



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Jalan Jenderal Sudirman, Gedung D Lantai 14, Senayan, Jakarta 10270
Telepon/Fax: (021) 57974127

Nomor : 1098/B2/GT/2020

3 April 2020

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Rekrutmen Calon Dosen/Instruktur PPG Prajabatan
Program Studi PGSD

Yth.

1. Kepala PPPPTK dan LPPPTK-KPTK
2. Kepala LPMP

Di seluruh Indonesia

Dengan hormat kami sampaikan bahwa program Pendidikan Profesi Guru (PPG) Prajabatan tahun 2020 akan dilaksanakan dengan menggunakan kurikulum dan pola penyelenggaraan yang telah disempurnakan. Tujuannya untuk mendapatkan lulusan PPG Prajabatan sebagai calon guru profesional yang dapat meningkatkan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas dan berdaya saing. Komponen yang sangat berperan adalah Dosen/Instruktur dan guru pamong yang memiliki kompetensi dan akan ditetapkan melalui proses rekrutmen.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami informasikan beberapa hal terkait dengan persiapan dan pelaksanaan rekrutmen Dosen/Instruktur dan guru pamong sebagai berikut.

1. Pelaksanaan PPG Prajabatan tahun 2020 akan difokuskan pada Bidang Studi PGSD.
2. Calon mahasiswa PPG Prajabatan tahun 2020 Bidang Studi PGSD adalah calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seleksi pada tahun 2019 sejumlah 1.125 orang.
3. Proses pembelajaran pada PPG Prajabatan Bidang Studi PGSD memerlukan paling sedikit 352 Dosen/Instruktur dan 264 guru pamong. Jumlah kebutuhan Dosen/Instruktur dan guru pamong sebagaimana **Lampiran 1**.
4. Jadwal rekrutmen Dosen/Instruktur dapat dilihat pada **Lampiran 2**, persyaratan dan mekanisme rekrutmen pada **Lampiran 3**.

Selanjutnya kami mohon Bapak/Ibu untuk dapat menyampaikan informasi tersebut kepada Widyaiswara dan Widyaprada untuk mengikuti proses rekrutmen Dosen/Instruktur PPG Prajabatan Bidang Studi PGSD dari unsur praktisi pendidikan. Informasi pendaftaran dan pelaksanaan rekrutmen sebagaimana **Lampiran 4** dan dapat dilihat pada laman sdm.ppg.kemdikbud.go.id.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Pendidikan Profesi dan
Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan,

D. Santi Sembarrukmi, M.Ed.

NIP 196508101989032001



Tembusan Yth.:

1. Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan,
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.

Lampiran 1

Surat Direktur Pendidikan Profesi dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan

Nomor : 1098/B2/GT/2020

Tanggal : 3 April 2020

Jumlah Kebutuhan Dosen/Instruktur dan Guru Pamong

No	Provinsi	Perguruan Tinggi	Kebutuhan Instruktur PPG	Kebutuhan Guru Pamong PPG
1	D.I. Yogyakarta	Universitas Negeri Yogyakarta	40	30
		Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa	16	12
		Universitas Sanata Dharma	8	6
		Universitas Ahmad Dahlan	8	6
2	Jawa Tengah	Universitas Muhammadiyah Purwokerto	32	24
		Universitas PGRI Semarang	32	24
		Universitas Sebelas Maret	24	18
		Universitas Muhammadiyah Surakarta	16	12
		Universitas Veteran Bangun Nusantara	8	6
		Universitas Kristen Satya Wacana	8	6
3	Jawa Timur	Universitas Negeri Malang	16	12
		Universitas Muhammadiyah Malang	8	6
		Universitas Negeri Surabaya	8	6
		Universitas Jember	8	6
4	Jawa Barat	Universitas Pendidikan Indonesia	24	18
		Universitas Pakuan, Bogor	8	6
5	DKI Jakarta	Universitas Negeri Jakarta	8	6
6	Bali	Universitas Pendidikan Ganesha	16	12
7	Kalimantan Selatan	Universitas Lambung Mangkurat	16	12
8	Sulawesi Selatan	Universitas Negeri Makassar	8	6
9	Lampung	Universitas Lampung	8	6
10	Sumatera Selatan	Universitas Sriwijaya	8	6
11	Bengkulu	Universitas Bengkulu	8	6
12	Sumatera Barat	Universitas Negeri Padang	8	6
13	Sumatera Utara	Universitas Negeri Medan	8	6
14	Banten	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	8	6
		Total	340	270

Lampiran 2

Surat Direktur Pendidikan Profesi dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan

Nomor : 1098/B2/GT/2020

Tanggal : 3 April 2020

Jadwal Rekrutmen Instruktur dan Guru Pamong PPG

No	Kegiatan	Waktu
1	Informasi rekrutmen calon instruktur PPG dan guru pamong	6 April
2	Pengumuman pendaftaran calon instruktur PPG dan guru pamong	6 April
3	Pendaftaran calon instruktur dan guru pamong PPG melalui laman sdm.ppg.kemdikbud.go.id	6-19 April
4	Seleksi administrasi calon instruktur PPG dan Guru Pamong	6-24 April
5	Penetapan dan Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi calon instruktuktur PPG dan guru pamong	26 April
6	Pembelajaran Mandiri	27 April-2 Mei
7	Penyegaran calon instruktuktur PPG dan guru pamong	3-9 Mei
8	Penetapan dan Pemetaan Instruktur PPG dan Guru Pamong	13-15 Mei
10	Pengumuman Hasil Penetapan Instruktur PPG dan Guru Pamong	19 Mei

Ket: Jika perubahan jadwal maka akan diumumkan di laman pendaftaran.

Lampiran 3

Surat Direktur Pendidikan Profesi dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan

Nomor : 1098/B2/GT/2020

Tanggal : 3 April 2020

Persyaratan dan Mekanisme Rekrutmen Calon Instruktur dan Guru Pamong PPG Bidang Studi PGSD

Calon Dosen/Instruktur PPG berasal dari unsur dosen dan/atau praktisi pendidikan yang bertugas membimbing mahasiswa dalam kegiatan pengembangan perangkat pembelajaran dan PPL. Calon Dosen/Instruktur PPG dari unsur praktisi pendidikan dapat berasal dari dosen dari perguruan tinggi bukan penyelenggara PPG, Widyaiswara, Widyaprada, Pengawas, Kepala Sekolah, Guru, dan praktisi pendidikan lainnya yang memenuhi persyaratan

Calon Guru Pamong berasal dari guru yang bertugas mendampingi Dosen/Instruktur PPG dalam membimbing mahasiswa pada kegiatan pengembangan perangkat pembelajaran dan PPL. Sekolah asal dari Guru yang ditetapkan menjadi Guru Pamong pada Program PPG maka akan menjadi sekolah mitra perguruan tinggi penyelenggara PPG sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

A. Persyaratan

Dosen/Instruktur dan Guru Pamong PPG Bidang Studi PGSD harus memenuhi syarat-syarat tertentu di bawah ini.

1. Dosen pengampu lokakarya dan membimbing Praktik Pengalaman Lapangan
 - a. Berkualifikasi akademik paling rendah magister atau yang setara.
 - b. Berlatar belakang di bidang pendidikan/non pendidikan yang sesuai dengan bidang keilmuan/keahlian yang diampu.
 - c. Memiliki jabatan fungsional akademik paling rendah Asisten Ahli.
 - d. Memiliki sertifikat pendidik/sertifikat lain dan atau dapat menunjukkan keahlian yang spesifik.
 - e. Diutamakan memiliki pengalaman mengajar di sekolah.
2. Guru Pamong (*Mentor Teacher*)
 - a. Memiliki kualifikasi pendidikan sekurang-kurangnya sarjana atau sarjana terapan yang sama atau serumpun dengan bidang studi PGSD.
 - b. Memiliki sertifikat pendidik bidang studi PGSD/sertifikat lain dan atau dapat menunjukkan keahlian yang spesifik dengan bidang studi PGSD.
 - c. Memiliki jabatan fungsional serendah-rendahnya guru muda. Diutamakan guru yang memiliki jabatan fungsional guru utama dan guru madya di Sekolah Dasar.
 - d. Diutamakan memiliki pengalaman sebagai guru pamong, dibuktikan dengan surat keterangan atau sertifikat sebagai guru pamong.
3. Dosen/Instruktur dari unsur praktisi pendidikan
 - a. Memiliki kualifikasi pendidikan sekurang-kurangnya sarjana atau sarjana terapan;
 - b. Memiliki keahlian spesifik yang relevan dengan program PPG;
 - c. Memiliki pengalaman mengajar sebagai guru/Dosen/Instruktur/tutor, minimal 5 (lima) tahun.

B. Mekanisme Penjaringan

Mekanisme penjaringan calon Dosen/Instruktur dan Guru Pamong dilakukan sebagai berikut:

1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengumumkan pendaftaran calon Dosen/Instruktur dan Guru Pamong secara *online* melalui *website*, maupun surat kepada LPTK Penyelenggara;
2. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyiapkan SIM aplikasi pendaftaran calon Dosen/Instruktur dan Guru Pamong;
3. Calon Dosen/Instruktur dan Guru Pamong mendaftar secara *online* dengan mengunggah dokumen persyaratan yang terdiri atas:
 - a. File *Curriculum Vitae* (CV) sesuai format;
 - b. File ijazah terakhir (bagi dosen, guru, praktisi pendidikan);
 - c. File SK jabatan fungsional terakhir (bagi dosen dan guru);
 - d. File sertifikat pendidik (bagi dosen dan guru);
 - e. File sertifikat keahlian lain (bagi praktisi);
 - f. Surat ijin dari pimpinan dengan format yang telah ditentukan untuk ditandatangani oleh pimpinan instansi (Rektor/Dekan bagi dosen, dan Kepala Sekolah bagi guru);
 - g. Mengisi Surat Pernyataan komitmen sebagai Dosen/Instruktur dan guru pamong untuk mengikuti pelatihan penyegaran dan pelaksanaan PPG;
 - h. File Surat Keputusan (SK) pengalaman mengajar minimal 5 tahun (bagi praktisi);
4. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melakukan seleksi administratif dengan cara melakukan verifikasi persyaratan secara *online* untuk menetapkan calon Dosen/Instruktur dan Guru Pamong yang memenuhi persyaratan;
5. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengumumkan calon Dosen/Instruktur dan Guru Pamong yang memenuhi persyaratan secara *online* dan menyampaikan rekapitulasi kepada LPTK penyelenggara PPG.

C. Kegiatan dan Materi Penyegaran Calon Dosen/Instruktur dan Guru Pamong

Calon Dosen/Instruktur dan Guru Pamong yang telah ditetapkan dalam tahap penjaringan diwajibkan untuk mengikuti penuh kegiatan penyegaran secara daring (*online*). Materi penyegaran dijelaskan berikut ini.

1. Materi Penyegaran bagi Dosen/Instruktur

No	Materi Penyegaran	Waktu
1	Penguasaan materi ajar <ol style="list-style-type: none">a. Modul mahasiswa PPG Bidang Studi PGSD (modul mahasiswa)b. Modul <i>advance material</i> yang telah mengintegrasikan <i>HOTS</i> pada Pembelajaran Bidang Studi PGSD (modul Dosen/Instruktur)	0 JP
2	Pengembangan perangkat pembelajaran (tujuan, bahan ajar, media, model pembelajaran, evaluasi pembelajaran) dengan pendekatan <i>TPACK</i> berbasis platform RI 4.0 <ol style="list-style-type: none">a. Merancang dan melaksanakan observasi	8 JP

No	Materi Penyegaran	Waktu
	<ul style="list-style-type: none"> b. Mengembangkan indikator dan tujuan pembelajaran c. Merancang skenario pembelajaran d. Mengembangkan bahan ajar dan media pembelajaran e. Mengembangkan soal evaluasi f. Melaksanakan <i>peer teaching</i> g. Melaksanakan kegiatan refleksi pengembangan perangkat pembelajaran dan <i>peer teaching</i> 	
3	Pembimbingan PPL <ul style="list-style-type: none"> a. Membimbing mahasiswa PPG praktik keprofesionalan mengajar b. Membimbing mahasiswa PPG praktik keprofesionalan non mengajar c. Membimbing mahasiswa PPG menjadi guru yang memesona d. Mengembangkan <i>leadership skill</i> mahasiswa PPG sebagai pemimpin pembelajaran e. Membimbing mahasiswa melakukan refleksi pelaksanaan PPL 	8 JP
4	Pembimbingan penilaian pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> a. Membimbing penyusunan kisi-kisi soal b. Membimbing pengembangan instrument/alat tes c. Membimbing penyusunan pedoman penilaian d. Membimbing analisis dan penerapan evaluasi untuk perbaikan proses pembelajaran 	8 JP
5	<i>Continuing Professional Development</i> <ul style="list-style-type: none"> a. Membimbing penyusunan penelitian tindakan kelas b. Membimbing melakukan akses terhadap sumber dan model belajar terbaru c. Membimbing refleksi pembelajaran 	4 JP
6	Asesmen	4 JP
Total		32 JP

2. Materi Penyegaran bagi Guru Pamong

No	Materi Penyegaran	Waktu
1	Penguasaan materi ajar <ul style="list-style-type: none"> a. Modul mahasiswa PPG Bidang Studi PGSD (modul mahasiswa) b. Modul <i>advance material</i> yang telah mengintegrasikan <i>HOTS</i> pada Pembelajaran Bidang Studi PGSD (modul Dosen/Instruktur) 	0 JP
2	Teknik dan strategi observasi pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> a. Kegiatan pra observasi b. Kegiatan observasi c. Kegiatan pasca observasi 	4 JP
3	Pembimbingan PPL	8 JP

No	Materi Penyegaran	Waktu
	a. Memiliki wawasan tentang PPL b. Membimbing pelaksanaan observasi c. Membimbing dan menilai perangkat pembelajaran d. Membimbing dan menilai praktik pembelajaran e. Membimbing dan menilai kegiatan non pembelajaran f. Membimbing dan menilai kepribadian dan sosial	
4	Keterampilan Kepemimpinan (<i>Leadership Skill</i>) bagi Guru Pamong a. Aspek penting dalam keterampilan kepemimpinan b. Penerapan keterampilan kepemimpinan di dalam kelas c. Penerapan keterampilan kepemimpinan di luar kelas	4 JP
5	Refleksi Pembelajaran a. Identifikasi pendekatan refleksi b. Membimbing refleksi mahasiswa	4 JP
6	Asesmen	4 JP
Total		24 JP

D. Tempat Kegiatan

Rekrutmen calon peserta dan tempat kegiatan penyegaran calon Dosen/Instruktur dan Guru Pamong dikoordinasikan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan bersama LPTK penyelenggara Program PPG.

E. Asesmen

Kegiatan penyegaran calon Dosen/Instruktur dan Guru Pamong diakhiri dengan asesmen untuk menentukan kelayakan sebagai Dosen/Instruktur dan Guru Pamong pada program PPG. Kelayakan Dosen/Instruktur dan Guru Pamong ditentukan melalui indikator sebagai berikut:

1. Mengikuti penuh seluruh materi kegiatan penyegaran sesuai dengan jadwal kegiatan yang telah ditentukan;
2. Menyelesaikan semua tugas yang diberikan oleh Fasilitator Inti berdasarkan modul;
3. Memenuhi batas nilai minimal kelayakan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Asesmen untuk calon Dosen/Instruktur dan Guru Pamong dilakukan dalam bentuk:

1. Penilaian proses selama aktifitas penyegaran:
 - a. Kehadiran 100%
 - b. Tugas dikerjakan 100% (bobot 10%)
2. Tes berbentuk pilihan ganda berbasis kasus pembelajaran dengan (bobot 90%) *passing grade 76*
 - a. Jumlah butir soal asesmen untuk Dosen/Instruktur ditentukan sebagai berikut:

No	Materi	Jumlah butir
1	Penguasaan <i>advance material</i>	15
2	Pengembangan perangkat pembelajaran	15
3	Pembimbingan PPL	15

No	Materi	Jumlah butir
4	Pembimbingan penilaian pembelajaran	15
5	<i>Continuing Professional Development</i>	5
	Jumlah	65

b. Jumlah butir soal asesmen untuk Guru Pamong ditentukan sebagai berikut:

No	Materi	Jumlah butir
1	Penguasaan <i>advance material</i>	15
2	Teknik dan strategi observasi pembelajaran	15
3	Pembimbingan PPL	15
4	<i>Leadership Skill</i> bagi Guru Pamong	15
5	Refleksi pembelajaran	5
	Jumlah	65

F. Tindak Lanjut

Calon peserta yang dinyatakan layak berdasarkan indikator di atas, akan memperoleh sertifikat yang menyebutkan Nomor Register Dosen/Instruktur PPG (NRDP) bagi Dosen/Instruktur dan Nomor Register Guru Pamong (NRGP) bagi Guru Pamong dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Bagi calon peserta yang belum memenuhi kelayakan, dapat mengikuti kegiatan asesmen Dosen/Instruktur atau Guru Pamong periode berikutnya.

Lampiran 4

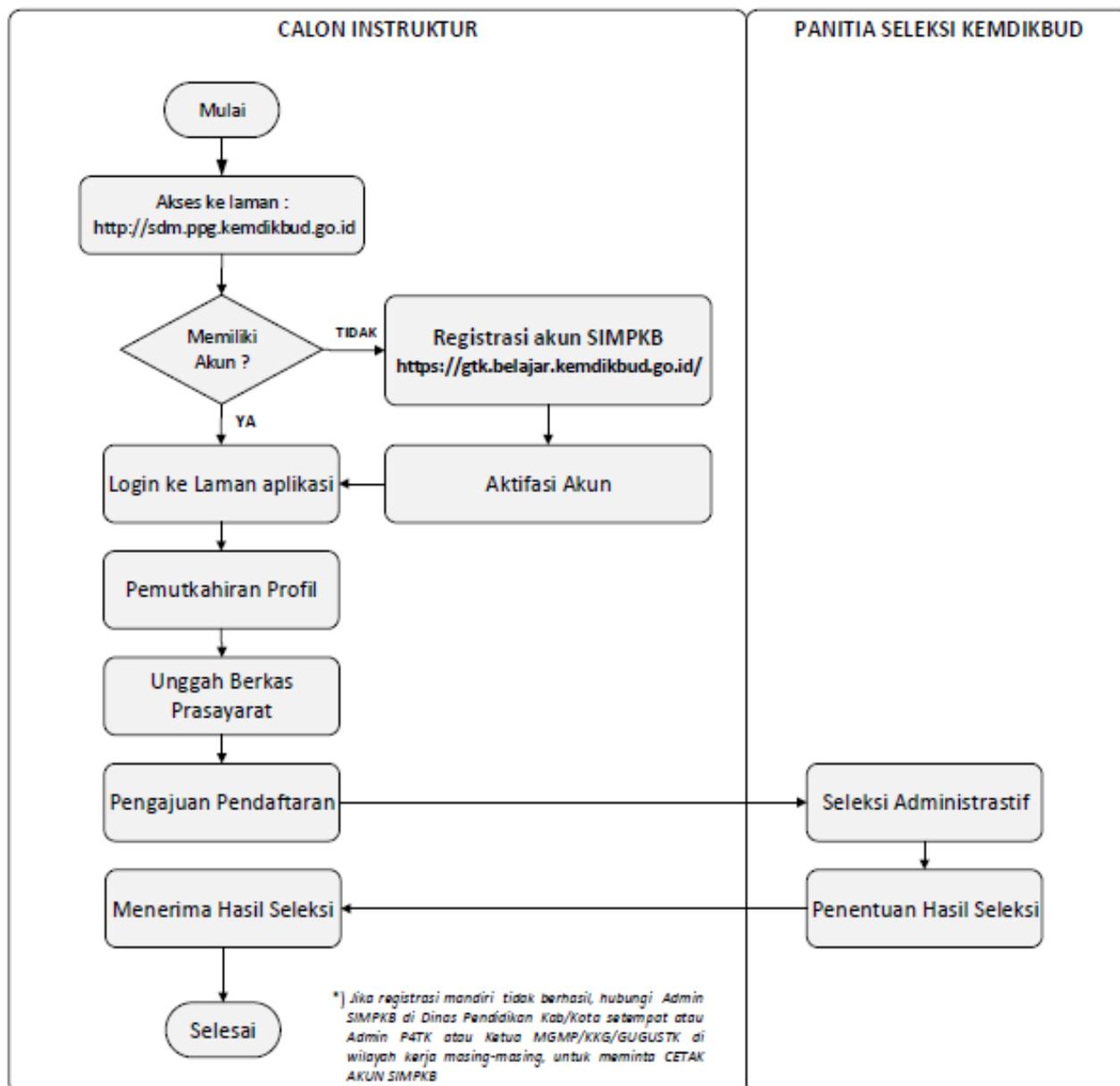
Surat Direktur Pendidikan Profesi dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan

Nomor : 1098/B2/GT/2020

Tanggal : 3 April 2020

Informasi Pendaftaran dan Pelaksanaan Rekrutmen bagi Widyaiswara Calon Dosen/Instruktur PPG dari Unsur Praktisi Pendidikan

A. Alur Pendaftaran



Catatan:

Jika registrasi mandiri tidak berhasil, hubungi Admin SIMPKB di Dinas Pendidikan Kab/Kota setempat atau Admin PPPPTK atau Ketua MGMP/KKG/GUGUSTK di wilayah kerja masing-masing untuk mencetak akun SIMPKB.

B. Daftar Berkas Calon Dosen/Instruktur Program PPG

1. Komponen Persyaratan Berkas Calon Dosen/Instruktur (dari unsur Praktisi)

Nama :
Nomor pendaftaran :
Bidang studi : PGSD

No	Komponen Persyaratan	Keterangan Berkas
1	File <i>Curriculum Vitae</i> (CV) sesuai format;	Wajib ada
2	File ijazah terakhir minimal Sarjana (S1/D4) yang sama atau serumpun dengan PGSD	Wajib ada
3	File sertifikat yang dimiliki (pilih salah satu)	Wajib ada salah satu a/b/c
	a. Sertifikat Pendidik PGSD	
	b. Sertifikat Kompetensi yang relevan dengan PGSD	
	c. Bukti pendukung lainnya yang relevan dengan PGSD	
4	File Surat Pernyataan Komitmen sebagai Dosen/Instruktur PPG untuk mengikuti pelatihan penyegaran dan pelaksanaan PPG;	Wajib ada
5	File Surat izin dari Pimpinan dengan format yang telah ditentukan dan ditandatangani pimpinan instansi saat ini.	Wajib ada
6	File surat keterangan pengalaman mengajar sebagai guru/Dosen/Instruktur/tutor, minimal 5 (lima) tahun. Berupa Surat Keputusan/Surat Tugas/Surat Keterangan yang ditandatangani pimpinan instansi tempat mengajar.	Wajib ada

C. Panduan Pendaftaran Guru sebagai calon Guru Pamong PPG dan Guru/Tenaga Kependidikan sebagai Dosen/Instruktur PPG melalui Aplikasi

1. Mendaftar sebagai Dosen/Instruktur PPG dari unsur praktisi (widyaiswara)

Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk mendaftar sebagai calon Dosen/Instruktur PPG dari unsur praktisi (widyaiswara):

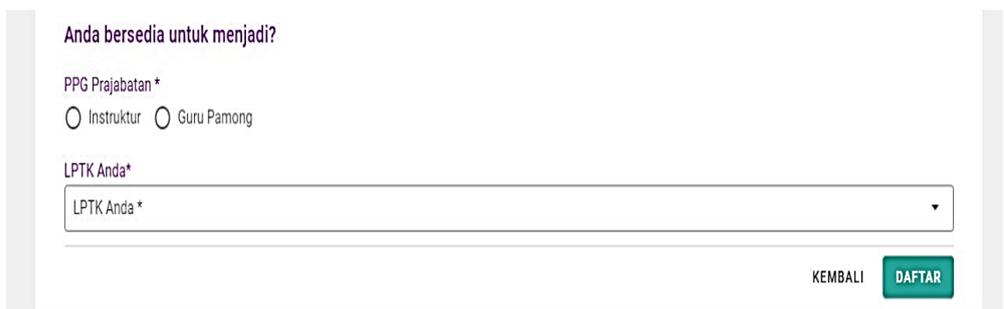
- Masuk kedalam SIMPKB menggunakan akun yang telah dimiliki
- Pastikan Anda mendapatkan notifikasi yang menyatakan Anda layak mendaftar sebagai Dosen/Instruktur PPG



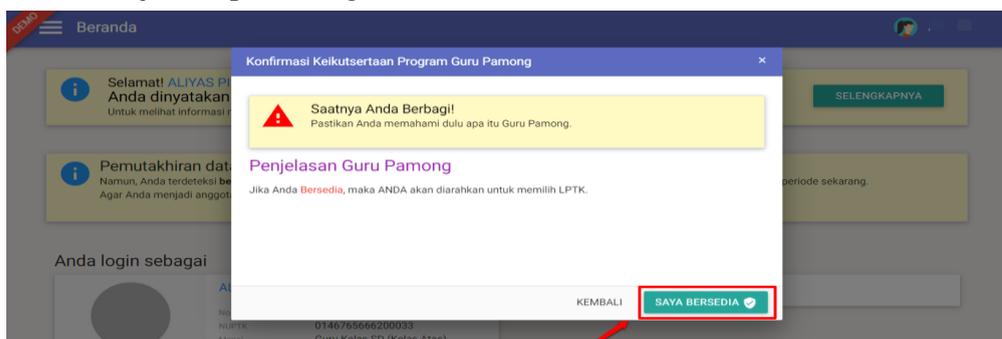
1. Klik pada tombol "Selengkapnya"



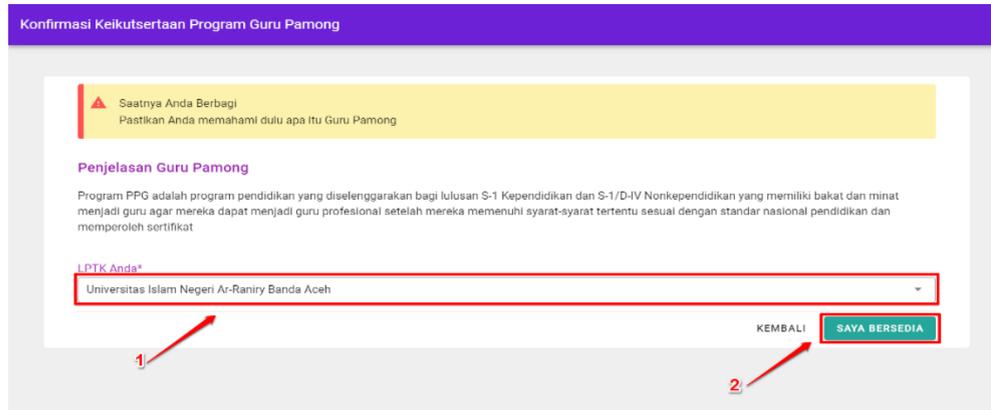
2. Kemudian akan tampil pilihan mendaftar sebagai Dosen/Instruktur PPG dari unsur praktisi. Setelah memilih sebagai Dosen/Instruktur PPG maka dapat mengikuti langkah-langkah yang sama dengan proses pendaftaran guru pamong



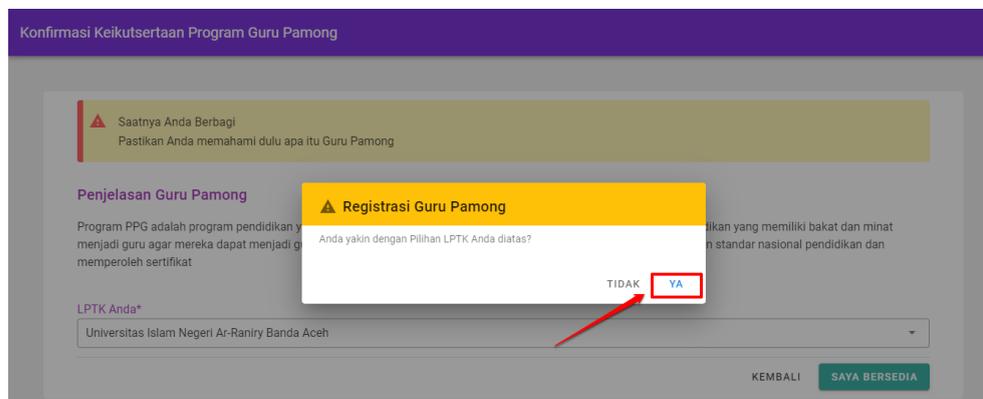
3. Selanjutnya akan diberi contoh pendaftaran. Setelah memilih pendaftaran sebagai Dosen/Instruktur PPG maka akan ditampilkan pesan konfirmasi keikutsertaan sebagai Dosen/Instruktur PPG. Pilih "Saya Bersedia" untuk melanjutkan proses registrasi.



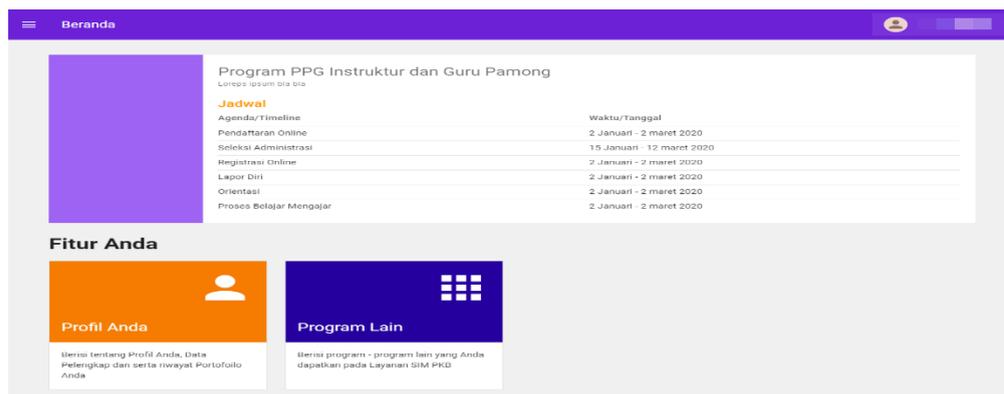
4. Anda akan diarahkan menuju laman registrasi Dosen/Instruktur PPG
5. Pada pilihan “Pilih LPTK Anda”, Anda dapat memilih LPTK yang terdekat dengan asal instansi Anda. Setelah memilih LPTK, klik pada tombol "Saya Bersedia"



6. Sistem akan menampilkan pesan konfirmasi apakah Anda yakin dengan pilihan “LPTK Anda”. Pilih "Ya" untuk melanjutkan.



7. Anda telah berhasil mendaftarkan diri sebagai Dosen/Instruktur PPG dan akan diarahkan menuju laman beranda Dosen/Instruktur PPG



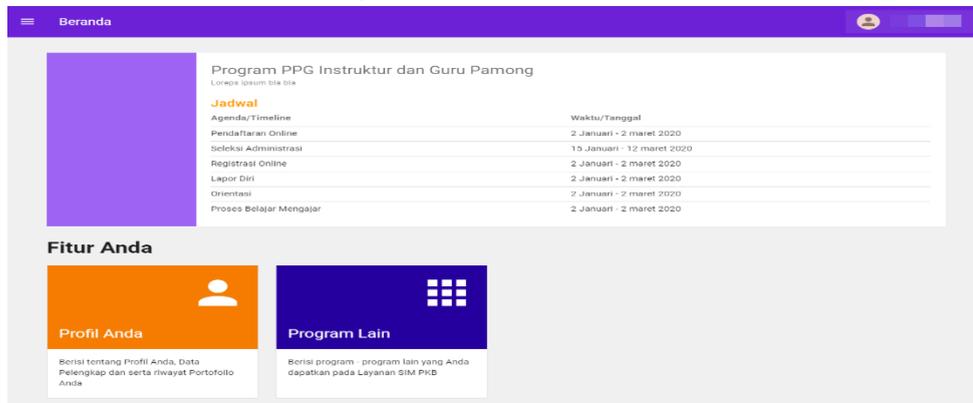
2. Melengkapi Profil

Setelah mendaftar sebagai Dosen/Instruktur PPG, langkah selanjutnya adalah melengkapi informasi profil kita. Profil yang harus dilengkapi diantaranya adalah Data Profil, Data Pelengkap, Riwayat Pendidikan Tinggi, Bidang Keahlian, Pengalaman Kerja/Jabatan, Pelatihan/Traning/Workshop, Pengalaman Mengajar, Unggah Berkas Pendukung.

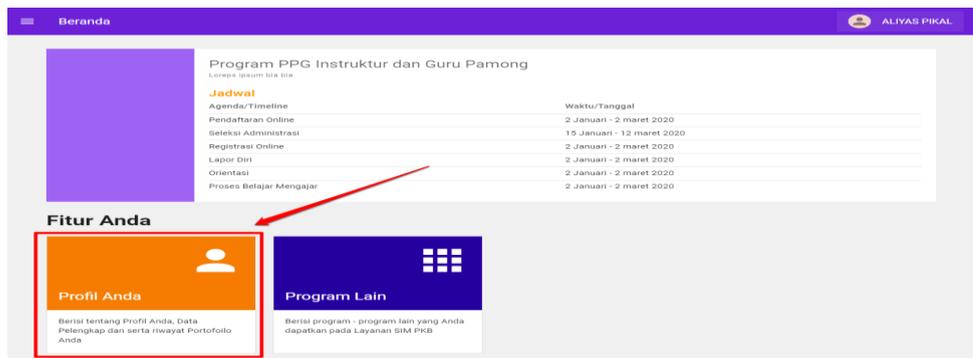
a. Melengkapi Data Profil

Berikut adalah langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Dosen/Instruktur PPG untuk melengkapi Data Profil:

1. Login sebagai Dosen/Instruktur PPG pada SIM PPG
2. Anda akan diarahkan menuju laman beranda



3. Pilih Menu **Profil Anda**



4. Klik ikon pensil pada bagian Data Profil



5. Sesuaikan Data Profil yang Anda miliki
6. Pilih Simpan

Ubah Data Profil SIMPAN

Profil

Nama Lengkap*
ALIAS PIKAL

Nomor Induk Kependudukan (NIK)*
Nomor Induk Kependudukan (NIK) * 0 / 16

Alamat Surel*
20150003485@guruku.id

Kelamin *
 Laki-laki Perempuan

Tempat Lahir*
Magelang

Tanggal Lahir*
14 Agustus 1987

Nomor Ponsel*
082169104287

Status *
 PNS NON PNS

Nomor Induk Pegawai (NIP)*
03213456000001
Nomor Induk Pegawai untuk PNS

b. Melengkapi Data Pendidikan

Berikut adalah langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Dosen/Instruktur PPG untuk melengkapi Data Pendidikan:

1. Login sebagai Dosen/Instruktur PPG pada SIM PPG
2. Anda akan diarahkan menuju laman beranda

Beranda

Program PPG Instruktur dan Guru Pamong
Lorego ipsum bla bla

Jadwal

Agenda/Timeline	Waktu/Tanggal
Pendaftaran Online	2 Januari - 2 maret 2020
Seleksi Administrasi	15 Januari - 12 maret 2020
Registrasi Online	2 Januari - 2 maret 2020
Lapor Diri	2 Januari - 2 maret 2020
Orientasi	2 Januari - 2 maret 2020
Proses Belajar Mengajar	2 Januari - 2 maret 2020

Fitur Anda

Profil Anda

Berisi tentang Profil Anda, Data Pelengkap dan serta riwayat Portofolio Anda

Program Lain

Berisi program - program lain yang Anda dapatkan pada Layanan SIM PPG

3. Pilih Menu Profil Anda

4. Pada bagian Informasi Lain-lain, klik Riwayat Pendidikan Tinggi

Profil

LPTK Bertugas
Universitas Negeri Padang
Alamat

Asal Perguruan Tinggi
-

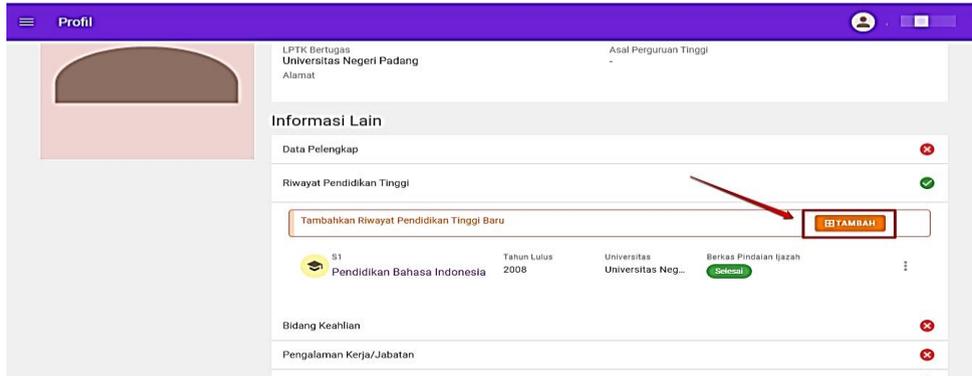
Informasi Lain

- Data Pelengkap ✕
- Riwayat Pendidikan Tinggi** ✕
- Bidang Keahlian ✕
- Pengalaman Kerja/Jabatan ✕
- Pelatihan/Training/Workshop ✕
- Pengalaman Mengajar ✕
- Persyaratan Berkas ✕

Konfirmasi Curriculum Vitae

5. Akan ditampilkan Informasi

6. Pilih Tambah untuk menambahkan Riwayat Pendidikan



7. Pilih Jenjang Pendidikan Tinggi yang akan ditambahkan

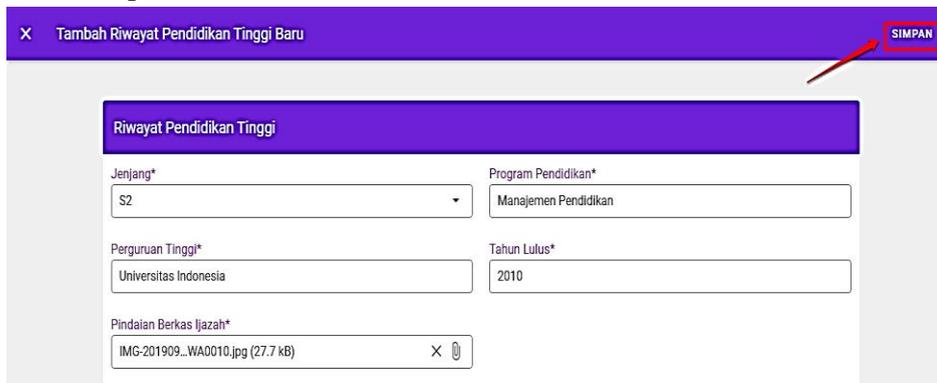
8. Isikan Program Pendidikan yang akan ditambahkan

9. Isiakan Perguruan Tinggi

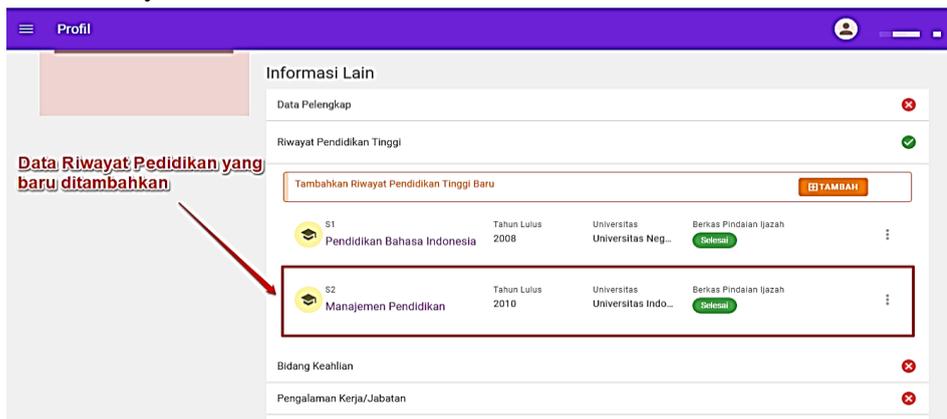
10. Isikan Tahun Lulus

11. Pilih berkas pindaian ijazah

12. Pilih Simpan



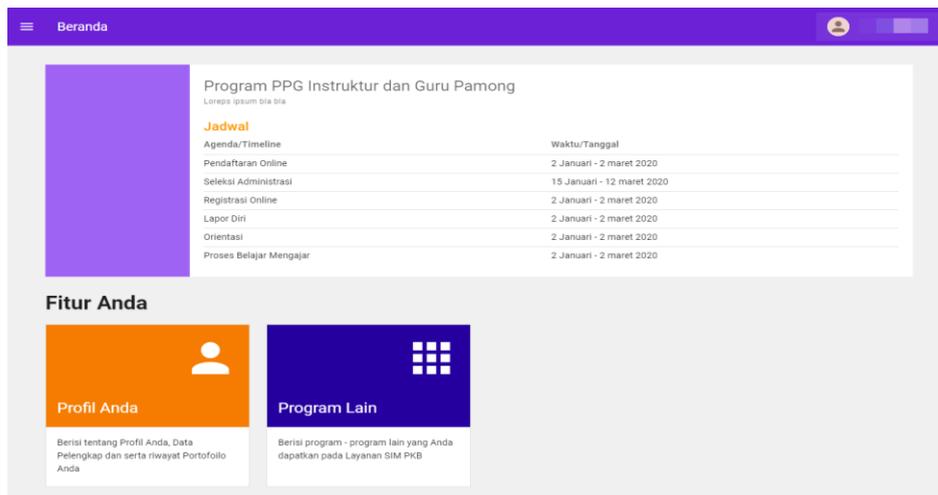
13. Data Riwayat Pendidikan Berhasil ditambahkan



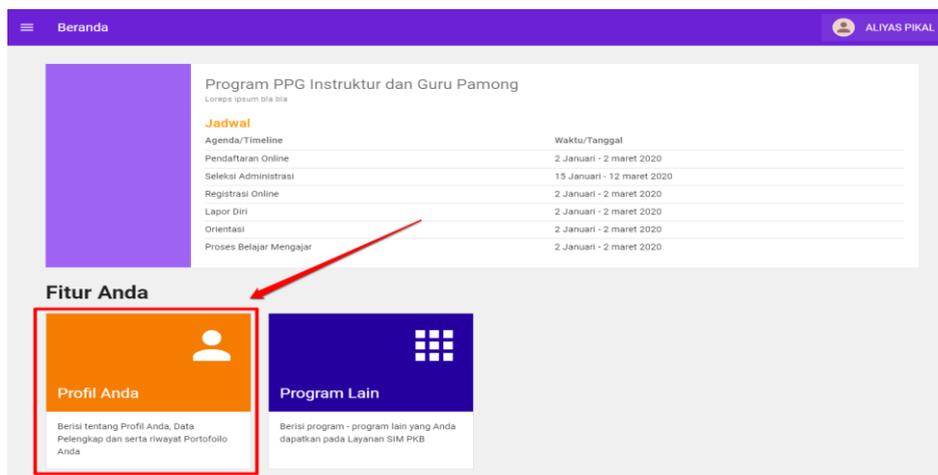
f. Melengkapi Data Pelengkap

Berikut adalah langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Dosen/Instruktur PPG untuk mengisi Data Pelengkap:

1. Login sebagai Dosen/Instruktur PPG pada SIM PPG
2. Anda akan diarahkan menuju laman beranda



3. Pilih Menu **Profil Anda**



4. Pada bagian Informasi Lain-lain, klik Data Pelengkap

5. Klik pada tombol Ubah



6. Isikan Jabatan Fungsionalitas yang dimiliki

7. Isikan Pangkat/Golongan

8. Isikan Nomor NPW

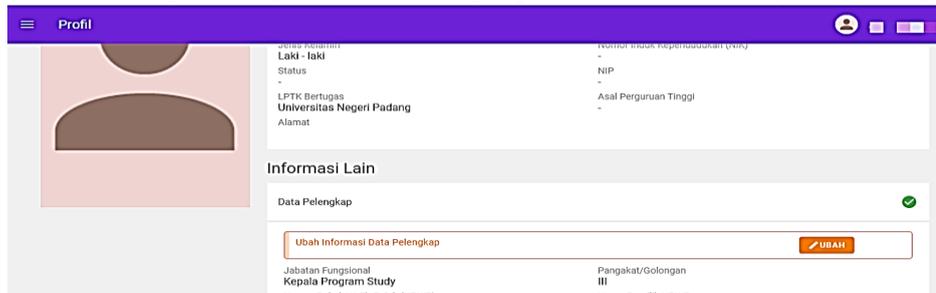
9. Isikan Nama Pemilik NPWP

10. Pilih berkas pindaian NPWP

11. Pilih Simpan untuk menyimpan Data Pelengkap



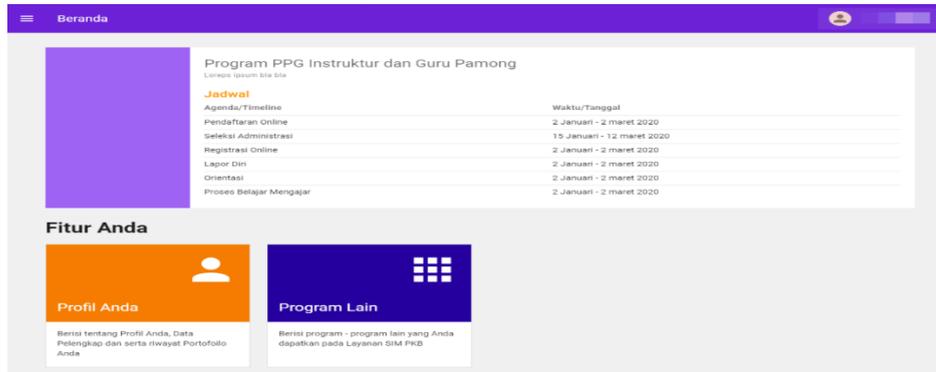
12. Data Pelengkap Berhasil diubah dan jika data yang dimasukkan telah lengkap maka status pada bagian Data Pelengkap akan berubah menjadi centang hijau.



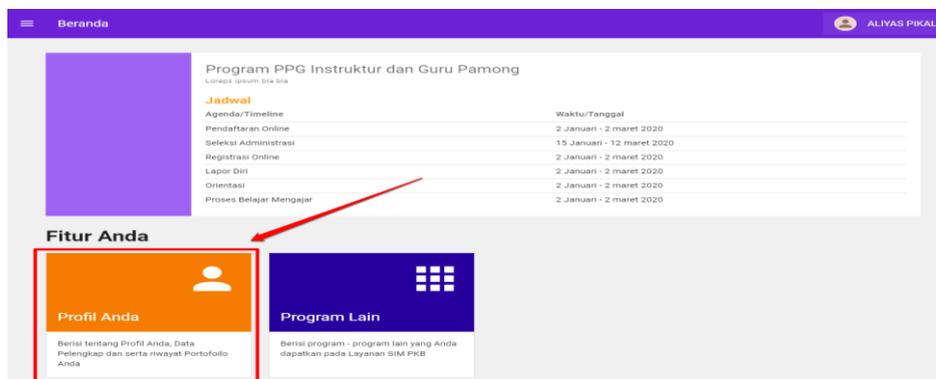
g. Melengkapi Data Bidang Keahlian

Berikut adalah langkah-langkah yang harus dilakukan oleh dosen/calon instruktur PPG untuk melengkapi Data Bidang Keahlian:

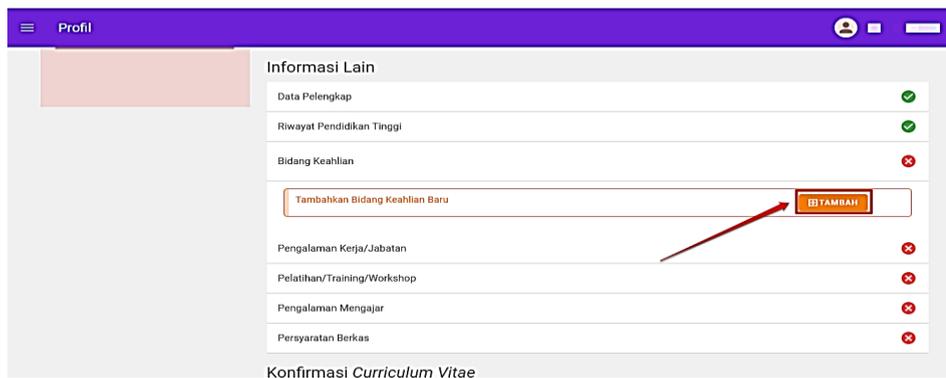
1. Login sebagai Dosen/Instruktur PPG pada SIM PPG
2. Anda akan diarahkan menuju laman beranda



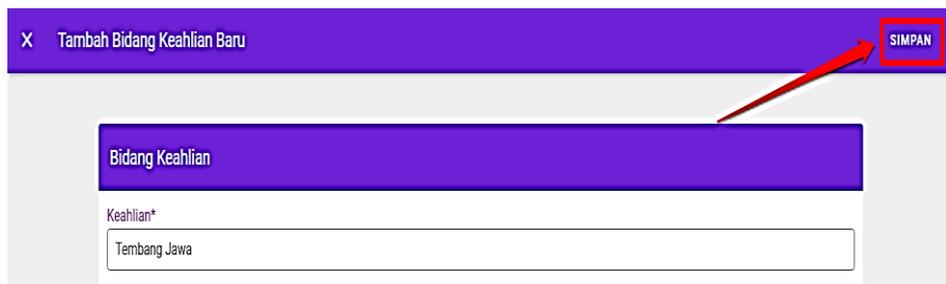
3. Pilih Menu **Profil Anda**



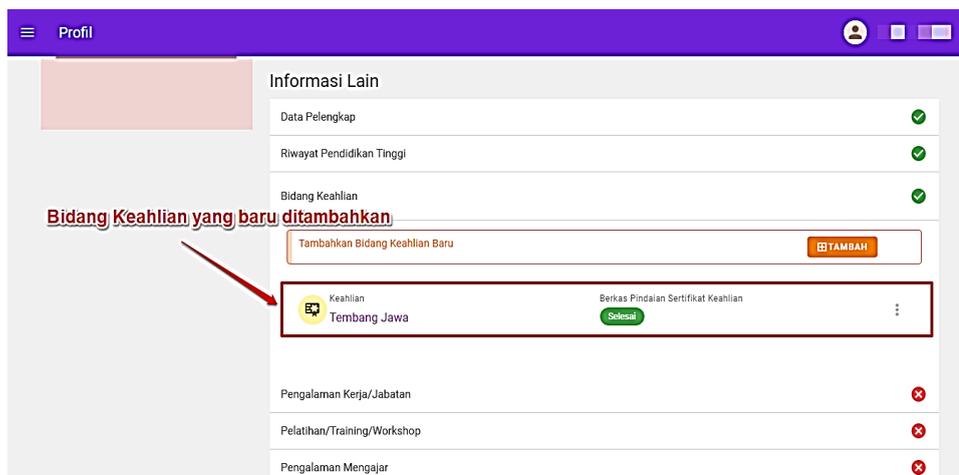
4. Pada bagian Informasi Lain-lain, klik Bidang Keahlian
5. Pilih tombol Tambah untuk menambahkan data bidang keahlian baru



6. Isikan Bidang Keahlian, kemudian pilih berkas pindaian Sertifikat Keahlian
7. Pilih Simpan untuk menyimpan data bidang keahlian



8. Bidang Keahlian yang berhasil ditambahkan akan ditampilkan pada daftar bidang keahlian

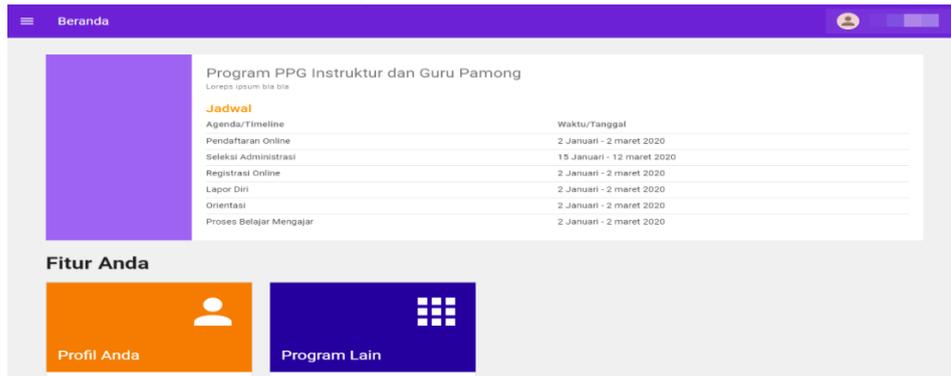


h. Melengkapi Data Pengalaman Kerja/ Jabatan

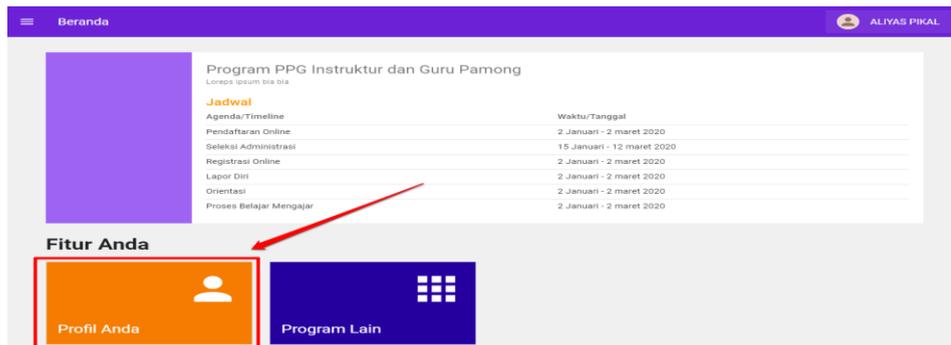
Berikut adalah langkah-langkah yang harus dilakukan oleh guru Dosen/Instruktur PPG untuk melengkapi Data Pengalaman Kerja:

1. Login sebagai Guru Pamong atau Dosen/Instruktur PPG pada SIM PPG

2. Anda akan diarahkan menuju laman beranda

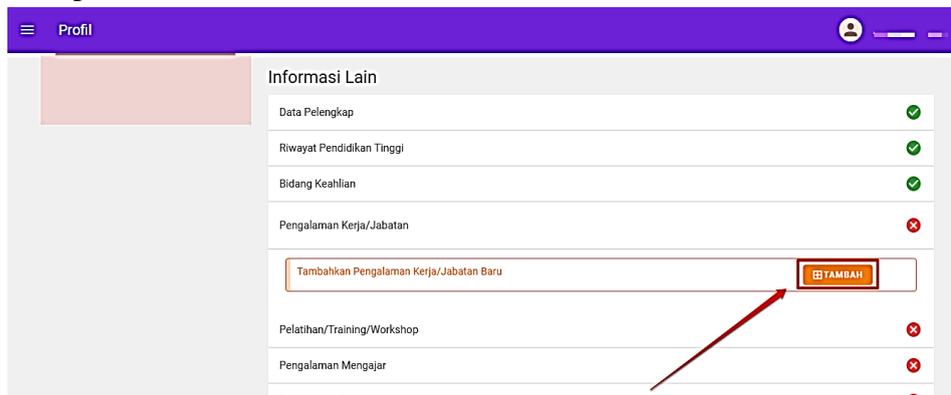


3. Pilih Menu **Profil Anda**



4. Pada bagian Informasi Lain-lain, klik Pengalaman Kerja/Jabatan

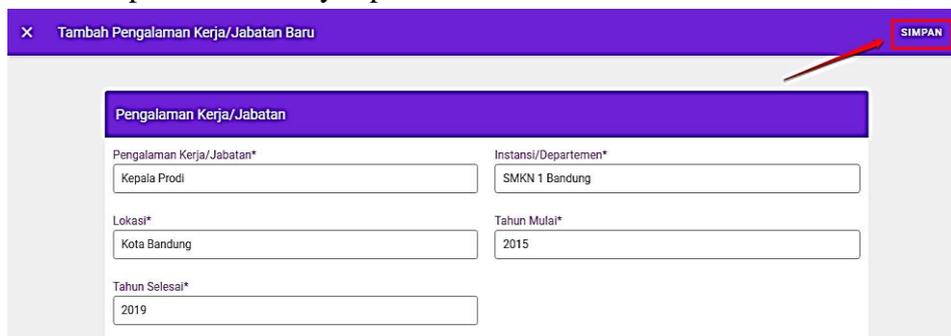
5. Klik pada tombol Tambah



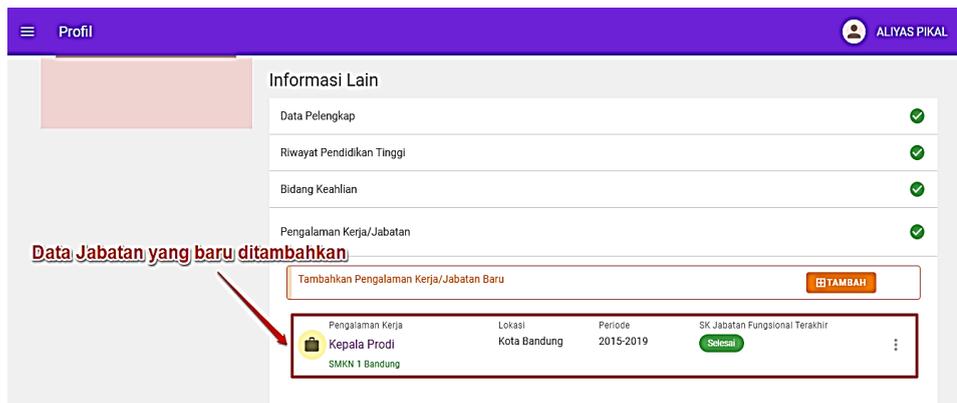
6. Isikan Data Pengalaman Kerja

7. Pilih berkas pindaian SK jabatan fungsionalitas terakhir

8. Pilih Simpan untuk menyimpan data



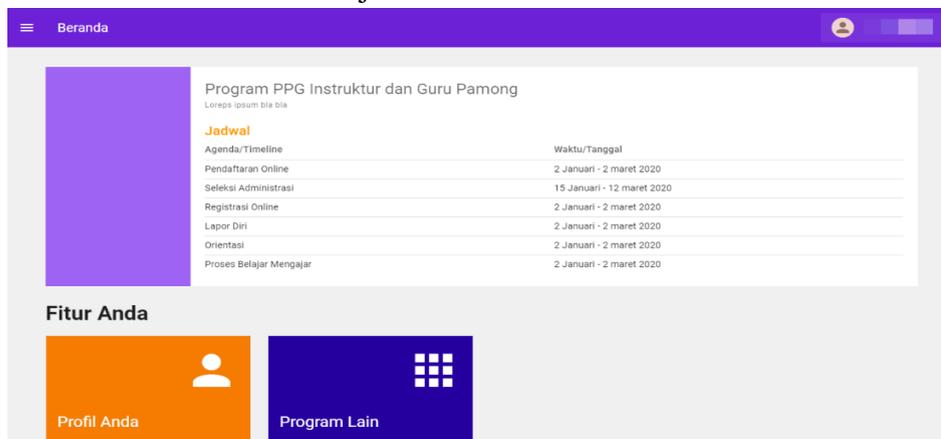
9. Data pengalaman kerja berhasil ditambahkan dan akan ditampilkan pada daftar pengalaman kerja



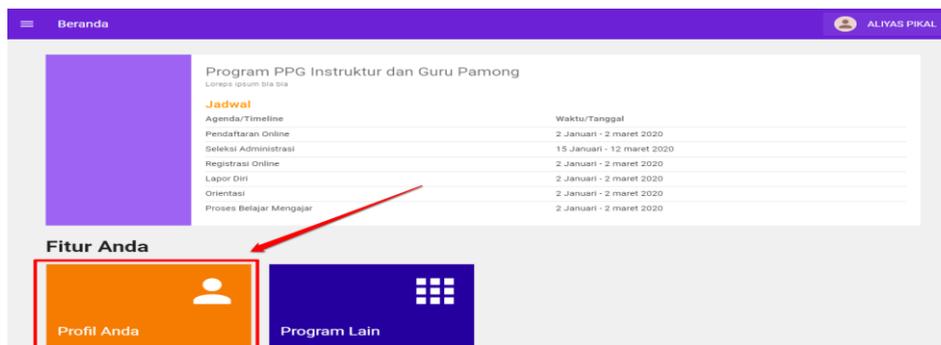
i. Melengkapi Data Pelatihan/Training/Workshop

Berikut adalah langkah-langkah yang harus dilakukan oleh guru Dosen/Instruktur PPG untuk melengkapi Data Pengalaman Kerja:

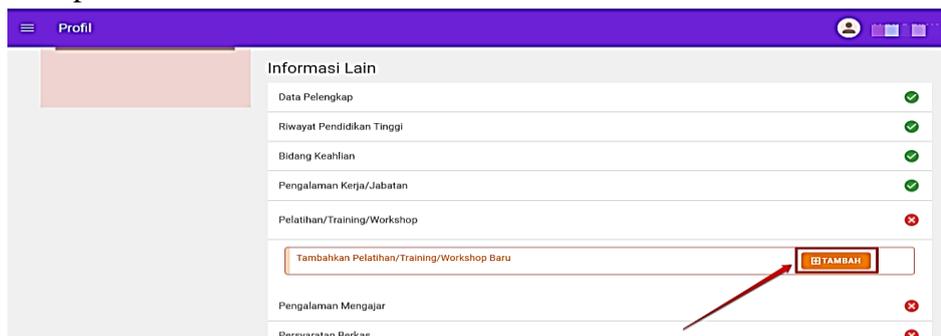
1. Login sebagai Dosen/Instruktur PPG pada SIM PPG
2. Anda akan diarahkan menuju laman beranda



3. Pilih Menu **Profil Anda**



4. Pada bagian Informasi Lain-lain, klik Pelatihan/Training/Workshop Baru
5. Klik pada tombol Tambah



6. Isikan Data Pelatihan/Training/Workshop Baru

7. Pilih berkas pindaian Sertifikat Pelatihan/Training/Workshop Baru
8. Pilih Simpan untuk menyimpan data

9. Data Pelatihan/Training/Workshop Baru berhasil ditambahkan dan akan ditampilkan pada daftar Pelatihan/Training/Workshop Baru

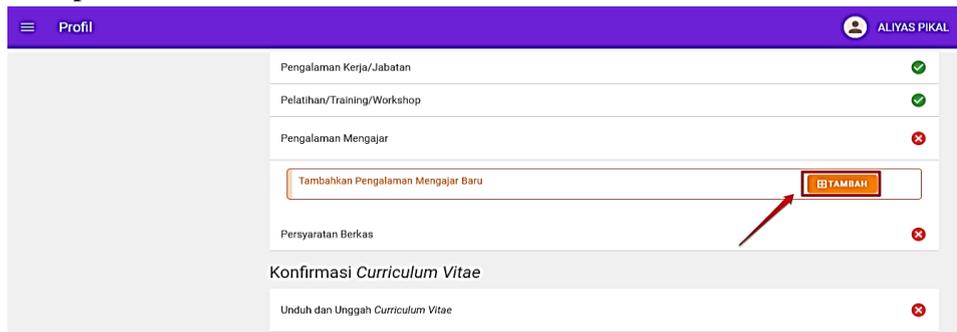
j. Melengkapi Data Pengalaman Mengajar

Berikut adalah langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Dosen/Instruktur PPG untuk melengkapi Data Pengalaman Kerja:

1. Login sebagai Dosen/Instruktur PPG pada SIM PPG
2. Anda akan diarahkan menuju laman beranda

3. Pilih Menu **Profil Anda**

4. Pada bagian Informasi Lain-lain, klik Pengalaman Mengajar
5. Klik pada tombol Tambah



6. Isikan Data Pengalaman Mengajar
7. Pilih berkas pindaian ertifikat Pendidik
8. Pilih Simpan untuk menyimpan data



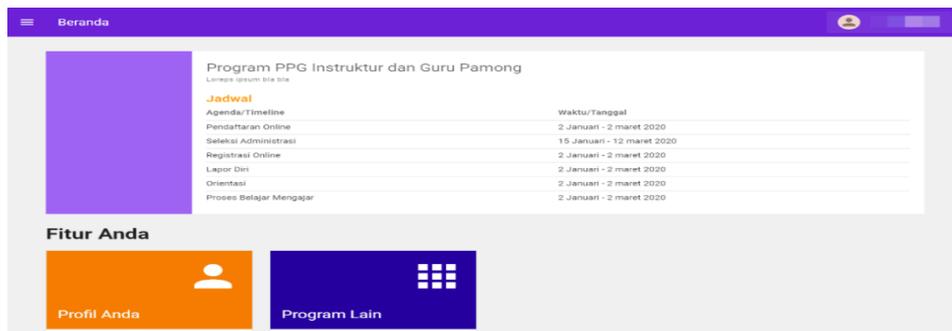
9. Data pengalaman mengajar ditambahkan dan akan ditampilkan pada daftar pengalaman mengajar



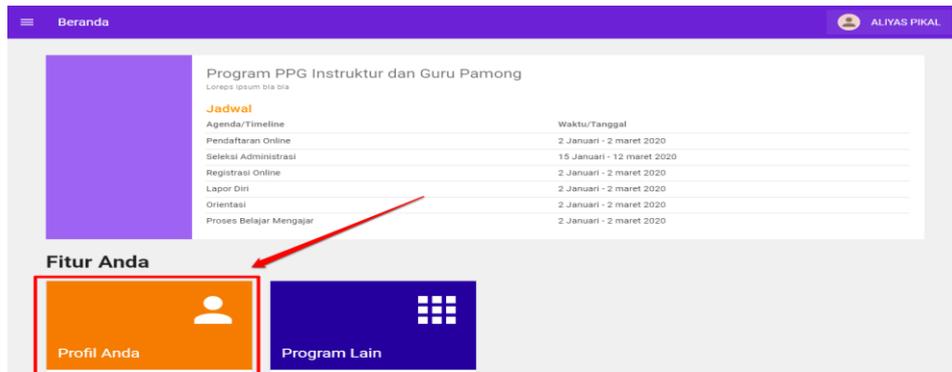
k. Mengunggah Berkas Pendukung

Berkas pendukung ini berisikan berkas surat ijin pimpinan dan surat pernyataan mengikuti program. Untuk melakukan unggah kedua berkas tersebut kita terlebih dahulu mengunduh template yang telah disediakan oleh sistem kemudian mengunggah kembali hasil pindaian berkas yang telah ditanda tangani. Berikut adalah langkah-langkah untuk mengunggah berkas pendukung.

1. Login sebagai Dosen/Instruktur PPG pada SIM PPG
2. Anda akan diarahkan menuju laman beranda



3. Pilih Menu **Profil Anda**



4. Pada bagian Informasi Lain-lain, klik Persyaratan Berkas

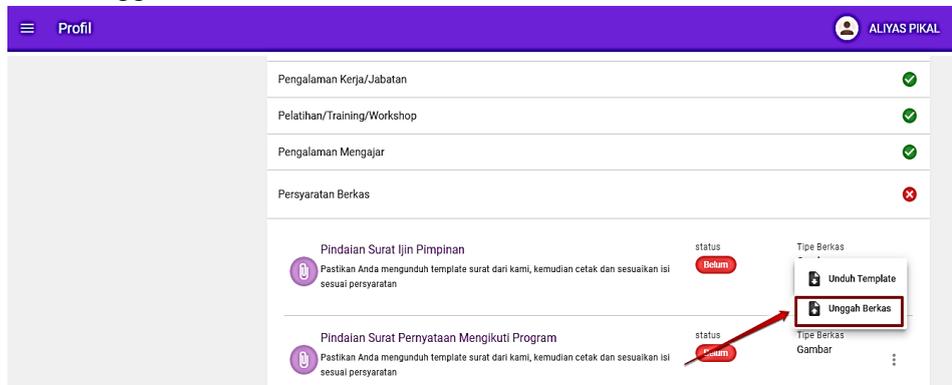
5. Klik ikon titik tiga pada bagian Pindaian Surat Ijin Pimpinan



6. Pilih Unduh Template surat ijin, Kemudian sesuaikan isi persyaratan dan cetak untuk kemudian ditandatangani oleh pimpinan.

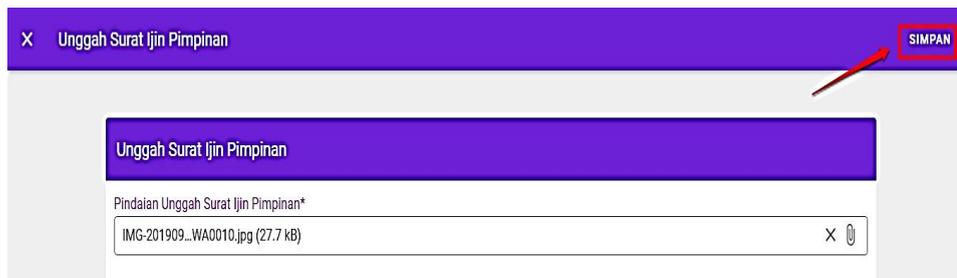
7. Unggah Surat Ijin Pimpinan tersebut dengan cara klik pada ikon titik tiga

8. Pilih Unggah Berkas



9. Anda akan diarahkan menuju laman unggah berkas surat ijin

10. Pilih berkas pindaian surat ijin, kemudian pilih simpan

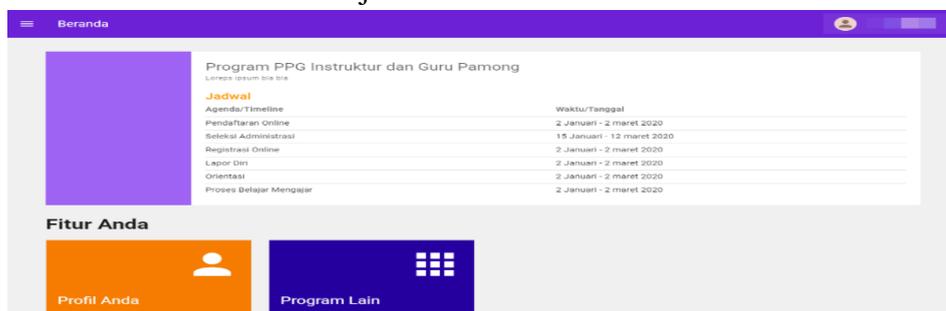


11. Lakukan hal yang sama pada bagian berkas surat pernyataan mengikuti program

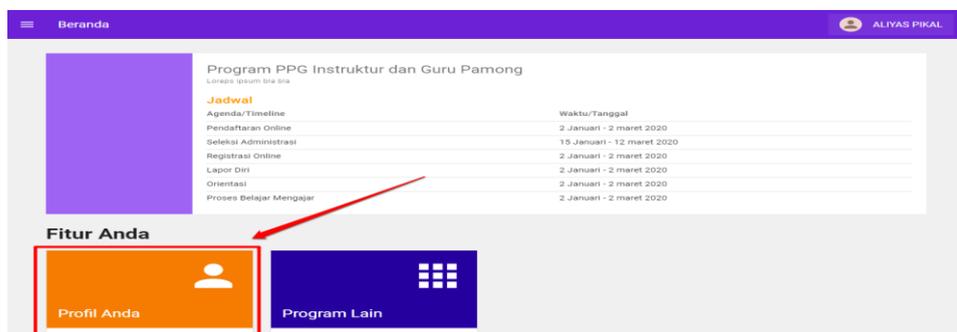
1. Mengunduh dan Mengunggah CV

Langkah selanjutnya adalah mengunggah berkas CV, akan tetapi sebelum itu kita harus mengunduh berkas CV kita pada SIM PPG. Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mengunggah CV:

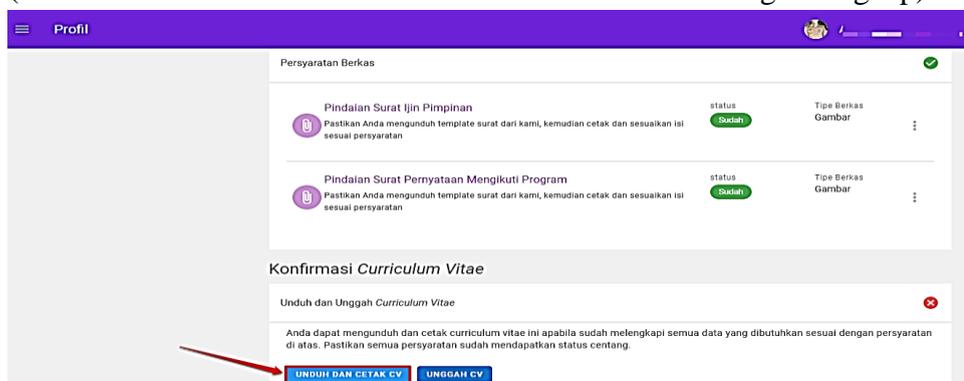
1. Login sebagai Dosen/Instruktur PPG pada SIM PPG
2. Anda akan diarahkan menuju laman beranda



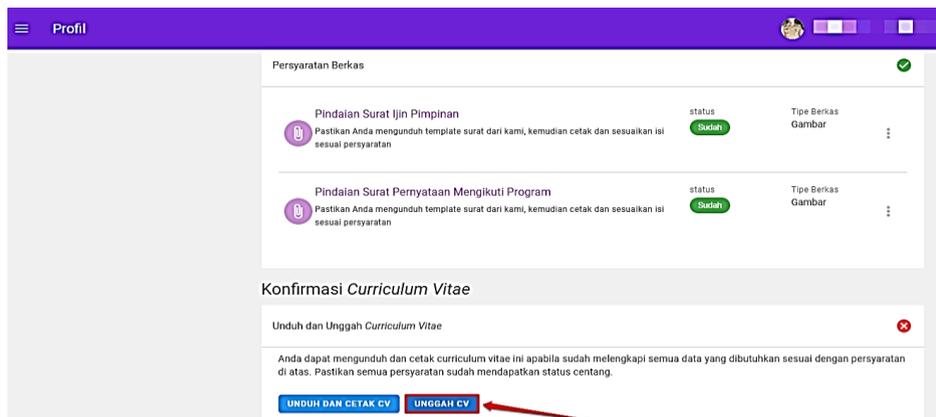
3. Pilih Menu Profil Anda



4. Pada bagian Konfirmasi *Curriculum Vitae*, klik pada tombol Unduh dan Cetak CV (tombol ini akan aktif ketika semua data telah diisi dengan lengkap)



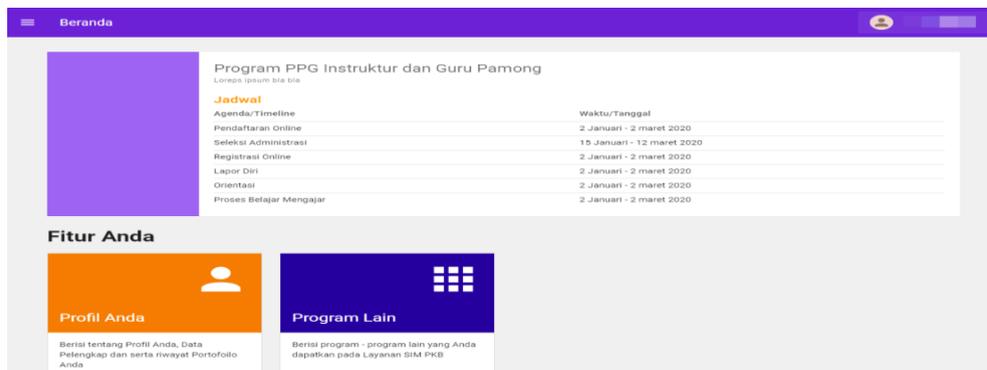
5. Periksa hasil unduhan CV kemudian cetak untuk ditandatangani
6. Unggah dokumen CV dengan cara klik pada tombol Unggah CV.



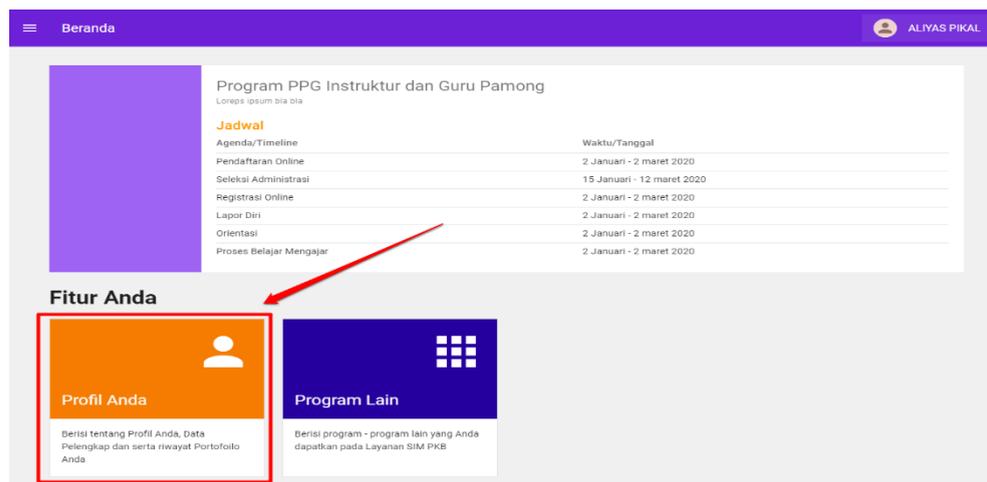
3. Mengajukan Verval Profil

Setelah semua data profil dilengkapi, langkah selanjutnya yang harus dilakukan adalah mengajukan verval data profil sebagai langkah syarat administrasi. Berikut langkah singkat Ajukan Verval Data Profil:

- Login sebagai Dosen/Instruktur PPG pada SIM PPG
- Anda akan diarahkan menuju laman beranda



c. Pilih Menu **Profil Anda**



- d. Anda akan diarahkan pada laman detail Profil. Pastikan Anda telah melengkapi data profil Anda (semua persyaratan centang hijau). Selanjutnya klik tombol AJUKAN VERVAL.

Profil AHMAD BAKRI KAFARA

Persyaratan Verifikasi Profil

Prasayarat Kelengkapan Data	Status Pemenuhan
Data Profil	✓
Data Pelengkap	✓
Riwayat Pendidikan Tinggi	✓
Bidang Keahlian	✓
Pengalaman Kerja/Jabatan	✓
Pelatihan/Traning/Workshop	✓
Pengalaman Mengajar	✓
Unggah Berkas	✓
Unggah Curriculum Vitae	✓

AJUKAN VERVAL klik untuk ajukan verval