelas Guru Inti 1 Tanggal: 28 - 30 Juni 2019 Lokasi: malang	Status Pelaksanaan A A A A A Pengampu Kelas	Peserta 10 / 10 org	Status kelas berakhir	:
•	testing lagi Mata Pelajaran: Bahasa Indonesia Tanggal: 29 - 30 Juni 2019 Lokasi: dasdadasd	Status Pelaksanaan	Peserta 1 / 40 org	Aksi selanjutnya AKHIRI KELAS	I
•	SMA ENG Test 1 Mata Pelajaran: Bahasa Indonesia Tanggal: 8 Juli - 31 Agustus 2019 Lokasi: SMAN 1 Kota Banda Aceh	Status Pelaksanaan (a) (a) (a) (a) (b) (a) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b	Peserta 2 / 40 org	Aksi selanjutnya AKHIRI KELAS	+

4.1 Tambah Kelas Baru

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menambah Kelas Baru Diklat Guru Inti :

1. Klik icon tambah yang tersedia dipojok kanan bawah

	Kelola Kelas				
					Q C
•	Diklat Guru Inti Tanggai: 20 - 23 Juni 2019 Lokasi: Jakarta	Status Pelaksanaan Image: Status Pelaks	Peserta 20 / 20 org	Aksi selanjutnya TUTUP PESERTA	÷
•	Kelas Guru Inti 1 Tanggal: 28 - 30 Juni 2019 Lokasi: malang	Status Pelaksanaan (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	Peserta	Status kelas berakhir	i
•	testing lagi Mata Pelajaran: Bahasa Indonesia Tangani 29-30 Juni 2019 Lokasi: dasdadasd	Status Pelaksanaan	Peserta 1 / 40 org	Aksi selanjutnya AKHIRI KELAS	:
•	SMA ENG Test 1 Mata Pelajaran: Bahasa Indonesia Tanggal: 8 Juli - 31 Agustus 2019 Lokasi: SMAN 1 Kota Banda Aceh	Status Pelaksanaan	Peserta 2 / 40 org	Aksi selanjutnya AKHIRI KELAS	

2. Dimunculkan laman untuk isian data kebutuhan Kelas Guru Inti, isikan semua isian yang disediakan. Khusus untuk bagian Kapasitas tidak bisa diisikan dan sudah ditentukan jumlahnya.

· Tambah Kelas Baru	I			
Lengkapi Informasi Nama Kelas maks. 120 karakter	Kelas		Nama Pendek maks. 30 karakter	
Jenjang Pilih Jenjang	Mata Pelajaran ▼			Kapasitas ▼ 40
Tanggal Mulai Diklat		Tanggal Selesai Diklat		
Tanggal Mulai		Tanggal Selesai		
Lokasi Diklat				
maks. 30 karakter				
				BATAL SIMPAN

3. Jika sudah sesuai, klik tombol SIMPAN.

4.2 Ubah Info Kelas

Syarat untuk bisa melakukan ubah info kelas adalah pastikan kelas belum dimulai. Ubah info kelas ini biasanya digunakan jika terjadi kesalahan pada awalnya dalam penambahan Kelas Baru atau ada perubahan detail info pada kelas.

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk ubah info kelas :

- 1. Klik tombol titik tiga (tombol opsi) pilih **Ubah Info Kelas** 📃 Kelola Kelas 6 Q C Diklat Guru Inti Tanggal: 20 - 23 Juni 2019 Lokasi: Jakarta Decorto Tutup Peserta <...○ 0 / 20 org SET PENGAMPU KELAS Pengampu Kelas Set Peserta Kelas Kelas Guru Inti 1 ^{Tanggal:} 28 - 30 Juni 2019 _{Lokasi:} malang Set Pengampu Kelas Peserta Status kela 0000 Ubah Info Kelas Pengampu Kelas Hapus Kelas Status Pelaksanaar Mata Pelajaran: Bahasa Indonesia Tanggal: 29 - 30 Juni 2019 .okasi: dasdadasd Pengampu Kelas
- 2. Dimunculkan laman isian informasi kelas dan silakan lakukan perubahan yang diperlukan, klik tombol **S IMPAN** jika sudah benar.

🗧 Ubah Data Kelas			
Lengkapi Informas	i Kelas		
Nama Kelas Diklat Guru Inti		Nama Pende maks. 30	ek karakter
Jenjang SMA	Mata Pelajaran ▼ Bahasa Indonesia		Kapasitas ▼ 20
Tanggal Mulai Diklat 20 Juni, 2019		Tanggal Selesai Diklat 23 Juni, 2019	
Lokasi Diklat			
Jakarta			
			BATAL SIMPAN

4.3 Hapus Kelas

Syarat untuk bisa melakukan hapus kelas adalah pastikan belum ada pengisian sama sekali, baik itu set pengampu, set peserta, dan lain sebagainya. Hapus Kelas ini biasanya digunakan jika terjadi kesalahan pada awalnya dalam penambahan Kelas Baru.

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk hapus Narasumber / Fasilitator :

- 1. Klik tombol titik tiga (tombol opsi) pilih **Hapus Kelas** 📃 Kelola Kelas 6 Q C Diklat Guru Inti Tanggal: 20 - 23 Juni 2019 Lokasi: Jakarta Decorto Tutup Peserta <...○ 0 / 20 org SET PENGAMPU KELAS Pengampu Kelas Set Peserta Kelas Kelas Guru Inti 1 ^{Tanggal:} 28 - 30 Juni 2019 _{Lokasi:} malang Set Pengampu Kelas Status Pelaksanaa Peserta Status kela 0000 erakhi Ubah Info Kelas Pengampu Kelas Hapus Kelas Mata Pelajaran: Bahasa Indonesia Tanggal: 29 - 30 Juni 2019 Lokasi: dasdadasd Status Pelaksanaar : AKHIRI KELAS Pengampu Kelas
- 2. Dimunculkan konfirmasi apakah yakin untuk menghapus yang dipilih, klik YA jika sudah benar.

≡ Ke	lola Kelas		
		🔺 Konfirmasi	
	Diklat Guru Inti Tanggal: 20 - 23 Juni 2019 Lokasi: Jakarta	Apakah Anda ingin menghapus kelas berikut ? Diklat Guru Inti Tanggal: 20 - 23 Juni 2019 Lokasi: Jakarta	LAS
	Kelas Guru Inti 1 Tanggal: 28 - 30 Juni 2019 Lokasi: malang	TIDAK YA	

4.4 Set Pengampu Kelas

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk set pengampu kelas :

1. Pada awalnya setelah Kelas Baru dibuat, maka akan ada tombol Set Pengampu Kelas pada kolom bagian aksi selanjutnya,

lakukan klik pada tombol tersebut. Atau bisa juga klik pada tombol titik tiga (tombol opsi) pilih **Set Pengampu Kelas**

≡ *	Kelola Kelas				()
					Q C
	Diklat Guru Inti Tanggal: 20 - 23 Juni 2019 Lokasi: Jakarta	Status Pelaksanaan	Peserta 0 / 20 org	Aksi selanjutnya SET PENGAMPU KELAS	Tutup Peserta
		Pengampu Kelas			Set Peserta Kelas
	Kelas Guru Inti 1 Tanggal: 28 - 30 Juni 2019	Status Pelaksanaan	Peserta	Status kelas berakhir	Set Pengampu Kelas
	Lokasi: marang	Pengampu Kelas			Ubah Info Kelas
		Status Pelaksanaan	Peserta	Aksi selanjutnya	Hapus Kelas
	Mata Pelajaran: Bahasa Indonesia Tanggal: 29 - 30 Juni 2019 Lokasi: dasdadasd	🕒 父 父 🥥 Vengampu Kelas	1 / 40 org	AKHIRI KELAS	÷

2. Dimunculkan laman untuk memulai pemilihan pengampu, klik pada icon tanda + Tambah Pengampu.

← Ubah Data Pengampu Kelas		
Lengkapi Pengampu untuk Kelas :		
🕂 Diklat Guru Inti		
		TAMBAH PENGAMPU
Nama		
Silakan menambahkan pengampu kelas dengan klik tombol Tambah Pengampu diatas		
	BATAL	SIMPAN PENGAMPU

3. Pilih pengampu dengan klik icon tanda tambah.

🗲 Ubah Data Pengampu I	Kelas		
	Pilih Pengampu		
Lengkapi Pengampu unt		<u>^</u>	
🚔 Diklat Guru Inti		Q C	
Nama	Rahmat Darmawan Nomor Induk: 8000125258	•	TAMBAH PENGAMPU
Silakan menambahkan pengampu kelas	Edi Kuncoro Sakti Nomor Induk: 8000125316	•	
			SIMPAN PENGAMPU
		BATAL	

4. Maksimal pengampu yang bisa dipilih adalah 2 orang, selanjutnya jika ingin mengubah/hapus bisa klik tanda silang (X). Jika sudah sesuai klik tombol **S IMPAN PENGAMPU**

🗲 Ubah Data Pengampu Kelas	
Lengkapi Pengampu untuk Kelas :	
🚔 Diklat Guru Inti	
Nama	untuk hapus
Rahmat Darmawan	×
Edi Kuncoro Sakti	×
	BATAL B SIMPAN PENGAMPU

4.5 Ubah Pengampu Kelas

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk ubah pengampu kelas :

1. Klik tombol titik tiga (tombol opsi) pilih **Ubah Pengampu Kelas**

≡ ĸ	Celola Kelas				
					୯ ୯
•	Diklat Guru Inti Tanggal: 20 - 23 Juni 2019 Lokasi: Jakarta	Status Pelaksanaan	Peserta 0 / 20 org	Aksi selanjutnya SET PESERTA KELAS	Tutup Peserta
	Kelas Guru Inti 1 Tanggal: 28 - 30 Juni 2019	Status Pelaksanaan	Peserta	Status kelas berakhir	Ubah Pengampu Kelas
	LUKASI. Malany	Pengampu Kelas			Ubah Info Kelas Hapus Kelas
	Mata Pelajaran: Bahasa Indonesia Tanggal: 29 - 30 Juni 2019 Lokasi: dasdadasd	Pengampu Kelas	Peserta	AKSI Selanjutnya AKHIRI KELAS	÷

2. Dimunculkan laman daftar pengampu kelas, klik pada icon silang (X) untuk bisa menghapus. Dan kemudian ulangi langkah penambahan pengampu kelas untuk bisa menggantikan jika ingin digantikan. Jika sudah sesuai bisa klik tombol SIMPAN PENGAMPU

🗲 Ubah Data Pengampu Kelas	
Lengkapi Pengampu untuk Kelas :	
📮 Diklat Guru Inti	
Nama	untuk hapus
Rahmat Darmawan	×
Edi Kuncoro Sakti	
	BATAL

4.6 Set Peserta Kelas

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk set peserta kelas :

1. Setelah pengampu diset pada kelas, maka akan ada tombol Set Peserta Kelas pada kolom bagian aksi selanjutnya, lakukan klik

pada tombol tersebut. Atau bisa juga klik pada tombol titik tiga (tombol opsi) pilih **Set Peserta Kelas**

≡ ∗	Kelola Kelas				
					ର ୯
•	Diklat Guru Inti Tanggal: 20 - 23 Juni 2019 Lokasi: Jakarta	Status Pelaksanaan	Peserta 0 / 20 org	Aksi selanjutnya SET PESERTA KELAS	Tutup Peserta Set Peserta Kelas
	Kelas Guru Inti 1 Status Pelaksanaan Peserta Tanggal: 28 - 30 Juni 2019 Image: Comparison of the status pelaksanaan Image: Comparison of the status pelaksanaan Lokasi: malang Image: Comparison of the status pelaksanaan Image: Comparison of the status pelaksanaan Image: Comparison of the status pelaksanaan Image: Comparison of the status pelaksanaan Image: Comparison of the status pelaksanaan Lokasi: malang Image: Comparison of the status pelaksanaan Image: Comparison of the status pelaksanaan Image: Comparison of the status pelaksanaan	Status kelas	Ubah Pengampu Kelas		
		10 / 10 org	0 / 10 org	Ubah Info Kelas	
		Status Balakaanaan	Paparta	Alcoi estassiutava	Hapus Kelas
	Mata Pelajaran: Bahasa Indonesia Tanggal: 29 - 30 Juni 2019 Lokasi: dasdadasd	Pengampu Kelas	1 / 40 org	AKHIRI KELAS	1

2. Dimunculkan laman untuk memulai pemilihan peserta kelas

	Pilih			Konfirmasi	
Pilih Pe	serta untuk Kelas:				
🚔 Di	iklat Guru Inti	1			
Kandie	dat Peserta	< (=) c →	GTK yang dipilih	5 orang (max. 20)	×
0	ASMAWATI No. Peserta UKG : 201511684500	~	ASMAWATI No. Peserta UKG	: 201511684500	3 ×
0	DINA RAHAYU NINGSIH No. Peserta UKG : 201502197666	~	DINA RAHAY No. Peserta UKG	U NINGSIH : 201502197666	×
0	EKA GUSTINA No. Peserta UKG : 201500675038	~	No. Peserta UKG	A : 201500675038	×
6	FATIMAH No. Peserta UKG : 201501672819	2	SUKANTO No. Peserta UKG	: 201503603963	×
6	HAMDAN, S,PD No. Peserta UKG : 201511912589	+	No. Peserta UKG	ANI : 201502407924	×
6	KHAIRANI HASIBUAN No. Peserta UKG : 201500085439	+			
6	NURHAYATI No. Peserta UKG : 201502882627	+			
6	NURMI No. Peserta UKG : 201502874326	→			
0	SRI HANDAYANI No. Peserta UKG : 201502407924	~			
0	SUKANTO No. Peserta UKG : 201503603963	~		. 4	
	🔨 Halaman 🚺 dari 5	>			
				BATAL	SIMPAN

Keterangan Gambar :

- i. Untuk melakukan filter guru berdasarkan Kota/Kabupaten.
- ii. Klik icon panah hijau untuk memilih guru
- iii. Klik icon tanda silang merah (X) untuk membatalkan pilih guru
- iv. Klik tombol **SIMPAN** jika data peserta sudah sesuai
- 3. 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.

← Ubah Data Peserta Kelas					
	Pilih	>	Konfirmasi		
Has	Berhasil Tersimpan				
	Diklat Guru Inti				
*	- KEMBALI		ОК		

4.7 Ubah Peserta Kelas

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk ubah peserta kelas :

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



2. Dimunculkan laman untuk memulai pemilihan peserta kelas

.	iklat Guru Inti	1			
Kandi	idat Peserta Q	⊂	GTK yang dipilih	5 orang (max. 20)	×
0	ASMAWATI No. Peserta UKG : 201511684500	~	ASMAWATI No. Peserta UKG : 2	01511684500	3 ×
0	DINA RAHAYU NINGSIH No. Peserta UKG : 201502197666	~	DINA RAHAYU No. Peserta UKG : 2	NINGSIH 01502197666	×
0	EKA GUSTINA No. Peserta UKG : 201500675038	~	No. Peserta UKG : 2	01500675038	×
6	FATIMAH No. Peserta UKG : 201501672819	2	No. Peserta UKG : 2	01503603963	×
(HAMDAN, S,PD No. Peserta UKG : 201511912589	+	No. Peserta UKG : 2	VI 01502407924	×
(KHAIRANI HASIBUAN No. Peserta UKG : 201500085439	+			
0	NURHAYATI No. Peserta UKG : 201502882627	+			
(NURMI No. Peserta UKG : 201502874326	-			
0	SRI HANDAYANI No. Peserta UKG : 201502407924	~			
0	SUKANTO No. Peserta UKG : 201503603963	~		. 4	
	< Halaman 🔢 dari 5 🗲				

Keterangan Gambar :

- i. Untuk melakukan filter guru berdasarkan Kota/Kabupaten.
- ii. Klik icon panah hijau untuk memilih guru
- iii. Klik icon tanda silang merah (X) untuk membatalkan pilih guru

- iv. Klik tombol **S IMPAN** jika data peserta sudah sesuai
- 3. 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.

÷	← Ubah Data Peserta Kelas					
		Pilih	>	Konfirmasi		
	Berhasil Tersimpan					
	Diklat Guru Inti	i	•			
L	← KEMBALI			ОК		
4.8 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** 6 📃 Kelola Kelas Q C Diklat Guru Inti Tanggal: 20 - 23 Juni 2019 Lokasi: Jakarta Peserta Tutup Peserta 5 / 20 org TUTUP PESERTA Pengampu Kelas Ubah Peserta Kelas Kelas Guru Inti 1 ^{Tanggal:} 28 - 30 Juni 2019 _{Lokasi:} malang Ubah Pengampu Kelas Peserta Status kela 0000 10 / 10 org Ubah Info Kelas Pengampu Kelas
- 2. Dimunculkan konfirmasi apakah yakin untuk tutup peserta kelas, klik YA jika sudah benar.

≡ ⊧	Celola Kelas		
•	Diklat Guru Inti Tanggel: 20 - 23 Juni 2019	Konfirmasi Apakah Anda ingin menutup pengisian peserta kelas berikut	
	Lokasi: Jakarta Kelas Guru Inti 1	Diklat Guru Inti Tanggal : 20 - 23 Juni 2019 Lokasi : Jakarta	
•	Tanggai 28 - 30 Juni 2019 Lokasi: malang	TIDAK YA	

4.9 Mulai Kelas

Setelah semua syarat mulai kelas terpenuhi, yaitu : Set Pengampu, Set Peserta, dan Tutup Peserta, maka selanjutnya kelas bisa dimulai. Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mulai kelas :

1. Klik tombol titik tiga (tombol opsi) pilih **Mulai Kelas**



🗮 Kelola Kelas				© = I
				୧ ୯
Diklat Guru Inti Tanggal: 20 - 23 Juni 201 Lokasi: Jakarta	Status Pelaksanaan V V O O O Pengampu Kelas	Peserta 5 / 20 org	Aksi selanjutnya MULAI KELAS	Mulai Kelas Buka Peserta
Kelas Guru Inti 1 Tanggal: 28 - 30 Juni 201 Lokasi: malang	Status Pelaksanaan (2) (2) (2) (2) (2) Pengampu Kelas	Peserta 10 / 10 org	Status kelas berakhir	Ubah Pengampu Kelas Ubah Info Kelas

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

🗮 Kelola Kelas	
Diklat Guru Inti Tanggal: 20 - 23 Juni 2019 Lokasi: Jakarta	Konfirmasi Apakah Anda ingin memulai kelas berikut ? Diklat Guru Inti Tanggal: 20 - 23 Juni 2019
Kelas Guru Inti 1 Tanggal: 28 - 30 Juni 2019 Lokasi: malang	Lokasi : Jakarta TIDAK YA

3. Apabila ternyata Anda baru teringat bahwa seharusnya kelas belum bisa dimulai karena ada yang kurang atau ingin diubah, bisa dilakukan pembatalan dengan klik pada Batal Mulai Kelas

🗮 Kelola Kela	is				() = -
					Q C
Diklat Guru Tanggal: 20 - 2 Lokasi: Jakart	Inti 3 Juni 2019 a	Status Pelaksanaan Image: Constraint of the second secon	Peserta 5 / 20 org	Aksi selanjutnya AKHIRI KELAS	Penilaian Peserta Akhiri Kelas
Kelas Guru Tanggal: 28 - 3 Lokasi: malan	Inti 1 0 Juni 2019 9	Status Pelaksanaan A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	Peserta 10 / 10 org	Status kelas berakhir	Batal Mulai Kelas Ubah Pengampu Kelas

Mulai Kelas

4.10 Penilaian Peserta Kelas

Setelah kelas dimulai dan diklat sudah selesai dilakukan, maka selanjutnya bisa dilakukan penilaian peserta kelas. Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melakukan penilaian peserta kelas :

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

≡ĸ	Kelola Kelas				ø 💴 🗕
				N	Q C
•	Diklat Guru Inti Tanggal: 20 - 23 Juni 2019 Lokasi: Jakarta	Status Pelaksanaan (a) (b) (b) (b) (b) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c)	Peserta 5 / 20 org	Aksi selanjutnya AKHIRI KELAS	Penilaian Peserta Akhiri Kelas
-	Kelas Guru Inti 1 Tanggal: 28 - 30 Juni 2019 Lokasi: malang	Status Pelaksanaan (a) (b) (c) (b) Pengampu Kelas	Peserta	Status kelas berakhir	Batal Mulai Kelas Ubah Pengampu Kelas

2. Dimunculkan laman untuk mengisikan nilai-nilai peserta kelas, isikan nilai antara 0 - 100. Jika sudah sesuai / diisikan semua, silakan klik tombol SIMPAN

🔶 Hasil Penil	aian Diklat Guru Inti				
	Isian nilai antara 0 sampai 100.				
	💾 Diklat Guru Inti				
	Nama Peserta	Nilai Sikap	Nilai Ketrampilan	Nilai Tes Akhir	Nilai Predikat Akhir
	ASMAWATI No. Pesetta UKG: 201511684500	100	100	100	100
	DINA RAHAYU NINGSIH No. Pesetta UKG: 201502197666	90	90	60	8)
	EKA GUSTINA No. Pesetta UKG: 201500675038	70	65	50	61.9
	SUKANTO No. Pesetta UKG: 201503603963	0	0	0	0
	SRI HANDAYANI No. Peserta UKG: 201502407924	0	0	0	•
					BATAL B SIMPAN

4.10 Akhiri Kelas

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mengakhiri kelas :

1. Klik tombol titik tiga (tombol opsi) pilih **Akhiri Kelas**



2. Dimunculkan laman untuk menampilkan nilai-nilai peserta kelas, Anda bisa melakukan perubahan jika ada yang kurang sesuai atau mengisikan jika ada yang belum diisikan. Jika sudah sesuai / diisikan semua, silakan klik tombol **S IMPAN**

÷	Hasil Penil	laian Dil	klat Guru Inti						
		lsi	ian nilai antara 0 sampai 100.						
		*	Diklat Guru Inti						
			Nama Peserta	Nilai Sikap	Nilai Ketrampilan	Nilai Tes Akhir	Nilai Akhir	Predikat	
		0	ASMAWATI No. Peserta UKG: 201511684500	100	100	100	100	Baik Sekali	
		p	DINA RAHAYU NINGSIH No. Peserta UKG: 201502197666	90	90	60	81	Baik	
		0	EKA GUSTINA No. Peserta UKG: 201500675038	70	65	50	61.9	Sedang	
		0	SUKANTO No. Peserta UKG: 201503603963	0	0	0	0		
		6	SRI HANDAYANI No. Peserta UKG: 201502407924	0	0	0	0		
								BATAL	a simpan

5. Kelola Kelas Guru Sasaran

Langkah ini dilakukan oleh admin Satker (P4TK/Dikdas/Dikmen) untuk mengelola kelas guru sasaran.

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

1. Pilih modul menu Diklat Guru Sasaran .

📌 🚍 Beranda			🍺 yaumil akhir
Narasumber dan Fasilitator	Daftar Guru Inti	Diklat Pengampu	Diklat Guru Inti
Pengelolaan Data Narasumber dan Fasilitator	Daftar Guru Inti pada Zonasi	Pembuatan & pengaturan Kelas Diklat untuk Narasumber & Fasilitator	Pembuatan & pengaturan Kelas Diklat untuk Guru Inti
Diklat Guru Sasaran	Kelola BANPEM		
Pengaturan Kelas Dikket untuk Guru Sasaran	Pengelolaan Data BANPEM		

2. Akan muncul laman Daftar Kelas Diklat Guru Sasaran. Pilih **Gelombang PKP** (wajib), jenjang (opsional) dan wilayah yang dituju (opsional). Jika sudah klik **FILTER**.

Kelola Kelas Guru Sasaran	()
Kelas Diklat Guru Gelomb Seluruh Wilayah Gelombang PKP - Pilih Gelombang	₹ Q = G
Berdasar Wilayah Gelembang PKP - Semua Jenjang - Provinsi - Seluruh Provinsi - Seluruh Kota/Kabı - Seluruh Kota/Kabı	kiik Filter
	Å

3. Sistem akan menampilkan data sesuai dengan set filter tersebut.



Keterangan Gambar:

- Gambar 1. Fitur unduh Laporan Kelas Guru Sasaran.
- Gambar 2. Fitur pencarian melalui nama dan nomor peserta UKG.
- Gambar 3. Fitur filter berdasarkan status ajuan Banpem.
- Gambar 4. Fitur untuk memuat ulang kembali laman Kelola Kelas Guru Sasaran.

5.1 Buat Kelas Diklat Guru Sasaran

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menambah Kelas Baru Diklat Guru Sasaran :

1. Pilih Sekolah Titik Pusat (Sektipus) kemudian klik Tambah Kelas.

DEMO	Kelola Kelas Guru Sasaran					🦻 yaumil akhir
0	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI MODAL BANGSA Alamat: JL. BANDARA SIM KM. 12,5	Zona Wilayah Kab. Aceh Besar Provinsi: Aceh	<mark>Mata Pelajaran</mark> Bahasa Indonesia Jenjang: SMA	Rombel terpakai 0 / 1 Rombel	Dikelola P4TK (BHS)	~
					ТАМЕ	AH KELAS
(Data kelas belum ada					
	Sekolah Titik Pusat	Zona Wilavah	Mata Pelajaran	Rombel terpakai	Dikelola	
	SMA NEGERI MODAL BANGSA Alamat: JL. BANDARA SIM KM. 12,5	Kab. Aceh Besar Provinsi: Aceh	Bahasa Inggris Jenjang: SMA	2 / 2 Rombel	P4TK (BHS)	>
	Sekolah Titik Pusat	Zona Wilavah	Mata Pelaiaran	Rombel terpakai	Dikelola	
V	SMA NEGERI MODAL BANGSA Alamat: JL. BANDARA SIM KM. 12,5	Kab. Aceh Besar Provinsi: Aceh	Antropologi Jenjang: SMA	0 / 2 Rombel	P4TK (BHS)	>
	Sekolah Titik Pusat	Zona Wilayah	Mata Pelajaran	Rombel terpakai	Dikelola	
	SMAN 1 SINABANG Alamat: JL. Letkol Ali Hasan No. 63	Kab. Simeulue Provinsi: Aceh	Bahasa Inggris Jenjang: SMA	0 / 2 Rombel	P4TK (BHS)	>

2. Setelah itu, akan muncul laman Tambah Kelas Baru. Lengkapi isian data pada laman tersebut (untuk pemilihan Unit Pembelajaran 1, Unit Pembelajaran 2 bersifat opsional) dan klik **S IMPAN**.

_engkapi is Info Zona	sian data berikut:			
Seko SM. Alam	olah Titik Pusat A NEGERI MODAL BANGSA nat: JL. BANDARA SIM KM. 12,5	Zona Wilayah Kab. Aceh Besar Provinsi: Aceh	<mark>Mata Pelajaran</mark> Bahasa Indonesia Jenjang: SMA	
Unit Pembelajaran	1 tan 🔻	Pilih Unit Pembelajaran 1		•
Unit Pembelajaran Pilih Peminat	2 tan 🔻	Pilih Unit Pembelajaran 2		-

3. Setelah klik **Simpan**, secara otomatis akan dikembalikan ke laman Kelola Kelas Guru Sasaran. Kelas Guru Sasaran telah terbentuk.



5.2 Edit Kelas Diklat Guru Sasaran

Syarat untuk bisa melakukan ubah info kelas adalah pastikan kelas belum dimulai. Ubah info kelas ini biasanya digunakan jika terjadi kesalahan pada awalnya dalam penambahan kelas baru atau ada perubahan detail info pada kelas.

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk ubah info kelas :

	Kelola Kelas Guru Sasaran				Ø
0	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI MODAL BANGSA Alamat JL. BANDARA SIM KM. 12,5	<mark>Zona Wilayah</mark> Kab. Aceh Besar Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Bahasa Inggris Jenjang: SMA	Rombel terpakai	Dikelola P4TK
					+ TAMBAH KELA
	Kelas 110005.1101.44157.C UP1 Bahasa Inggris-1 UP2 Bahasa Inggris-2	Status Pelaksan	Aan Peserta 0 / 20 org Guru Inti	Aksi selanjutnya PUBLIK KELA	ASI Info Kelas S Publikasi K
0	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI MODAL BANGSA Alamat JL. BANDARA SIM KM. 12,5	Zona Wilayah Kab. Aceh Besar Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Antropologi Jenjang: SMA	Rombel terpakai 0 / 2 Rombel	Ubah Info Hapus Kala
•	Sekolah Titik Pusat SMAN 1 SINABANG Alamat JL. Letkol Ali Hasan No. 63	Zona Wilayah Kab. Simeulue Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Bahasa Inggris Jenjang: SMA	Rombel terpakai 0 / 2 Rombel	Dikerona P4TK
•	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI UNGGUL	Zona Wilayah Kab. Bireuen	Mata Pelajaran Antropologi	Rombel terpakai 0 / 1 Rombel	Dikelola P4TK

2. Dimunculkan laman isian informasi kelas dan silakan lakukan perubahan yang diperlukan, klik tombol **S IMPAN** jika sudah benar.

engkapi isian data beril	cut:				
Nama Kelas 120001.1205.43180.A		Sekolah Titik Pusat SMAN 1 SUMBUL Alimat JL SM. RAJA ATAS NO. 136 SUMBUL	Zona Wilayah Kab. Dairi Provinsi: Sumatera Utara	Mata Pelajaran Matematika Jenjang: SMP	
Unit Pembelajaran 1 Matematika	Ŧ	Operasi Hitung Bilangan Bulat Dan Pecahan			
<mark>Unit Pembelajaran 2</mark> Matematika	Ŧ	Pilih Unit Pembelajaran 2			
Unit Pembelajaran 2 Matematika	Ŧ	Pilih Unit Pembelajaran 2			

5.3 Hapus Kelas Guru Sasaran

Hapus Kelas ini biasanya digunakan jika terjadi kesalahan pada awalnya dalam penambahan Kelas Baru.

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk Hapus Kelas :

1. Klik tombol opsi () pilih **Hapus Kelas**.

•	SMA NEGERI MODAL BANGSA Alamat JL, BANDARA SIM KM, 12,5	Kab. Aceh Besar Provinsi: Aceh	Bahasa Inggris Jenjang: SMA	1 / 2 Rombel	P4TK	*
					+ TAMBAH KE	LAS
	Kelas 110005.1101.44157.C UP1: Bahasa Inggris-1 UP2: Bahasa Inggris-2	Status Pelaksan	aan Peserta 0 / 20 org	Aksi selanjutnya PUBLIK	ASI Info Kela	S
					S Publikas	Kelas
0	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI MODAL BANGSA Alamat JL. BANDARA SIM KM. 12,5	Zona Wilayah Kab. Aceh Besar Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Antropologi Jenjang: SMA	Rombel terpakai 0 / 2 Rombel	P4 Ubah Inf	o Kela
0	<mark>Sekolah Titik Pusat</mark> SMAN 1 SINABANG Alamat JL. Letkol Ali Hasan No. 63	Zona Wilayah Kab. Simeulue Provinsi: Aceh	<mark>Mata Pelajaran</mark> Bahasa Inggris Jenjang: SMA	Rombel terpakai 0 / 2 Rombel	Dikerora P4TK	>
	Sekolah Titik Pusat	Zona Wilayah	Mata Pelajaran	Rombel terpakai	Dikelola	
	SMA NEGERI UNGGUL Alamat JL. BLANG AWE RUNGKOM	Kab. Bireuen Provinsi: Aceh	Antropologi Jenjang: SMA	0 / 1 Rombel	P4TK	>

2. Akan muncul Konfirmasi apakah ingin menghapus kelas. Pilih **YA** untuk menghapus atau **TIDAK** jika tidak ingin menghapus kelas tersebut.

📌 😑 Kelola Kelas Gu	ru Sasaran				Ø	
Sekolah Titik Pusat SMA SUKMA BAN PIDIE Alamat JLN. PINEUNG	Konfirmasi Apakah Anda ita	ngin mengha	apus kelas beri	ikut ?	Dikelola P4TK	>
Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI MO Alamat JL. BANDARA	Nama Kelas 110005.11	Sekolah Titik 01.44157tC SMA NEGERI	Zona Wilayah Mat Kab. Aceh Ba Besar Ing Provinsi: Aceh Jen	a Pelajaran hasa ggris jang: SMA	Dikelola P4TK	► AS
Kelas 110005.1101 UP1: Bahasa In UP2: Bahasa In		MODAL BANGSA Alamat JL. BANDARA SIM KM. 12,5			a Likasi	:
Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI MO Alamat JL. BANDARA S	IM KM. 12,5 F	rovinsi: Aceh	TIDAK Jenjang: SMA	YA	Dikelola P4TK	>
Sekolah Titik Pusat SMAN 1 SINABANG Alamat JL. Letkol Ali Has	Z G F san No. 63 F	t <mark>ona Wilayah Kab. Simeulue</mark> Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Bahasa Inggris Jenjang: SMA	Rombel terpakai 0 / 2 Rombel	Dikelola P4TK	>
Sekolah Titik Pusat	z	'ona Wilayah	Mata Pelajaran	Rombel terpakai	Dikelola	

5.4 Publish Kelas Diklat Guru Sasaran

Berikut langkah-langkah untuk Publish Kelas Diklat Guru Sasaran :

1. Klik Publikasi Kelas .



2. Setelah itu muncul konfirmasi "Apakah anda ingin mempublikasikan kelas berikut?". Klik YA.

OFENO	Kelola Kelas Guru Sasa						1	
	Alamat JL. RAYA KM 03 BANJAR	🔺 Koni	firmasi					
•	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI MODAL BAN Alamat: JL. BANDARA SIM KM. 1	Anda i	ngin mempublikasikan kela	as berikut ?		Dikelo P4TH	k ~	
		-	Nama Kelas 110005.1101.44157.CSMA NEGERI MODAL BANGS.	Zona Wilayah Kab. Aceh Besar Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Bahasa Inggris Jenjang: SMA	•	TAMBAH KELAS	
	Kelas 110005.1101.44157.C UP1 Bahasa Inggris-1 UP2 Bahasa Inggris-2		Alamat JL. BANDARA SIM KM. 12,5			KELAS		:
0	Sekolah Titik Pusat SMAN 1 SINABANG Alamat JL. Letkol Ali Hasan No. 63		Provinsi: Aceh	Jenjang: SMA	TIDAK YA	Dikelo P4TH	ia < >	
0	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI UNGGUL Alamat JL, BLANG AWE RUNGKOM		Zona Wilayah Kab. Bireuen Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Antropologi Jenjang: SMA	Rombel terpakai 0 / 1 Rombel	Dikelo P4Tł	a < >	
	Sekolah Titik Pusat						la	

3. Publikasi Kelas berhasil dan status kelas menjadi "**sudah dipublikasi**".

OEM ^O	Kelola Kelas Guru Sasaran					
•	Sekolah Titik Pusat SMAN 1 BANJARSARI Alamat JL. RAYA KM 03 BANJARSARI	Zona Wilayah Kab. Ciarmis Provinsi: Jawa Barat	<mark>Mata Pelajaran</mark> Bahasa Inggris Jenjang: SMA	Rombel terpakai 0 / 1 Rombel	Dikelola P4TK	>
•	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI MODAL BANGSA Alamat JL. BANDARA SIM KM. 12,5	Zona Wilayah Kab. Aceh Besar Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Bahasa Inggris Jenjang: SMA	Rombel terpakai 1 / 2 Rombel	Dikelola P4TK	~
					0	TAMBAH KELAS
	Kelas 110005.1101.44157.C UP1: Bahasa inggris-1 UP2: Bahasa inggris-2	Status Pelaksanaan	Peserta 0 / 20 org Guru Inti	Status Kelas Sudah dipublikasi		:
•	Sekolah Titik Pusat SMAN 1 SINABANG Alamat JL. Letkol Ali Hasan No. 63	Zona Wilayah Kab. Simeulue Provinsi: Aceh	Mata Pelajaran Bahasa Inggris Jenjang: SMA	Rombel terpakai 0 / 2 Rombel	Dikelola P4TK	>
•	Sekolah Titik Pusat SMA NEGERI UNGGUL	Zona Wilayah Kab. Bireuen	Mata Pelajaran Antropologi	Rombel terpakai 0 / 1 Rombel	Dikelola P4TK	>

5.5 Batal Publikasi

Berikut langkah untuk melakukan Batal Publikasi :

1. Klik tombol opsi () pilih **Batal Publikasi Kelas**.



2. Muncul Konfirmasi untuk membatalkan publikasi kelas. Klik YA untuk batal publikasi kelas.



6. Kelola Banpem

Langkah ini digunakan oleh Satker/P4TK untuk melakukan kelola Banpem yang diajukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi maupun Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Berikut langkah-langkah untuk akses modul kelola Banpem :

1. Pilih modul Kelola Banpem.

🔊 🚍 Beranda			厉 yaumil akhir
Daftar Zonasi	kelola Sasaran Zonasi	Pusat Belajar	Narasumper dan Fasilitator
Daftar Seluruh Zonasi	Pengelolaan Data Mapel Sasaran dan Guru Inti pada Zonasi	Pengelolaan terhadap Pusat Belajar yang tersebar di kabupaten / kota	Pengelolaan Data Narasumber dan Fasilitator
Diklat Pengampu	Diklat Guru Inti	Diklat Guru Sasaran	Kelola BANPEM
Pembuatan & pengaturan Kelas Diklat untuk Narasumber & Fasilitator	Pembuatan & pengaturan Kelas Diklat untuk Guru Inti	Pengaturan Kelas Diklat untuk Guru Sasaran	Pengelolaan Data BANPEM

2. Kemudian Anda akan diarahkan ke halaman Kelola Banpem. Pilih **Gelombang** PKP (wajib) dan daerah yang dituju (opsional). Jika sudah, klik **FILTER**.

Kelola Banpe	m		@
Data Kelengkapan Per	Filter Data		
Format Nomor PKS	Gelombang PKP		
Nomor :	Pilih Gelombang		•
klik untuk memune pilihan Gelombang	ulkan PKP Berdasar Wilayah		-
PPK Nama :	Seluruh Provinsi	Kabupaten / Kota	ak Person Pengembalian Dana
NIP : Jabatan : Alamat :	1	BATAL FILTER	
			+ 0 - 0
Dattar Ajuan BANPEM	di selurun wil klik untuk memu daerah yang ditu	nculkan Jju	¥ 4 ÷ 0
	< Hala	aman dari 1 💙	

3. Sistem akan memunculkan daftar ajuan Banpem sesuai dengan Gelombang PKP dan daerah yang dituju.

DEMO	Kelola Banper	n							Г з	vaumil akhir
Data	a Kelengkapan Perja	anjian Kerja S	Sama (PKS)							1
For Non Dat	r <mark>mat Nomor PKS</mark> nor : ta Anggaran ta Anggaran : -			Instansi Nama : Pusat F (P4TK) Bahas Alamat : Alama	Pengembangan dan sa t Kota saya	Pemberdayaan P	endidik dan Te	naga Ke	ependidi	kan
PPI Nan NIP Jab Alar	K na : Amirudin Saleh DD, S :: 232424242424 atan : PPK mat : JI arhosari ngiri thiti	I, MIK, MIB k no 17 Kota Ma	alang	Rekening Ban Pemilik Rekening Nama Bank : AN	<mark>k / KPPN</mark> I: amiruding IZ PANIN BANK MAI	anng	Kontak Perso Nama : amir Email : amir@ No. HP : 12350	p4tkbah	embalia asa.go.	n Dana id
Dafi Wila	tar Ajuan BANPEM o <mark>ayah</mark>	di Gel. PKP Ti	ahap II di Seluruh	·			Ŧ	۹	Ŧ	G
Ð	Penerima BANPEM Dinas Pendidikan Kab. Badung Provinsi: Bali	Mapel 1 mapel	Penggunaan 1 / 1 rombel	10 / 20 guru	Status Banpem Menunggu persetujuan	Unggah RAB Belum				:
	Penerima BANPEM Dinas Pendidikan	Mapel 2 mapel	Penggunaan 2 / 2 rombel	20 / 40 guru	Status Banpem Menunggu	Unggah RAB Belum				÷

6.1 Isi Kelengkapan Data Banpem

Satker/P4TK diharuskan untuk mengisi seluruh Data Kelengkapan pada halaman Kelola Banpem agar dapat menyetujui Ajuan Banpem dari Dinas Pendidikan Provinsi maupun Kota/Kabupaten pada SIMPKB.

Berikut langkah-langkah untuk mengisi Kelengkapan Data Banpem:

1. Klik ikon pensil di pojok kanan pada halaman Kelola Banpem.

Format Nomor PKS	Instansi			
Nomor :	Nama : Pusat Pengembangan dan Pem	ın Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan		
Data Anggaran	(P4TK) Bisnis dan Pariwisata	Pojongsori Donok		
Mata Anggaran : -	Alamat: Jalah Raya Parung Km. 22-23 i	bojongsan, bepok		
РРК	Rekening Bank / KPPN	Kontak Person Pengembalian Dana		
Nama : -		Nama : -		
NIP : -		Email : -		
Jabatan : -		No. HP : -		
Alamat : -				
aftar Aiuan BANPEM di Gel PKP Taba	n II di Seluruh	↓ Q = C		
antai Ajuan DANI LIVI di Oci. FRF Tana		_ 、 - 0		

2. Muncul kotak dialog isian **Data Kelengkapan PKS**, lengkapi isian tersebut mulai dari data "**Pejabat Pembuat Komitmen** (**PPK**)".

Data Kelengkapan Perjan	Ubah Data Kelengk	apan PKS		
Format Nomor PKS Nomor: Data Anggaran Mata Anggaran : -	Pejabat Pembuat I _{Nama *} Sukirno, M.pd	Komitmen (PPK) ^{NIP *} 232424242424	Jabatan * PPK	: dan Tenaga Kependidikan
PPK Nama : - NIP : - Jabatan : * Alamat : -	Alamat * Jl. <u>Sewu Kuto, Depok</u>	5		ak Person Pengembalian Dana (; - ; - P ; -
Daftar Ajuan BANPEM di Vilayah	Instansi _{Nama *}	Mata Anogaran		

3. Gulir kebawah pada kotak dialog, sesuaikan Data Instansi dan Mata Anggaran.

Data Kelengkapan Perjanj	Ubah Data Kelengkapan PKS	
Format Nomor PKS Nomor : Data Anggaran Mata Anggaran : - PPK Nama : - NIP : - Jabatan : - Alamat : -	Instansi Nama * Mata Anggaran Pusat Pengembangan di 2019 Alamat * Jalan Raya Parung Km. 22-23 Bojongsari, Depok	: dan Tenaga Kependidikan ak Person Pengembalian Dana : - : - P : -
Daftar Ajuan BANPEM di (Wilayah	Rekening Bank / KPPN BATAL SIMPAN	<u>,</u> ∓ ⊘ ≞ G

4. Setelah itu, isi **Data Rekening Bank/KPPN**, klik terlebih dahulu pada kolom sumber dana untuk memilih jenis sumber dana (Bank atau KPPN).

Data Kelengkapan Perjanj	Oban Data Kelengkapan PKS		
Format Nomor PKS Nomor : Data Anggaran Mata Anggaran : *	Rekening Bank / KPPN sumber Dana * Pilih Sumber Dana	•	: dan Tenaga Kependidikan
РРК	Kontak Person Pengembalian	Dana	ak Person Pengembalian Dan
Nama : -	Nama *	Email *	
Jabatan : -	Nama	Email	p
Alamat : -	Nomor HP *		
Daftar Aiuan BANPFM di (Nomor HP		± q = c
Wilayah		BATAL	IPAN
Data Aiuan BANPEM	tidak ditemukan		
Data Ajuan BANPEM	tidak ditemukan		

5. Selanjutnya akan ditampilkan form isian data rekening bank/KPPN. Isi Data Rekening Bank/KPPN secara lengkap.

	Ubah Data Kelengkapan PK	'S	
Data Kelengkapan Perja	nj		· /
Format Nomor PKS	Rekening Bank / KPPN		
Nomor:	Sumber Dana *	Nama Bank *	t dan Tenaga Kependidikan
Mata Anggaran : -	Bank	BANK MANDIRI	•
РРК	Cabang Bank *	Nama Pemilik Rekening *	ak Person Pengembalian Dana
Nama : -	Jakarta	Sukirno	(2*)
NIP : -			() () () () () () () () (
Jabatan : - Alamat : -	Kontak Person Pengemba	lian Dana	P:-
	Nama *	Email *	
aftar Ajuan BANPEM d	i (Sukirno,M.pd	sukirno@gmail.com	. ₹ Q = C.
Vilayah		BATAL	IPAN
Data Aiuan BANPEN	M tidak ditemukan		
9			

6. Selanjutnya isikan data "Kontak Person Pengembalian Dana" secara lengkap.

Data Kelengkapan Peria	Ubah Data Kelengkapan PKS		
ana na ang ang ang ang ang ang ang ang a	Kontak Person Pengembali	ian Dana	▲ <u>7</u>
Format Nomor PKS Nomor : Data Anggaran Mata Anggaran : -	_{Nama} * Sukirno,M.pd ————————————————————	Email * sukirno@gmail.com 	dan Tenaga Kependidikan
PPK Nama : -	Nomor HP * 0811111111		ak Person Pengembalian Da
NIP : - Jabatan : - Alamat : -	Format Nomor PKS Nomor PKS * Nomor PKS	∖	
Daftar Ajuan BANPEM	di (. <u>+</u>
Vilayah		BATAL	IPAN .
Data Ajuan BANPE	M tidak ditemukan	_	

7. Pastikan Anda juga mengisikan Format Nomor PKS.

)ata Kelengkanan Peria	Ubah Data Kelengkapan PK	S	1
	Kontak Person Pengemba	lian Dana	^
Format Nomor PKS	Nama *	Email *	
Nomor :	Sukirno,M.pd	sukirno@gmail.com	: dan Tenaga Kependidikan
Data Anggaran			-
	Nomor HP *		
PPK	0811111111		ak Person Pengembalian Dana
Nama : -			(1 -
NIP : -	Format Namar DKS		:-
Jabatan : -	Format Normor PKS		P :-
Alamat	Nomor PKS*		
	/BISPAR-PKP.01/2019	-	
Daftar Aiuan BANPEM d	i (± < = C
Vilavah			-
		BATAL SIN	/PAN
Data Aiuan BANPEN	v tidak ditemukan		_

8. Pastikan data isian telah lengkap. Klik **SIMPAN**.

Format Nomor PKS Nama* Email* Nomor : Sukirno,M.pd sukirno@gmail.com Data Anggaran Nomor HP* 0811111111 Nama : - Nomor PKS NP: - 0811111111 Jabatan : - Format Nomor PKS Nomor PKS Format Nomor PKS Jabatan : - Nomor PKS* Jabatan : - Nomor PKS* Jabatan : - Nomor PKS* Jabatan : - Nomor PKS Wilayab Wilayab	Data Kalanakanan Dariari	Ubah Data Kelengkapan PKS			
PPK Nama :- NIP:- Jabatan :- Nomor PKS /BISPAR}PKP01/2019	Format Nomor PKS Namor: Data Anggaran Mata Anggaran :-	Kontak Person Pengembalian Nama * Sukirno,M.pd Nomor HP * 08111111111	n Dana Email * sukirno@gmail.com		an Tenaga Kependidikan
Wilavah	PPK Nama :- NIP :- Jabatan :- Alamat :* Daftar Aiuan BANPEM di (Format Nomor PKS Nomor PKS * /BISPAR-PKP.01/2019			ak Person Pengembalian Dana
BATAL SIMPAN	Wilayah		BATAL	SIMPAN	

9. Data Kelengkapan Perjanjian Kerja Sama (PKS) berhasil dilengkapi.

bata Kelengkapan Perjanjian Kerja Sama (PKS)		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Format Nomor PKS	Instansi	
Nomor : /BISPAR-PKP.01/2019	Nama : Pusat Pengembangan dan Pemberda	yaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
Data Anggaran	(P4TK) Bisnis dan Pariwisata	asari Depok
Mata Anggaran : 2019	Alamat : Jalah Raya Parung Kiti, 22-25 bojon	јзап, Берок
РРК	Rekening Bank / KPPN	Kontak Person Pengembalian Da
Nama : Sukirno, M.pd	Pemilik Rekening : Sukirno	Nama : Sukirno,M.pd
NIP : 232424242424	Nama Bank : BANK MANDIRI Jakarta	Email: sukirno@gmail.com
Jabatan : PPK		No. HP : 08111111111
Alamat : JI. Sewu Kuto, Depok		
after Aiyan RANDEM di Cal. DKD Tahan II di Se	slugub 🔻	• 0 = c
Vilavah		± < = 0
vilayari		

6.2 Persetujuan Ajuan Banpem

Syarat untuk melakukan persetujuan ajuan Banpem adalah kelengkapan data Banpem baik dari pihak Satker/P4TK ataupun Dinas Pendidikan Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Berikut langkah-langkah untuk melakukan persetujuan ajuan Banpem :

1. Pilih data ajuan Banpem dari daftar. Klik opsi () dan pilih opsi **Setujui Ajuan**.

E Kel	ola Banpem								()	
Format Non Nomor : /BHS Data Angga Mata Anggarar	nor PKS S-PKP.01/2019 ran n: 2019			Instansi Nama : Pusa Alamat : Alar	it Pengembangan dan Pemberday. nat Kota saya	aan Pendidik dai	n Tenaga Kepend	didikan (P4TK)	Bahasa	
PPK Nama : Amiru NIP : 232424 Jabatan : PPK Alamat : JI arl	udin Saleh DD, SI, MIK 242424 K hosari ngiri thitik no 1	, MIB 17 Kota Malang		Rekening B Pemilik Reker Nama Bank : A	ank / KPPN ing: amiruding ANZ PANIN BANK MAlanng		Kontak Perso Nama : amir Email : amir@p No. HP : 12356	n Pengembalia 94tkbahasa.go. 78	in Dana id	
aftar Ajua	n BANPEM di Ge	I. PKP Tahap II	di Seluruh Wilayah	Ŧ	Status Banpern	Unggah RAB		± Q	₹	C
Dinas Badu Provins	s Pendidikan Kab. ng si: Bali	1 mapel	1/1 rombel 1	0 / 20 guru	Menunggu persetujuan	Belum		Lihat Doku Setujui Aju	umen Pra	asyara
Penerin Dinas	na BANPEM S Pendidikan Prop.	Mapel 2 mapel	Penggunaan 2 / 2 rombel 2	0 / 40 guru	Status Banpern Menunggu persetujuan	Unggah RAB Belum				ł

2. Selanjutnya akan dimunculkan kotak dialog konfirmasi untuk menyetujui ajuan Banpem.

📌 🗧 Kelola Banpem			()
Format Nomor PKS Nomor : /BHS-PKP.01/2019	🔺 Konfirmasi		Kependidikan (P4TK) Bahasa
Mata Anggaran : 2019	Apakah Anda ingin <mark>Menyetuju</mark>	ii Ajuan BANPEM berikut ?	
PPK Nama: Amirudin Saleh DD, SI, MIK, MIB NIP: 232424242424 Jabatan: PPK	Penerima BANPEM Dinas Pendidikan Kab. Badung Provinsi: Bali	Mapel Penggunaan 1 mapel 1 / 1 rombel 10 / 20 guru	k Pegen Pengembalian Dana amir amir@p4tkbahasa.go.id 1235678
Alamat : JI arhosari ngiri thitik no 17 Ko	Daftar Dokumen Prasyarat		
Daftar Ajuan BANPEM di Gel. Pk	BHS-01a PKS Banpem - Pihak Pertama	Lihat 💿 Unduh 🛓 🗌	₹ Q ≅ C
Penerima BANPEM Mar	BHS-01L Lampiran PKS	Lihat 🗿 Unduh 🛓 🗌	
Dinas Pendidikan Kab.	BHS-01b PKS Banpem - Pihak Kedua	Lihat 🗿 Unduh 生 🗌	•
Provinsi: Bali		TIDAK YA	
Penerima BANPEM Mat Dinas Pendidikan Prop. Aceh	mapel 2 / 2 rombel 20 / 40 guru	Menunggu persetujuan Belum	1

3. Anda dapat melihat (*preview*) pada tiap-tiap dokumen prasyarat dengan cara klik tombol "**Lihat**" atau juga dapat mengunduh file dokumen dengan klik tombol "**Unduh**".

Kelola Banpem						,	
Format Nomor PKS	A Konfirm	asi	klik prev	untuk lew		Kenendidikan (PATK) Bahasa	
Data Anggaran Mata Anggaran : 2019	Daftar	Dokumen Prasyarat					
DDV	BHS-01a	PKS Banpem - Pihak Pertama	Lihat 💿	Unduh 🛓			
Nama : Amirudin Saleh DD, SI, MIK, MIB	BHS-01L	Lampiran PKS	Lihat 🗿	Unduh 🛓		amir	
NIP: 232424242424	BHS-01b	PKS Banpem - Pihak Kedua	Lihat 🗿	Unduh 🛓		amir@p4tkbahasa.go.id	
Alamat : JI arhosari ngiri thitik no 17 Ko	BHS-02	Kuitansi Banpem	Lihat 🗿	Unduh 🛓		1233078	
_	BHS-04	Surat Kesanggupan Pelaksanaan	Lihat 🗿	Unduh 🛓			
Daftar Aiuan BANPEM di Gel. Pk	BHS-05	Surat Kesanggupan Pengembalian	Lihat 🗿	Unduh 🛓		klik unfuk unduh C	
Penerima BANPEM Mar	BHS-06	Surat Pengajuan Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Lihat 💿	Unduh 🛓		dokumen	
Dinas Pendidikan Kab.	BHS-RAB	Template Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Lihat 💿	Unduh 🛓		-	
Provinsi: Bali				TIDAK	YA		
Penerima BANPEM Maa Dinas Pendidikan Prop.	napel	Penggunaan Stat 2 / 2 rombel 20 / 40 guru Me	us Banpem nunggu pers	etujuan Bel	um		

4. Selanjutnya lakukan verval data dokumen PKS yang diserahkan oleh Dinas Pendidikan untuk ajuan Banpem tersebut, jika data dokumen PKS sudah sesuai silakan klik ikon kotak untuk centang kesesuaian dokumen (*checklist*).

Kelola Banpem						
Format Nomor PKS Nomor : /BHS-PKP.01/2019	A Konfirm	asi				Kependidikan (P4TK) Bahasa
Data Anggaran Mata Anggaran : 2019	Daftar	Dokumen Prasyarat				•
2014	BHS-01a	PKS Banpem - Pihak Pertama	Lihat 🗿	Unduh 🛓		ik Daraan Dangambalian Dana
Nama : Amirudin Saleh DD, SI, MIK, MIB	BHS-01L	Lampiran PKS	Lihat 🗿	Unduh 🛓		amir
NIP : 232424242424	BHS-01b	PKS Banpem - Pihak Kedua	Lihat 🗿	Unduh 🛓		amir@p4tkbahasa.go.id
Alamat : JI arhosari ngiri thitik no 17 Ko	BHS-02	Kuitansi Banpem	Lihat 🗿	Unduh 🛓	0_	1233078
	BHS-04	Surat Kesanggupan Pelaksanaan	Lihat 🗿	Unduh 🛓		
)aftar Aiuan BANPEM di <mark>Gel. Pk</mark>	BHS-05	Surat Kesanggupan Pengembalian	Lihat 🗿	Unduh 🛓		<u></u> ± q = c
Penerima BANPEM Mar	BHS-06	Surat Pengajuan Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Lihat 💿	Unduh 🛓		klik untuk centang
Dinas Pendidikan Kab.	BHS-RAB	Template Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Lihat 🗿	Unduh 🛓		•
Provinsi: Bali				TIDAK	YA	
Penerima BANPEM Maper Dinas Pendidikan Prop. 2 m	apel	Penggunaan State 2 / 2 rombel 20 / 40 guru Me	is Banpem nunggu pers	etujuan Bel	um	

5. Jika data dokumen PKS sudah sesuai dan sudah mencentang semua daftar dokumen prasyarat, lanjutnkan dengan input data "Nomor Kode Ajuan" untuk memvalidasi data ajuan tersebut (Nomor Kode Ajuan tertera pada pojok kanan atas dokumen PKS yang diserahkan oleh Dinas Pendidikan).

	^		Konfirmas	si				
PERJAN KANTUAN PENGEMBANGAN		D	D-02	Kuitansi Banpem	Lihat 🧿	Unduh 🛓	\checkmark	tker
KEPROFESIAN BERKELAAJTAN MELALUI PENNIKUATAN KOMPETENSI PEMBELAARAN BERBASIS TAHUN ANGLANGAN DOIS TAHUN ANGLANGAN DOIS	a	D	D-04	Surat Kesanggupan Pelaksanaan	Lihat 🗿	Unduh 🛓	\checkmark	
PILANAT PENNIAT KOMITAIIN Direktorat pembinaan guru pendikkan daar direktorat jenderal, guru dan tenada Kependikkan dengan		D	D-05	Surat Kesanggupan Pengembalian	Lihat 🗿	Unduh 🛓	\checkmark	m
DINAS PENDIDIKAN KARUNATINA KCEMANAT NCLARCE: Interpretations NCMOR: IPPRHam2019	N	D	D-06	Surat Pengajuan Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Lihat 🗿	Unduh 🛓	\checkmark	
Pede hari ini Senin tanggal 28 bulan Agustus tahun 2019 talah disabian Perjanjan Karjasama Pembarian Bentuan Penerintah pada Direktorat Jandaral Quru dan Tanaga Kapendidikan Karnantarian Pendidikan dan Kabudayaan, entere :		D	D-RAB	Template Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Lihat 🗿	Unduh 🛓	\checkmark	a
1. Nama : Dub Pajast Bater DRGAS NP : 12345 Abstein : FEJARAT DRGAS Abstein : FEJARAT DRGAS	ar	Τ						C
Berlindek untuk den ates name Direktoret Pembinaan Guru Pendalaan Deser Direktoret Jendeni Guru den Tenga Kapendidaan Kamenterian Pendalaan den Katudapaan sekeu Pejabat Pembuat Kombinen (PPK), yang sekeujaripaa Galabat PEVAK (PETAMA.		1	Silakan Masi	ukan Kode Ajuan				:
Anna : Adjutina MPH NP COSSI005333 Abatan : Kapata Dras Pacadan Anna : L. Najusemann 1, Kab - Acht Basa		L	200007				_	
Berlindak untuk dan atas nama Dinas Pendidisan Kabupatan Acah Barat, yang selanjutnya disebut PD4AK KEDUA.		Aks	I PERSETUJU	AN ini DIREKAM oleh Sistem				
Pasal 1 Reng Lingtop		Lan	jut menyetuju	i?				•
Pemberian bantuan pemerintah untuk kagiatan 1943 melalui PKP berbasin Zonasi. Pesal 2 Tanggang semab						TIDAK	YA	:
 PENK KEDUA Betanggung jewab terhadap pelakaanaan penggunaan dana bantuan yang dilarima dati PENAK PERTAMA; 		Dinas	_		_	_	_	
 Apatita legisti penyahapunan dana bertuan pemerintih yang diterima dari PIHAK PERTAMA kepade PISHK KEDUA mala PIHAK KEDUA Berlanggung jawab terhudap konseluarni hukum yang berlaku. 	F	Pendi Kab. A	dikan Aceh	60 / 60 guru				
	-	Timur Provinsi:	Aceh					

6. Klik YA memverifikasi dan menyetujui data ajuan Banpem dari Dinas Pendidikan tersebut.

РРК		🛕 Konfirr	nasi				ak Person Pe		
Nama	: Sule Pejabat Satker DIKDAS 12345	DD-05	Surat Kesanggupan Pengembalian	Lihat 🗿	Unduh 🛓	\checkmark	Sule Pejaba suledikdas	it Satker DIKDAS @gmail.com	
Jabat Alama	an : PEJABAT DIKDAS at : JI. Terus	DD-06	Surat Pengajuan Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Lihat 🗿	Unduh 🛓	\checkmark	0877777		
		DD-RAB	Template Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Lihat 🗿	Unduh 🛓	\checkmark			
	Penerima BANPEM Ma Dinas Pendidikan Kab. Badung Provinsi: Bali	Silakan I 250059 Aksi PERSETI Laniut menye	Masukan Kode Ajuan UJUAN ini DIREKAM oleh Sistem tului ?				١		:
)	Dinas Pendidikan Kab. Aceh Timur Provinsi: Aceh				TIDAK	YA			:
D	Penerima BANPEM Ma Dinas Pendidikan Kab. Aceh Barat Provinsi: Aceh	mapel	Penggunaan Stat 8 / 8 rombel 132 / 160 guru Me	us Banpem enunggu pers	etujuan s	gah RAB udah			:

7. Setelah itu Anda akan diarahkan kembali pada halaman Kelola Banpem dan status Banpem menjadi **Disetujui** dan berlabel hijau.



6.2 Verval Ajuan Laporan Pertanggungjawaban/BAST

Berikut langkah untuk melakukan Verval Ajuan Laporan Pertanggungjawaban Banpem /BAST :

1. Klik tombol opsi () pada daftar penerima Banpem.

ata Kelengkapan Perjanjia	in Kerja Sama	a (PKS)				/
Format Nomor PKS			Instansi Nama : Pusat Per	ngembangan dan Pemberdayaan Pendidik	dan Tenaga Kependidikan (P4Ti	<) Matematika
Data Anggaran Mata Anggaran : 55301			Alamat : Jalan Ka	liurang Km. 6 Sambisari, Condongcatur De	pok	,
РРК			Rekening Bank /	(KPPN	Kontak Person Pengemba	lian Dana
Nama : Ahmda Sudemo NIP : 1975080900000001			Nama KPPN : Sura	madu	Nama : amir Email : amir@p4tkbahasa.g	jo.id
Jabatan : Kepala Pusat Pengemb Tenaga Kependidikan Matemat Alamat : Jl. Jawa No. 100	angan dan Pemb ka	berdayaan Pendidik dar	1		No. HP : 1235678	
	el. PKP di Sel	uruh Wilayah 🔻			<u>+</u> (Q , C
aftar Ajuan BANPEM di <mark>G</mark>					Tanggal Danarimaan	
Penerima BANPEM di G	Mapel	Penggunaan	Status Banpem	Laporan	Tanggar Penerimaan	
Penerima BANPEM di G Penerima BANPEM Dinas Pendidikan Kab. Aceh Besar	Mapel 1 mapel	Penggunaan 1 / 1 rombel	Status Banpem Diterima	Laporan RAB: Sudah diunggah Pertanggungjawaban: <mark>Belum diajukan</mark>	3 Oktober 2019 Bukti Penerimaan: Lihat File	(

2. Pilih Laporan Pertanggungjawaban.

						🍺 yaum
Data Kelengkapan Perjanji	an Kerja Sama	(PKS)				1
Format Nomor PKS Nomor : BHS-PKP.01/2019 Data Anggaran Mata Anggaran : 55301			<mark>Instansi</mark> Nama : Pusat Pen Alamat : Jalan Kal	gembangan dan Pemberdayaan Pendidik iurang Km. 6 Sambisari, Condongcatur De	dan Tenaga Kep pok	endidikan (P4TK) Matematika
PPK Nama : Ahmda Sudemo NIP : 1975080900000001 Jabatan : Kepala Pusat Pengemt Tenaga Kependidikan Matema'	bangan dan Pemb	erdayaan Pendidik dan	Rekening Bank / Nama KPPN : Sura	KPPN madu	Kontak Pe Nama : amir Email : amir No. HP : 123	<mark>rson Pengembalian Dana</mark> r @p4tkbahasa.go.id 35678
Alamat : JI. Jawa No. 100						
Alamat : Jl. Jawa No. 100 Daftar Ajuan BANPEM di G	el. PKP di Selu	ıruh Wilayah 📑				±
Alamat : JI. Jawa No. 100 Daftar Ajuan BANPEM di G Dinas Pendidikan Kab. Aceh Besar	Sel. PKP di Selu Mapel 1 mapel	Penggunaan 1/1 rombel	Status Banpem Diterima	Laporan RAB: Sudah diunggah Pertanggungjawaban: <mark>Belum diajukan</mark>	Tanggal Penerir 3 Oktober 2 Bukti Penerima	

3. Sistem akan diarahkan ke halaman Laporan Pertanggungjawaban.

Verifika Ajuan Lapo SETUJ	asi Ajuan Data Laporan Pertanggungj ran Pertanggungjawaban dari Dinas Pendidikan Kab. Aceh B UI AJUAN TOLAK AJUAN	awaban esar telah Diajukan	
ilakan unduh dokumen la	poran dibawah ini:		
Dokumen Laporan			Diunduh: 12 Eeb 2020 - pk 11:12
MAT-03 BAST BANPEM PKP Kop Dokumen Nomer Surst: MTK/2/12/2020	Perhitungan penggunaan Dana Total Dana Diterima : Rp20.250.000 Total Dana Terpakai : Rp20.240.000 Total Sisa Dana : Rp10.000	Bukti Setor Sisa Dana Nama Bank Setor. BRI Nomor Register Setor: 865868 Jumlah Dana Setor: Rp10.000	Diunduh: 12 Feb 2020 - pk. 11:12

4. Cek kesesuaian dokumen laporan dan hasil laporan Pertanggungjawaban yang diajukan.

Dokumen Laporan info nomor surat	info Penggunaan Dana Banpem	info bukti setor sisa Dana Banpem	
MAT-03 BAST BANPEM PKP	+		Diunduh: 12 Feb 2020 - pk.11:12
Kop Dokumen Nomor Surat : MTK/2/12/2020	Perhitungan penggunaan Dana Total Dana Diterima : Rp20.250.000 Total Dana Terpakai : Rp20.240.000 Total Sisa Dana : Rp10.000	Bukti Setor Sisa Dana Nama Bank Setor, BRI Nomor Register Setor : 86868 Jumlah Dana Setor : Rp10.000	
okumen Hasil Laporan Pertanggu Hasil Laporan	ngjawaban:		
File Hasil Laporan Pertanggungjawaban File BAST <mark>Lihat File</mark>	Bukti File Scan Setor Bank Scan Bukti Transfer Lihat File	klik/untuk/unduh/	

5. Jika data yang diajukan sudah sesuai, klik **Setujui Ajuan**.

Verifikasi Ajuan Laporan	i Ajuan Data Laporan Pertanggung Pertanggungjawaban dari Dinas Pendidikan Kab. Aceh B AJUAN TOLAK AJUAN	jawaban Jesar telah Diajukan	
ilakan unduh dokumen lapo	oran dibawah ini:		
Dokumen Laporan			
Dokumen Laporan			Diunduh: 12 Feb 2020 - pk.11:12
MAT:03 BAST BANPEM PKP Kop Dokumen Nomer Surat : MTK/2/12/2020	Perhitungan penggunaan Dana Totai Dana Diterima - Rp20.250.000 Totai Dana Terpakii - Rp20.240.000 Totai Sisa Dana : Rp10.000	Bukti Setor Sisa Dana Nama Bank Setor. BRI Nomor Register Seror: 36868 Jumlah Dana Setor: Rp10.000	Diunduh: 12 Feb 2020 - pk.11:12

6. Muncul konfirmasi untuk menyetujui ajuan. Klik **YA**.

Ver	🛦 Konfirmasi		
Ajuan	Anda yakin ingin menyetujui Ajuan ?	<u> </u>	
		HB/IK IN	
ilakan unduh dokumer	laporan dibawah ini:		
ilakan unduh dokumer	laporan dibawah ini:]
ilakan unduh dokumer Dokumen Laporan	laporan dibawah ini:		1
ilakan unduh dokumer Dokumen Laporan MAT03 BAST BANPEM PKF	laporan dibawah ini:		Diunduh: 12 Feb 2020 - pk.11:12
ilakan unduh dokumer Dokumen Laporan MAT03 BAST BANPEM PKF Kop Dokumen	laporan dibawah ini: Perhitungan penggunaan Dana	Bukti Setor Sisa Dana	Diunduh: 12 Feb 2020 - pk.11:12
ilakan unduh dokumer Dokumen Laporan MAT03 BAST BANPEM PKF Kop Dokumen Nomer Surat: MTK/2/12/2020	laporan dibawah ini: Perhitungan penggunaan Dana Total Dana Diterinakai - Rp20.250.000 Total Sana Dinar in Rp20.240.000 Total Sisa Dana: Rp10.000	Bukti Setor Sisa Dana Nama Bank Setor. BRI Nomor Register Setor: 66668 Jumiah Dana Setor: RP10.000	Diunduh: 12 Feb 2020 - pk.11:12

7. Pengajuan Laporan Pertanggungjawaban/BAST berhasil dilakukan. Untuk membatalkan klik **Batalkan Verifikasi**.

	gungjawaban			
	Verifikasi Aju Ajuan Laporan Perta Jika Anda ingin men BATALKAN VEF	ian Data Laporan Pertanggungj nggungjawaban dari Dinas Pendidikan Kab. Aceh B abatalkan hasil verifikasi, silakan Klik tombol Batal V IIFIKASI	aWaban esar telah Anda setujui dengan status Disetuju <i>lerifikasi.</i>	i.
Silakan unduh do Dokumen Lapo	okumen laporan oran	dibawah ini:		
MATO2 PASTR				Sunduh: 12 Ech 2020 - pk 11:12
MAT-03 BAST B	ANPEM PKP		1	Diunduh: 12 Feb 2020 - pk.11:12
MAT-03 BAST B. Kop Dokumen Nomor Surat : MTK/2/1	ANPEM PKP 2/2020	Perhitungan penggunaan Dana Total Dana Diterima : Rp20.250.000 Total Dana Terpakai : Rp20.240.000 Total Sias Dana : Rp10.000	I Bukti Setor Sisa Dana Nama Bank Setor: BRI Nomor Register Setor : 86668 Jurniah Dana Setor : Rp10.000	Diunduh: 12 Feb 2020 - pk.11:12

8. Namun, jika Anda ingin menolak ajuan verifikasi klik Tolak Ajuan.

Verifikas Ajuan Laporan SETUJUI	i Ajuan Data Laporan Pertanggungj Pertanggungjawaban dari Dinas Pendidikan Kab. Aceh E AJUAN TOLAK AJUAN	awaban Jesar telah Diajukan	
ilakan unduh dokumen lapo	oran dibawah ini:		
Dokumen Laporan			
Dokumen Laporan MAT03 BAST BANPEM PKP			Diunduh: 12 Feb 2020 - pk.11:12
MAT03 BAST BANPEM PKP Kop Dokumen Nomor Surat : MTK/2/12/2020	Perhitungan penggunaan Dana Total Dana Diterima: Rp20.250.000 Total Dana Terpakai: Rp20.240.000 Total Siao Dana: Rp10.000	Bukti Setor Sisa Dana Nama Bank Setor: BRI Nomor Register Setor: 86868 Jumlah Dana Setor: Rp10.000	Diunduh: 12 Feb 2020 - pk.11:12

9. Muncul konfirmasi untuk menolak ajuan Laporan Pertanggungjawaban/BAST. Tuliskan alasan penolakan ajuan tersebut. Kemudian klik **YA**.

	h dokumei			
Dokumen l	aporan		TIDAK	
MAT-03 B	AST BANPEM PKP		Diunduh: 12 Feb 2020 -	pk.11:12
Kop Dokumen Nomor Surat : MT	⁻ K/2/12/2020	Perhitungan penggunaan Dana Total Bana Ditelina : Rp20.250.000 Total Dana Terpakai : Rp20.240.000 Total Slas Dana : Rp10.000	Bukti Setor Sisa Dana Nama Bank Setor BRI Nomor Register Setor : <mark>Klikk YA Setelah mengisi</mark> Jumlah Dana Setor : Rg <mark>alasan penolakan</mark>	

10. Tolak ajuan Laporan Pertanggungjawaban/BAST berhasil dilakukan. Untuk membatalkan klik BATALKAN VERIFIKAS I.

- Laporan Pertanggu	ngjawaban		
	Verifikasi Ajuan Data Laporan Pertanggur Ajuan Laporan Pertanggungjawaban dari Dinas Pendidikan Kab. Ac	gjawaban h Besar telah Anda setujui dengan status <mark>Ditolak</mark> dengan Alasan:	
	Isian Sisa Dana tidak sesuai dengan file scan.		
	Jika Anda ingin membatalkan hasil verifikasi, silakan Klik tombol Ba	tal Verifikasi.	
		membatalkan verifikasi	
Silakan unduh dok Dokumen Lapor	rumen laporan dibawah ini: an	Diunduh: 12 Feb 2020 - pk	.11:12
Kee Delumer	Dublinger and Dec	Dulai Ostas Ciss Dess	
Kop Dokumen	Pernitungan penggunaan Dana	Bukti Setor Sisa Dana	
Nomor Surat MTK/2/12/	TOTAL DADA DIRECTLA POLICITIAN AND AND AND AND AND AND AND AND AND A		
Nomor Surat : MTK/2/12/	Total Dana Terpakai : Rp20.240.000	Nomor Register Setor : 86868	