



# PANDUAN

## APLIKASI SIAGA



DIREKTORAT PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

Alamat :

Jalan Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta Pusat  
DKI Jakarta

# TAHUN 2019

## DAFTAR ISI

<b>A. AKUN PROVINSI / KANWIL.....</b>	<b>3</b>
1. Rekapitulasi Data.....	3
2. Report TPG.....	4
3. Kelola Akun.....	4
4. Verval NRG.....	5
<b>B. AKUN KABUPATEN KOTA .....</b>	<b>7</b>
I. PENDIDIK & TENAGA KEPENDIDIKAN.....	7
1. PTK.....	7
1.1. Rekapitulasi Data.....	7
1.2. Direktori Guru.....	8
1.3. Registrasi Guru Baru.....	9
1.4. Direktori Pengawas.....	10
1.5. Registrasi Pengawas.....	11
1.6. Pengajuan NUPTK.....	11
1.7. Data Kepsek.....	13
2. VERVAL .....	14
2.1. Verval Biodata.....	14
2.2. Verval Jadwal Mengajar dan Tugas Tambahan.....	15
2.3. Verval Sertifikasi.....	17
2.4. Verval NRG.....	18
3. SERTIFIKASI .....	20
3.1. Kelayakan TPG.....	20
3.2. Dispensasi.....	22
3.3. SK Pencairan.....	23
4. LAPORAN.....	24
4.1. Pencairan TPG.....	24
II. SATUAN PENDIDIKAN .....	25
1. Data Sekolah.....	25
2. Tambah Sekolah.....	25
III. PENGATURAN.....	26
<b>C. AKUN GURU .....</b>	<b>27</b>
1. Data Portofolio.....	27
1.1. Personal.....	29
1.2. Status Pegawai.....	30
1.3. Pendidikan.....	32
1.4. Keluarga.....	33
1.5. Riwayat Pelatihan.....	34
1.6. Prestasi .....	34
2. Data Jadwal dan Tugas.....	35
2.1. Sekolah Induk.....	35
2.2. Sekolah Non Induk.....	36
2.3. Jadwal dan Tugas .....	37
3. Data Administrasi .....	41
3.1. Sertifikasi.....	41
3.2. NRG .....	42
3.3. TPG.....	45
3.4. SKMT .....	45
3.5. Mutasi.....	49
<b>D. AKUN PENGAWAS .....</b>	<b>50</b>

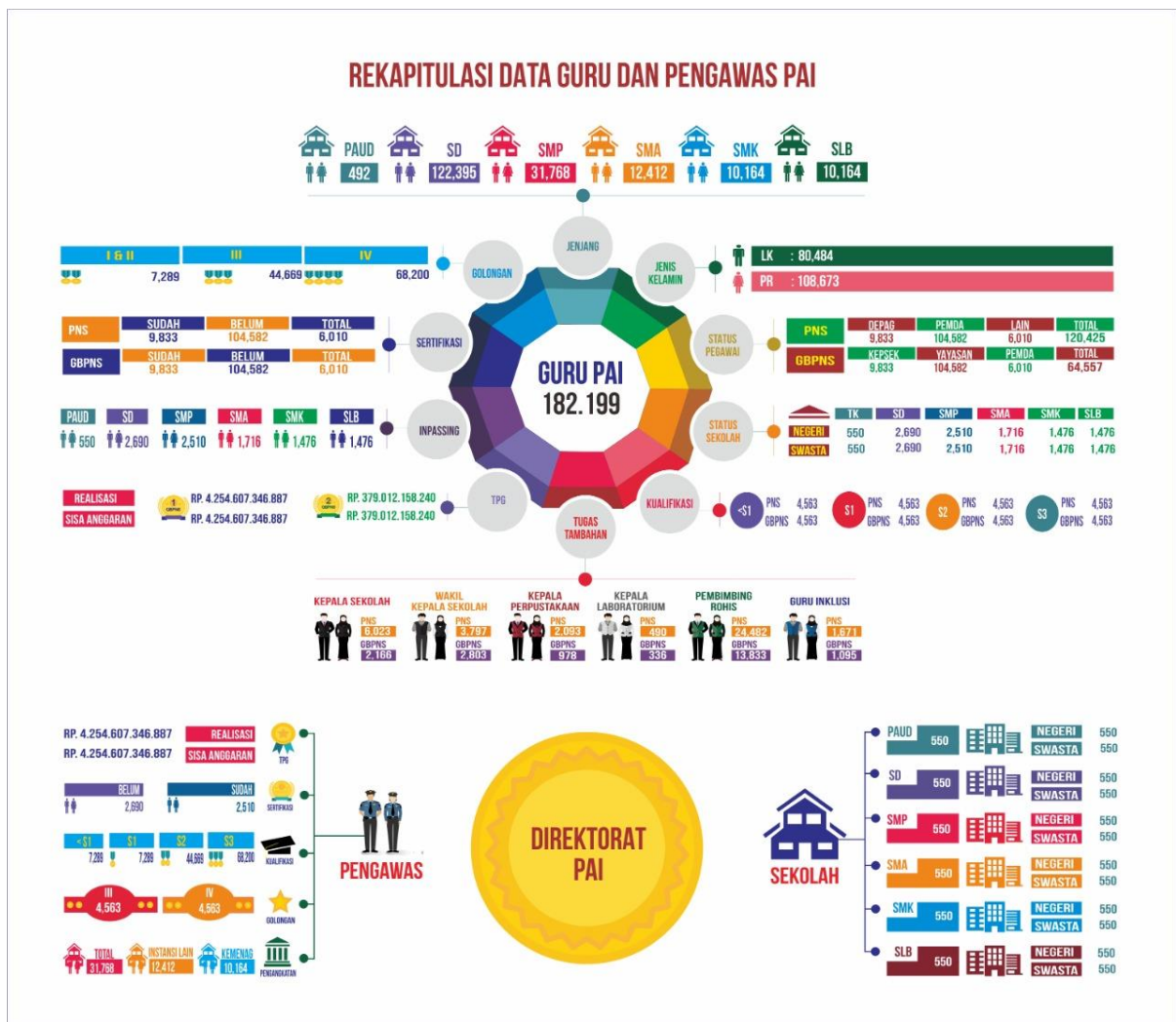
## PANDUAN APLIKASI SIAGA

### A. AKUN PROVINSI / KANWIL

Akun ini digunakan oleh Operator di Kementerian Agama tingkat Provinsi. Menu-menu yang terdapat pada akun ini adalah sebagai berikut:

#### 1. Rekapitulasi Data

Menu ini berisi laporan rekapitulasi Guru dan pengawas PAI yang diklasifikasikan dalam beberapa kategori diantaranya jenjang, status kepegawaian, sertifikasi, TPG, dll. di Provinsi yang bersangkutan.










Gambar B.1. Rekapitulasi Data Guru dan Pengwas PAI Serta Sekolah yang terdata di aplikasi

## 2. Report TPG

Laporan ini merupakan rekapitulasi realisasi TPG yang diinput dalam aplikasi, laporan yang ditampilkan berdasarkan Tahun Anggaran yang berjalan. Data yang ditampilkan pada laman ini adalah seluruh kabupaten kota pada provinsi ysb. Admin Kanwil juga bisa mendownload data realisasi TPG dalam format Excel di setiap kabupaten/kota.

Laporan Tunjangan Profesi Guru Tahun 2018

Tahun Anggaran  
2018

#	Kabupaten	Jumlah Orang	Total Pencairan	Unduh Lampiran
1	KABUPATEN CILACAP	0	0	
2	KABUPATEN BANYUMAS	0	0	
3	KABUPATEN PURBALINGGA	0	0	
4	KABUPATEN BANJARNEGARA	0	0	
5	KABUPATEN KEBUMEN	0	0	
6	KABUPATEN PURWOREJO	0	0	
7	KABUPATEN WONOSOBO	0	0	


Gambar B.2. Rekapitulasi TPG per Kabupaten

## 3. Kelola Akun

Menu ini digunakan untuk mengelola akun kabupaten/kota.






- Operator Kanwil bisa menambahkan pengguna baru, merubah data pengguna, mereset password, dan Login Kabupaten/Kota.

Users


 Tambah


Show 25 entries Search:  Copy CSV Excel PDF Print

Showing 1 to 25 of 36 entries

No.	Nama	No Akun	Kabupaten	Provinsi	
1	KABUPATEN KLATEN	331099000197	KABUPATEN KLATEN	JAWA TENGAH	
2	KABUPATEN SUKOHARJO	331199000198	KABUPATEN SUKOHARJO	JAWA TENGAH	
3	KABUPATEN PURBALINGGA	330399000190	KABUPATEN PURBALINGGA	JAWA TENGAH	
4	KABUPATEN WONOSOBO	330799000194	KABUPATEN WONOSOBO	JAWA TENGAH	
5	KABUPATEN BANYUMAS	330299000189	KABUPATEN BANYUMAS	JAWA TENGAH	

Gambar B.3 Daftar Akun Kabupaten

- b. Pilihan menu pada tombol  ini adalah ubah data, login as, reset password, dan hapus akun. Reset password berfungsi untuk memperbarui password, dan password baru akan ditampilkan seperti gambar B.5.

No.	Nama	No Akun	Kabupaten	Provinsi	
1	KABUPATEN KLATEN	331099000197	KABUPATEN KLATEN	JAWA TENGAH	
2	KABUPATEN SUKOHARJO	331199000198	KABUPATEN SUKOHARJO	JAWA T	Ubah data
3	KABUPATEN PURBALINGGA	330399000190	KABUPATEN PURBALINGGA	JAWA T	Login As
4	KABUPATEN WONOSOBO	330799000194	KABUPATEN WONOSOBO	JAWA T	Reset Password
5	KABUPATEN BANYUMAS	330299000189	KABUPATEN BANYUMAS	JAWA TENGAH	Hapus

Gambar B.4. Pilihan menu untuk kelola data Akun



Gambar B.5. Informasi setelah reset password

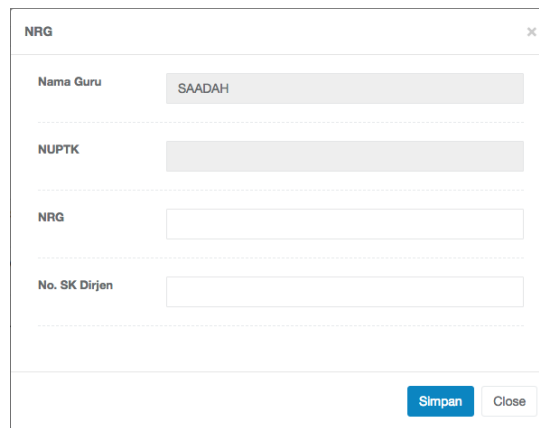
#### 4. Verval NRG

- a. Fitur ini menampilkan daftar Guru dan pengawas PAI yang menunggu verifikasi data NRG nya.

Verval NRG						
		Provinsi		Kabupaten		
		Semua		Semua		
No.	Nama	No Akun	NUPTK	Satminkal	Kabupaten	Provinsi
1	SAADAH	20328578188001		SD Negeri Sampangan 01	KOTA SEMARANG	JAWA TENGAH
2	MUHAMMAD MALIKI	20319387100004	3461752654200000	SMP Hasanuddin 06	KOTA SEMARANG	JAWA TENGAH
3	OVI ZUCHROTUNNISA	20328587191001		SDN Sendangmulyo 03	KOTA SEMARANG	JAWA TENGAH

Gambar B.6. Daftar Guru yang menunggu verifikasi NRG

- b. Dalam proses verifikasi ini Operator Kanwil bisa memperbaiki data NRG dan SK Dirjen jika terjadi kesalahan input oleh Operator Kabupaten/Kota.



The image shows a web form titled "NRG" with a close button (X) in the top right corner. The form contains four input fields, each with a label to its left: "Nama Guru" (containing the text "SAADAH"), "NUPTK", "NRG", and "No. SK Dirjen". The first two fields are currently filled with grey placeholder text. At the bottom right of the form, there are two buttons: "Simpan" (Save) in blue and "Close" in white.

Gambar B.7. Laman untuk menambahkan data NRG dan SK Dirjen

- c. Data Guru dan pengawas PAI tersebut akan hilang dari daftar setelah diverifikasi.

## B. AKUN KABUPATEN KOTA

Akun ini digunakan oleh Operator di Kementerian Agama tingkat Kabupaten/Kota. Terdapat 2 (dua) kelompok data yang dikelola oleh akun kabupaten/kota, yaitu

- Data Pendidik & Tenaga Kependidikan
- Data Satuan Pendidikan.

Fungsi utama dari akun pada level ini adalah mengelola data GPAI/Pengawas dan melakukan verval perubahan data yang dilakukan oleh GPAI/Pengawas. Tampilan setelah login ke sistem dapat dilihat pada gambar C.1. Menu dibagian atas adalah Pendidik & tenaga Kependidikan, Satuan Pendidikan, dan Pengaturan. Menu pengaturan digunakan untuk melengkapi profil dan mengganti password. Pada laman ini juga ditampilkan jumlah total GPAI di kabupaten yang bersangkutan, jumlah GPAI yang menunggu verval biodata, mengajar, sertifikasi, NRG, dan SKMT.

#	NAMA	No AKUN	NUPTK	Jumlah Guru Binaan	Opsi
1	Abdul Mukthi	140386001001		0 Guru	Nonaktifkan Kelola
2	Drs.H.Haryadi Saifri, MA	140342000997		0 Guru	Nonaktifkan Kelola
3	Indra Gunawan	140328000998		0 Guru	Nonaktifkan Kelola
4	Kamariah	140315001002		0 Guru	Nonaktifkan Kelola
5	MASTIKANI	140310001006		0 Guru	Nonaktifkan Kelola
6	Ma'un, S.Pd.I	140360001003		0 Guru	Nonaktifkan Kelola
7	Saipullah	140342001004		0 Guru	Nonaktifkan Kelola
8	Suhaili	140316000999		0 Guru	Nonaktifkan Kelola
9	Zaimuddin	140365001005		0 Guru	Nonaktifkan Kelola

Gambar C.1. Laman Awal Admin Kabupaten/Kota

## I. PENDIDIK & TENAGA KEPENDIDIKAN

### 1. PTK

Operator Kabupaten/kota mempunyai tugas untuk mengelola data Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Beberapa tugasnya adalah menambah guru baru, menambah pengawas, mengangkat kepala sekolah, melakukan verval, dan menambahkan data TPG.


#### 1.1. Rekapitulasi Data

Menu ini berisi laporan rekapitulasi Guru dan pengwas PAI yang diklasifikasikan dalam beberapa kategori diantaranya jenjang, status kepegawaian, sertifikasi, TPG, dll. di Kabupaten/Kota yang bersangkutan (Gambar C.2).









- a. Tombol kuning  digunakan untuk reset password Guru dan Pengawas PAI. Password baru akan tampil di bagian atas laman seperti pada gambar (Gambar C.4).



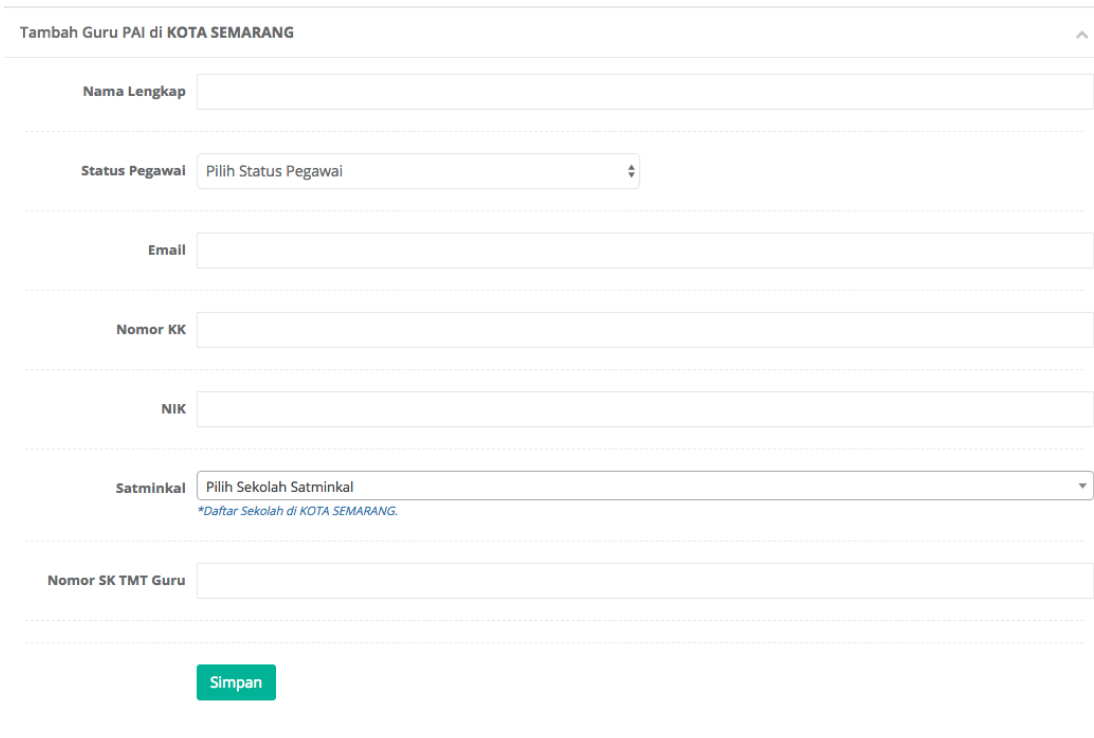
Gambar C.4. Reset Password

- b. Tombol  digunakan untuk login sebagai Guru atau Pengawas PAI, kemudian laman yang akan ditampilkan adalah Akun dan data Guru/Pengawas tersebut.
- c. tombol  [Kembali ke Akun Utama](#) di menu bagian atas digunakan untuk kembali ke akun kabupaten.

### 1.3.Registrasi Guru Baru

Bagi GPAI yang belum terdaftar di Aplikasi SIAGA, operator kabupaten/kota dapat menambahkan dengan cara klik menu “Registrasi Guru Baru” (Gambar C.5).

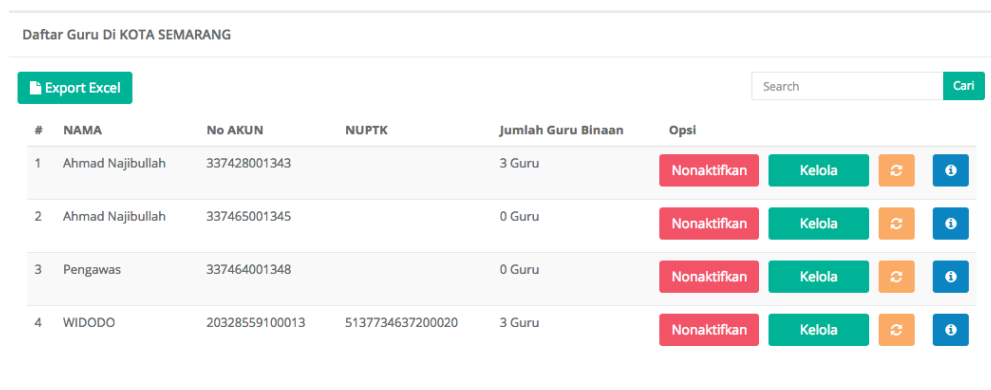
Perlu diperhatikan ketika mengisi email, email yang diinput harus valid, karena password akan dikirim ke email guru yang bersangkutan. Jika guru lupa password, operator kabupaten/kota bisa melakukan reset password untuk guru tersebut.

A screenshot of a web form titled "Tambah Guru PAI di KOTA SEMARANG". The form contains several input fields: "Nama Lengkap", "Status Pegawai" (a dropdown menu with "Pilih Status Pegawai" selected), "Email", "Nomor KK", "NIK", "Satminkal" (a dropdown menu with "Pilih Sekolah Satminkal" selected), and "Nomor SK TMT Guru". Below the "Satminkal" dropdown, there is a small blue link that says "\*Daftar Sekolah di KOTA SEMARANG.". At the bottom of the form is a green button labeled "Simpan".

Gambar C.5. Registrasi Guru Baru

## 1.4. Direktori Pengawas

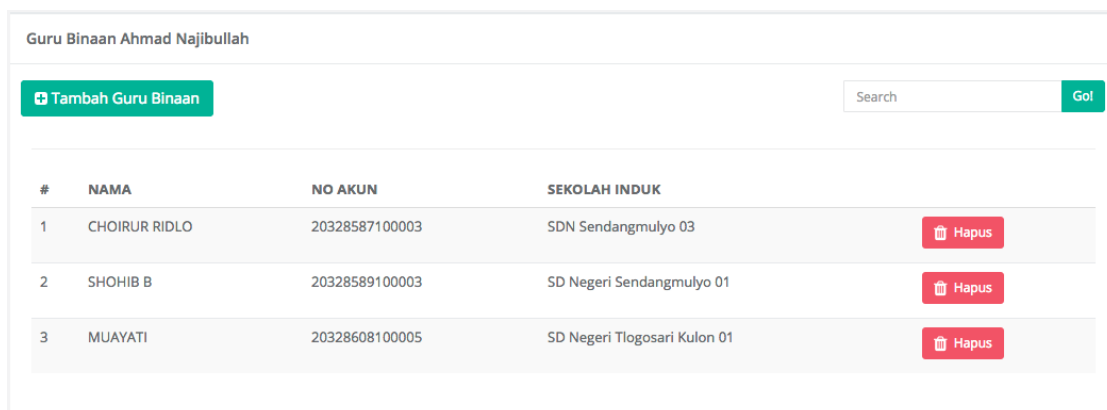
Pada menu ini yang dikelola adalah Pengawas. Operator Kabupaten/Kota bisa menonaktifkan, menambah guru binaan dan mereset password pengawas (Gambar C.6).



#	NAMA	No AKUN	NUPTK	Jumlah Guru Binaan	Opsi
1	Ahmad Najibullah	337428001343		3 Guru	Nonaktifkan Kelola
2	Ahmad Najibullah	337465001345		0 Guru	Nonaktifkan Kelola
3	Pengawas	337464001348		0 Guru	Nonaktifkan Kelola
4	WIDODO	20328559100013	5137734637200020	3 Guru	Nonaktifkan Kelola

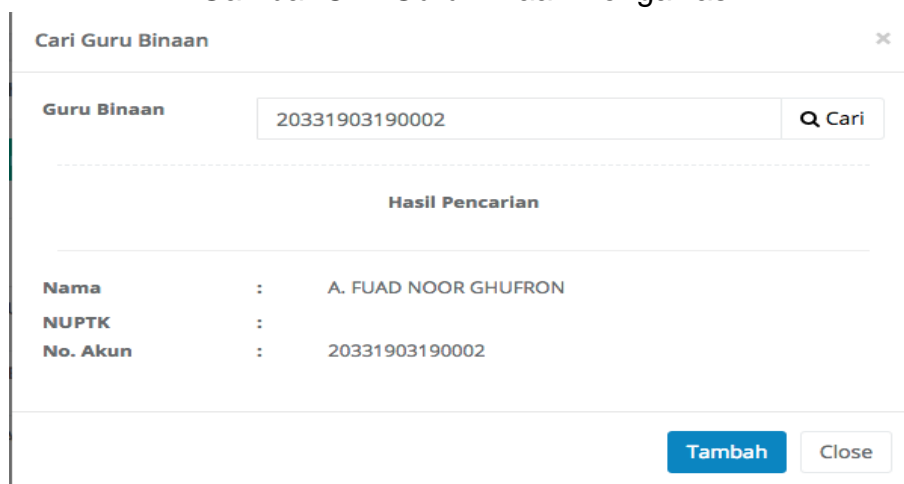
Gambar C.6. Direktori Pengawas

- a. Tombol **Kelola** digunakan untuk mengelola Guru binaan. Untuk menambahkan klik tombol **Tambah Guru Binaan** maka akan muncul form seperti terlihat pada gambar C.8. Sedangkan untuk menghapus dari guru binaan klik tombol **Hapus**.



#	NAMA	NO AKUN	SEKOLAH INDUK	
1	CHOIRUR RIDLO	20328587100003	SDN Sendangmulyo 03	Hapus
2	SHOHIB B	20328589100003	SD Negeri Sendangmulyo 01	Hapus
3	MUAYATI	20328608100005	SD Negeri Tlogosari Kulon 01	Hapus

Gambar C.7. Guru Binaan Pengawas



**Cari Guru Binaan**

**Guru Binaan** 20331903190002 **Cari**

**Hasil Pencarian**

**Nama** : A. FUAD NOOR GHUFRON  
**NUPTK** :  
**No. Akun** : 20331903190002

**Tambah** **Close**

Gambar C.8. Tambah Guru Binaan Pengawas

## 1.5.Registrasi Pengawas

Data pengawas ditambahkan dengan 2 (dua) cara, yaitu

- Input data baru (Gambar C.9) dan dari daftar guru yang sudah ada (Gambar C.10). Input data baru ini digunakan untuk menginput data pengawas yang belum terdata di aplikasi SIAGA. Harap diperhatikan ketika mengisi email, harus dengan email yang valid karena password akan dikirim melalui email.
- Sedangkan jika data guru yang akan menjadi pengawas sudah ada di SIAGA langkah yang dilakukan adalah klik tombol **Dari Daftar Guru yang Sudah Ada** dan masukkan No Akun atau NUPTK guru yang mau dijadikan sebagai pengawas.

The screenshot shows a web form titled "Tambah Pengawas di KOTA SEMARANG". At the top, there are two buttons: "Input Data Baru" (blue) and "Dari Daftar Guru yang Sudah Ada" (green). Below these are six input fields with labels: "Nama Lengkap", "Email", "Nomor KK", "NIK", "Nomor SK TMT Guru", and "Nomor SK TMT Pengawas". At the bottom of the form is a green button labeled "Tambah Sebagai Pengawas".

Gambar C.9. Registrasi Pengawas Baru (Data Baru)

The screenshot shows the same web form titled "Tambah Pengawas di KOTA SEMARANG". The "Input Data Baru" button is blue, and the "Dari Daftar Guru yang Sudah Ada" button is green. Below the buttons is a search section with the label "No Akun / NUPTK" and a text input field containing "20328985100001". To the right of the input field is a magnifying glass icon and the text "Cari". Below the search section is a section titled "Hasil Pencarian" which displays the following information:  
Nama : A. SHO'IM  
NUPTK : 4940754655200020  
No. Akun : 20328985100001  
At the bottom of this section is a green button labeled "Tambah Pengawas".

Gambar C.10. Registrasi Pengawas Baru (dari data PTK)

## 1.6.Pengajuan NUPTK

Pengajuan NUPTK ini dilakukan oleh Operator Kabupaten Kota dan diverifikasi oleh Admin Pusat.

- Pencarian Guru/pengawas PAI didasarkan pada NO AKUN, dan jika ditemukan maka akan tampil laman seperti (gambar C.19).

Pengajuan NUPTK

No. Akun: 337492000008

Nama: Ahmad Najibullah NRG

NUPTK:

[Kirim ke Pusat](#)

Gambar C.19. Pengajuan Klaim NUPTK Guru

- Operator Kabupaten/Kota mengisi NUPTK GPAI, dan mengajukan verifikasi ke Pusat dengan cara klik tombol [Kirim ke Pusat](#). Jika sudah diverifikasi oleh Pusat maka GPAI yang bersangkutan tidak muncul lagi di daftar guru yang mengajukan NUPTK.
- Daftar GPAI yang sedang menunggu verifikasi NUPTK juga ditampilkan pada laman ini.

Pengajuan NUPTK

No Akun:  [Cari](#)

Daftar Guru Yang Mengajukan NUPTK ke Kanwil/Pusat

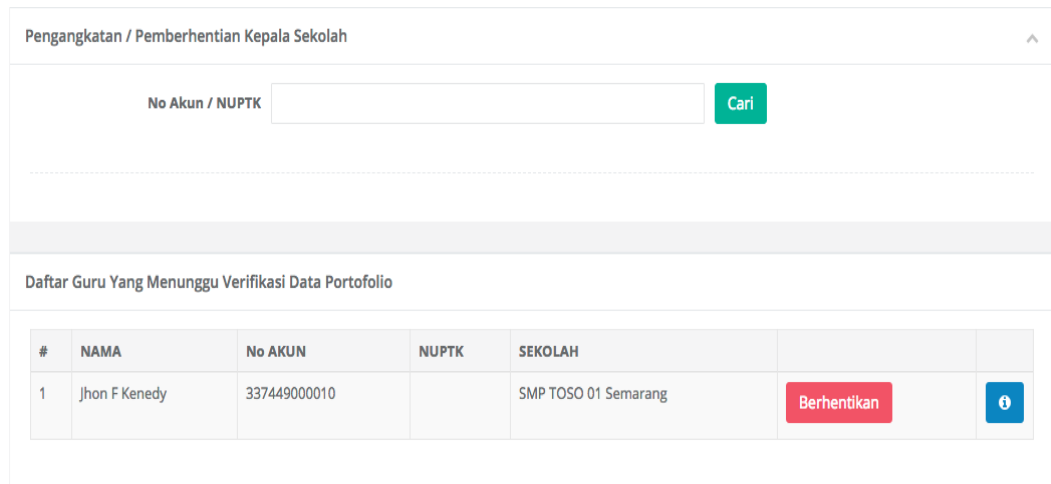
#	NAMA	No AKUN	NUPTK LAMA	NUPTK BARU	STATUS SERTIFIKASI	SATMINKAL	STATUS	
1	Ahmad Najibullah	337415000003	1234567891234567	1234567891234512	Sudah Sertifikasi	SMP TOSO 01 Semarang	Menunggu Verifikasi Pusat	<a href="#">Batalan</a>
2	Agung Setiawan	337436000007		1234567891234561	Sudah Sertifikasi	TK Pertiwi 01	Menunggu Verifikasi Pusat	<a href="#">Batalan</a>

Gambar C.20. Pengajuan NUPTK

## 1.7. Data Kepsek

Menu ini digunakan untuk mengelola GPAI yang menjadi Kepala Sekolah.

- Tampilan awalnya adalah kolom pencarian dan dibawahnya terdapat daftar GPAI yang menjadi kepala sekolah.



Pengangkatan / Pemberhentian Kepala Sekolah

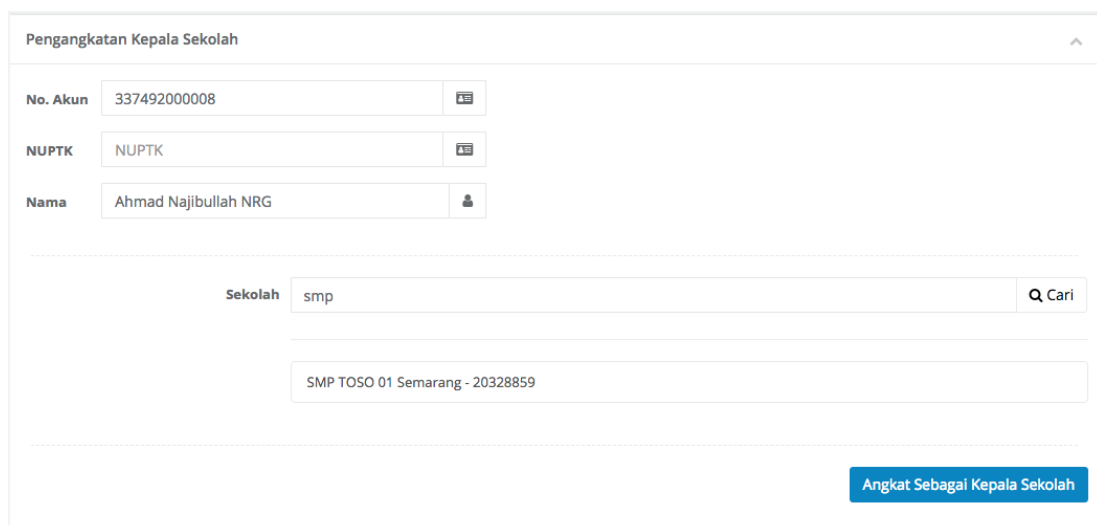
No Akun / NUPTK  Cari

Daftar Guru Yang Menunggu Verifikasi Data Portofolio

#	NAMA	No AKUN	NUPTK	SEKOLAH		
1	Jhon F Kenedy	337449000010		SMP TOSO 01 Semarang	<span>Berhentikan</span>	<span>i</span>

Gambar C.21. Dafta GPAI yang menjadi Kepala Sekolah

- Untuk menjadikan GPAI menjadi kepala sekolah masukkan No Akun / NUPTK kemudian akan tampil laman seperti gambar C.22. Kemudian ketik kata kunci berdasarkan nama sekolah atau NPSN, jika data sekolah ditemukan klik sekolah yang akan dituju dan klik tombol Angkat Sebagai Kepala Sekolah.



Pengangkatan Kepala Sekolah

No. Akun

NUPTK

Nama

Sekolah  Cari

SMP TOSO 01 Semarang - 20328859

Angkat Sebagai Kepala Sekolah

Gambar C.22. Pengangkatan Kepala Sekolah

- c. Tombol **Berhentikan** digunakan untuk menghentikan Kepala Sekolah yang sudah tidak menjabat seperti Gambar C.23.

DATA SEKOLAH BERTUGAS

NPSN

20328855

Jenjang

SMP

Nama Sekolah

SMP Negeri 08 Semarang

Alamat

JL. CINDE RAYA NO. 18 SEMARANG

Provinsi

JAWA TENGAH

Kabupaten

KOTA SEMARANG

Kecamatan

Kecamatan

Berhentikan

Gambar C.23. Pemberhentian Kepala Sekolah

## 2. Verval

Verifikasi dan Validasi adalah tahapan penting dalam proses yang terdapat dalam pengelolaan data GPAI. Setiap perubahan data yang dilakukan oleh GPAI akan dilakukan verval oleh Operator Kabupaten/Kota. Pada kelompok menu ini terdapat 4 bagian, yaitu

- Verval Biodata;
- Verval Jadwal Mengajar;
- Verval Sertifikasi, dan
- Verval NRG.

### 2.1. Verval Biodata

Pada verval biodata, data yang dicek adalah data portofolio Guru dan Pengawas PAI. Data perubahan tersebut akan dipermanenkan oleh Guru/Pengawas PAI terlebih dahulu sebelum muncul di dalam daftar tunggu verval biodata (Gambar C.24).

CARI DATA GURU

Token

Cari

Daftar Guru Yang Menunggu Verifikasi Data Portofolio

#	NAMA	No AKUN	NUPTK	STATUS SERTIFIKASI	STATUS	VERIFIKASI	OPSI
1	Ahmad Najibullah	337465001345		Belum Sertifikasi	Pengawas	VERIFIKASI	

Gambar C.24. Daftar guru yang menunggu verval biodata

Untuk melakukan verval ini klik tombol **VERIFIKASI** pada list daftar tunggu GPAI. Tahapan selanjutnya adalah melihat data perubahan yang diajukan oleh Guru/Pengawas PAI, di laman ini akan dibandingkan data baru dan data lama, beserta dokumen pendukung (jika ada).

- Jika perubahan data sesuai klik “OK”,
- jika ada data yang tidak sesuai klik “Tolak”. Operator Kabupaten/Kota **harus** menyertakan **alasan** jika menolak verval perubahan data (Gambar C.26).

Log Perubahan Data Portofolio

Perubahan Data Portofolio Atas Nama **Ahmad Najibullah** dengan No Registrasi 337465001345, Mohon untuk dicocokkan dengan bukti dokumen asli dari guru yang bersangkutan.

Perubahan Data Status Pegawai

Perubahan	Data Lama	Data Baru
Status Pegawai		PNS
Instansi Yang Mengangkat		Kemenag
NIP		10998000011111
Tanggal CPNS		2018-11-10
Tanggal PNS		2018-11-10
Golongan		CPNS
Tanggal Inpassing		2018-11-10

**Tolak** **OK**

Gambar C.25. Review perubahan data biodata

Alasan Penolakan

Alasan Penolakan

**Kembali** **Tolak**

Gambar C.26. Alasan penolakan verval biodata

## 2.2. Verval Jadwal Mengajar dan Tugas Tambahan

Guru yang sudah mengajukan Jadwal mengajar dan tugas tambahan akan masuk ke dalam daftar tunggu verval jadwal mengajar (Gambar C.27). Daftar tunggu ini akan terus muncul sampai data tersebut diverval.

VERVAL DATA MENGAJAR

No Akun / NUPTK  **Cari**

Daftar Guru Yang Menunggu Verifikasi Data Mengajar di Non Satminkal


#	NAMA	No AKUN	NUPTK	STATUS SERTIFIKASI	SATMINKAL	VERIFIKASI	OPSI
1	Ahmad Najibullah	337474001349		Sudah Sertifikasi	SMA Negeri 06	<b>VERIFIKASI</b>	<b>Detail Data</b>

Gambar C.27. Daftar guru yang menunggu verval Jadwal Mengajar



- a. Untuk melakukan verval klik tombol **VERIFIKASI**. Setelah diklik, laman yang muncul adalah data GPAI beserta dengan tempat tugas baik yang induk maupun non induk (Gambar C.28).

VERVAL DATA MENGAJAR



Ahmad Najibullah

337474001349

jl. kyai gilang 4/4 mangangkulon TUGU, KOTA SEMARANG, JAWA TENGAH




3 Sekolah Tempat Tugas

15 JTM Belum Diverifikasi

Tahun Pelajaran

2018/2019

Semester Ganjil

Nama Sekolah	Status
 <div>SD Negeri Kalibanteng Kidul 01 KOTA SEMARANG</div>	NON SATMINKAL
 <div>SD Negeri Pekunden KOTA SEMARANG</div>	NON SATMINKAL
 <div>SMA Negeri 06 KOTA SEMARANG</div>	SATMINKAL

Lihat Data

Sesudah Dilakukan pengecekan data yang diinput dengan dokumen yang diupload silahkan klik "OK" untuk menyetujui, dan klik "TOLAK" untuk menolak data verval mengajar.

TOLAK

Untuk menyetujui Verval, Silahkan simpan data jadwal dan data tugas tambahan terlebih dahulu.

Gambar C.28. Daftar sekolah guru yang mengajukan verval jadwal Mengajar

- b. Jika GPAI Mengajar lebih dari satu sekolah maka data jadwal mengajar harus dibuka satu persatu dengan cara klik **Lihat Data**. Laman yang muncul setelah diklik adalah detail jadwal mengajar dan tugas tambahan GPAI. Tombol **Simpan** untuk menyetujui dan tombol **Tidak Sesuai** untuk menolak.

Data Satminkal

Nama Sekolah

NPSN

Alamat

Nama Kepala Sekolah

SMA Negeri 06

20328892

Jl. Ronggolawe no. 4 Semarang, KOTA SEMARANG, JAWA TENGAH

NULL

Lihat SK Pembagian Tugas

Data Mengajar Admin Kota Semarang

#	Kelas	Rombel	Mata Pelajaran	Jumlah Jam	Jumlah Siswa
1	10	A	Pendidikan Agama Islam	3	30
2	10	B	Pendidikan Agama Islam	3	23
3	10	C	Pendidikan Agama Islam	3	12
4	11	A	Pendidikan Agama Islam	3	12
5	10	H	Pendidikan Agama Islam	3	15

Tugas Tambahan

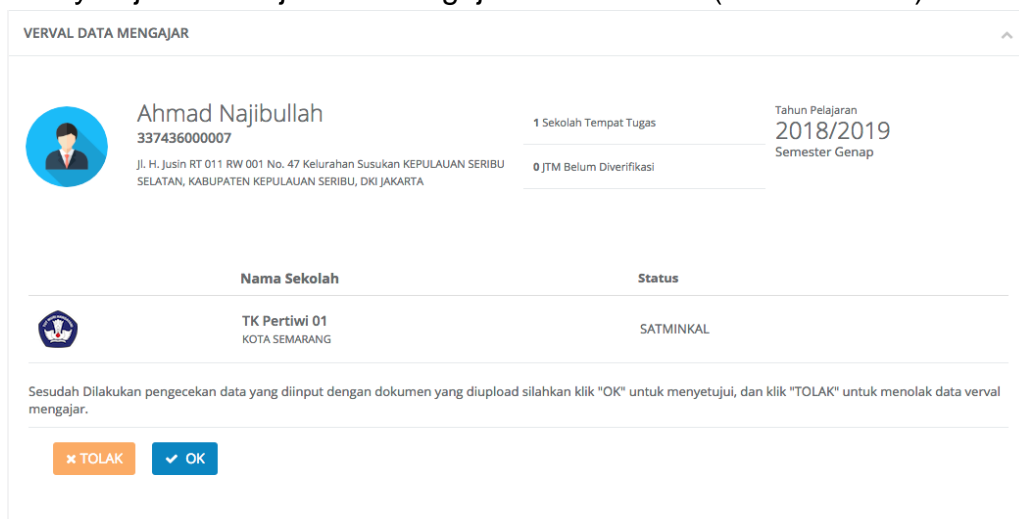
#	Nama Tugas	Jumlah Jam
1	Pembimbing Inklus	6

Tidak Sesuai

Simpan

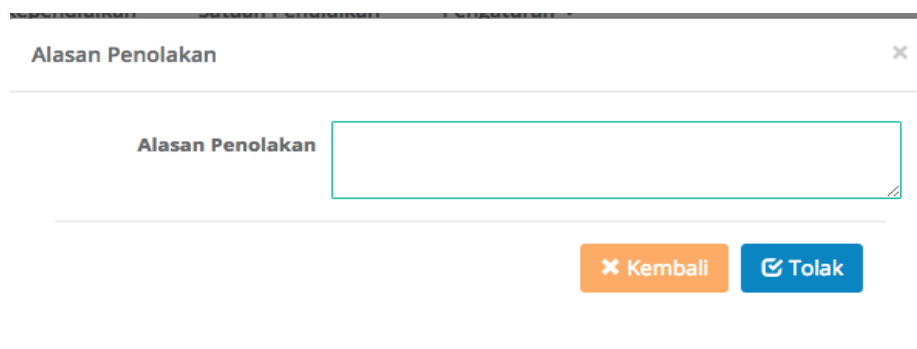
Gambar C.29. Tampilan Jadwal Mengajar Guru

- c. Tombol persetujuan verval tidak akan muncul sebelum semua jadwal mengajar dilihat dan disimpan. Seperti pada Gambar C.28 hanya terdapat tombol “Tolak” karena masih ada satu jadwal mengajar yang belum dilihat/dicek.
- d. Jika semua data mengajar sudah dilihat dan disimpan, maka tombol untuk menyetujui semua jadwal mengajar akan muncul (Gambar C.30).



Gambar C.30. Tombol untuk verifikasi data mengajar sudah muncul

- e. Jika verval tidak disetujui maka Operator Kabupaten/Kota harus menyertakan alasan penolakan (Gambar C.31)

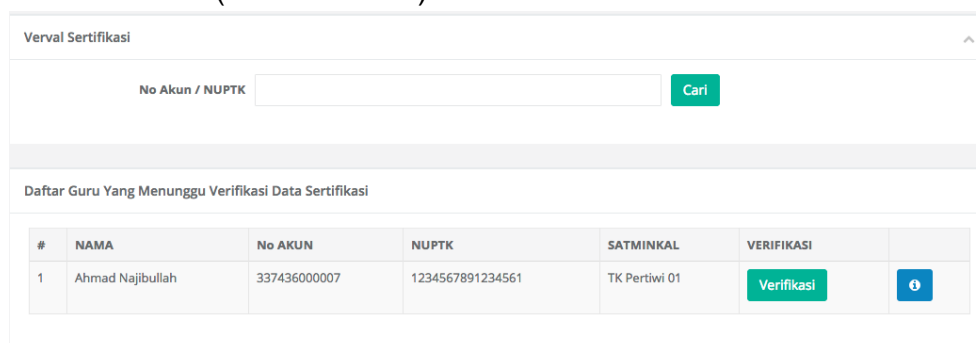


Gambar C.31. Alasan Penolakan verval jadwal mengajar

### 2.3. Verval Sertifikasi

Operator Kabupaten/Kota melakukan verval data sertifikasi Guru dan Pengawas PAI pada menu ini.

- a. Tampilan awal menu ini adalah daftar Guru/Pengawas yang menunggu verval data sertifikasi (Gambar C.32).



#	NAMA	No AKUN	NUPTK	SATMINKAL	VERIFIKASI	
1	Ahmad Najibullah	337436000007	1234567891234561	TK Pertiwi 01	Verifikasi	

Gambar C.32. Daftar GPAI yang menunggu verval Sertifikasi

- b. Laman untuk melakukan verifikasi bisa dilihat pada gambar C.33, data yang diinput oleh Guru/Pengawas PAI akan tampil di laman ini beserta dengan lampiran sertifikatnya. Jika Operator Kab/Kota tidak menyetujui verval maka harus menyertakan alasannya.

DATA SERTIFIKASI

---

No Peserta Sertifikasi : 12000129847

LPTK Penyelenggara : Institut Agama Islam Negeri Walisongo

No Sertifikat : 124567

Tanggal Sertifikasi : 31/10/2018

Mapel Sertifikasi : RQIH

Pola Sertifikasi : Portofolio

Sertifikat : [Lihat](#)

---

Tolak OK

Gambar C.33. Laman verval sertifikasi

## 2.4. Verval NRG

Verval NRG (Nomor Registrasi Guru) ini berfungsi untuk verifikasi dan menginput data NRG berdasarkan permintaan Guru/Pengawas PAI. Tampilan awalnya adalah daftar Guru dan Pengawas PAI yang menunggu verval NRG.

Verval NRG

No Akun / NUPTK  Cari

---

Daftar Guru Yang Menunggu Verifikasi NRG

#	NAMA	No AKUN	NUPTK	STATUS SERTIFIKASI	SATMINKAL	VERIFIKASI	
1	Jhon F Kenedy	337449000010		Sudah Sertifikasi	SMP TOSO 01 Semarang	<span>Verifikasi</span>	<span>i</span>

Gambar C.34. Daftar Guru/Pengawas yang meunggu Verval NRG

- a. Pada lama verval terdapat dua tampilan, yaitu:
- Laman verifikasi untuk GPAI yang sudah punya NRG, tetapi belum tercatat di Aplikasi SIAGA (Gambar C.35). Operator Kabupaten/Kota diharapkan untuk menginput NRG dan SK Dirjen GPAI, kemudian klik tombol “Kirim Ke Kanwil dan Pusat” untuk dilakukan verval oleh Kanwil/Pusat.

PENGAJUAN NRG

---

Alasan Pengajuan Sudah Punya NRG, tetapi belum tercatat di SIAGA

---

Silahkan Isikan NRG dan NO SK Dirjen Jika Sudah Ada,  
kosongkan jika belum ada data NRG nya (Data akan diinput oleh Kanwil atau Pusat).

---

NRG

NO SK Dirjen

✓ Kirim ke Kanwil dan Pusat

---

✕ Tolak

Gambar C.35. Verval NRG bagi GPAI yang sudah punya NRG

- Laman verifikasi untuk GPAI yang belum punya NRG (Gambar C.36). Guru dan Pengawas PAI yang belum punya NRG, Operator Kab/Kota cukup mengecek data beserta lampirannya, jika sudah Benar klik tombol “Kirim Ke Kanwil”.

PENGAJUAN NRG

---

Alasan Pengajuan Belum Punya NRG

---

No Peserta Sertifikasi : 12000129847

LPTK Penyelenggara : Pusat Penelitian Litbang Kota Semarang

No Sertifikat : 1245

Tanggal Sertifikasi : 18/01/2019

Mapel Sertifikasi : PAI

Pola Sertifikasi : Portofolio

Sertifikat : 👁 Lihat

✓ Kirim ke Kanwil dan Pusat

---

✕ Tolak

Gambar C.36. Verval NRG bagi Guru dan Pengawas PAI yang belum punya NRG

- b. Jika Operator Kab/Kota tidak menyetujui pengajuan maka harus menuliskan alasan mengapa pengajuan tidak disetujui.

**Alasan Penolakan** ✕

---

Alasan Penolakan

---

✕ Kembali
🔄 Tolak

Gambar C.37. Alasan penolakan verval NRG

### 3. SERTIFIKASI

Kelompok menu yang ke tiga adalah Sertifikasi, pada kelompok menu ini terdapat 3 menu yaitu Kelayakan TPG, Dispensasi, dan SK Pencairan.

#### 3.1. Kelayakan TPG

Menu kelayakan TPG ini menampilkan guru/pengawas yang sudah mengunggah dokumen SKMT. Seperti halnya menu verval, pada menu kelayakan TPG ini juga menampilkan guru yang menunggu verval SKMT. Sebagai contoh, pada gambar C.38 Guru yang menunggu verval SKMT adalah nomor 1 dan 3, sedangkan guru nomor 2 sudah diverval. Guru yang sudah diverval bisa diinput TPG nya.

Tunjangan Profesi Guru								
						Search	Cari	
#	NAMA	No AKUN	NUPTK	STATUS SERTIFIKASI	SATMINKAL	SKBK		
1	SLAMET SINTO	20328560100008	5043736640200000	Sudah Sertifikasi	SD Negeri Kuningan 04		VERIFIKASI	
2	SUPIYANI	91000058129633	3039736638210080	Sudah Sertifikasi	SD Negeri Gisikdrono 01		TPG	
3	Ahmad Najibullah	337474001349		Sudah Sertifikasi	SMA Negeri 06		VERIFIKASI	

Gambar C.38. Daftar Guru yang sudah mengajukan verval SKMT

- Laman verval SKMT berisi informasi GPAI dan SKMT yang diunggah oleh GPAI. Operator Kab/Kota bisa melihat dokumen SKMT dengan cara klik tombol "Lihat". Jika sesuai klik "OK", dan jika dokumen yang diupload tidak sesuai / salah klik "Tolak".

VERIFIKASI SKMT

SLAMET SINTO

20328560100008

- -, KOTA SEMARANG, JAWA TENGAH

2 Satminkal

1 Non Satminkal

Tahun Pelajaran

2018/2019

Semester Ganjil

Nama Sekolah	SKMT
SD Negeri Kuningan 04 KOTA SEMARANG	
SD Negeri Lamper Kidul 02 KOTA SEMARANG	

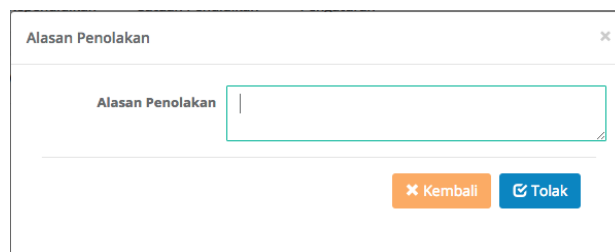
Sesudah Dilakukan pengecekan data yang diinput dengan dokumen yang diupload silahkan klik "OK" untuk menyetujui, dan klik "TOLAK" untuk menolak data verval mengajar.

TOLAK

OK

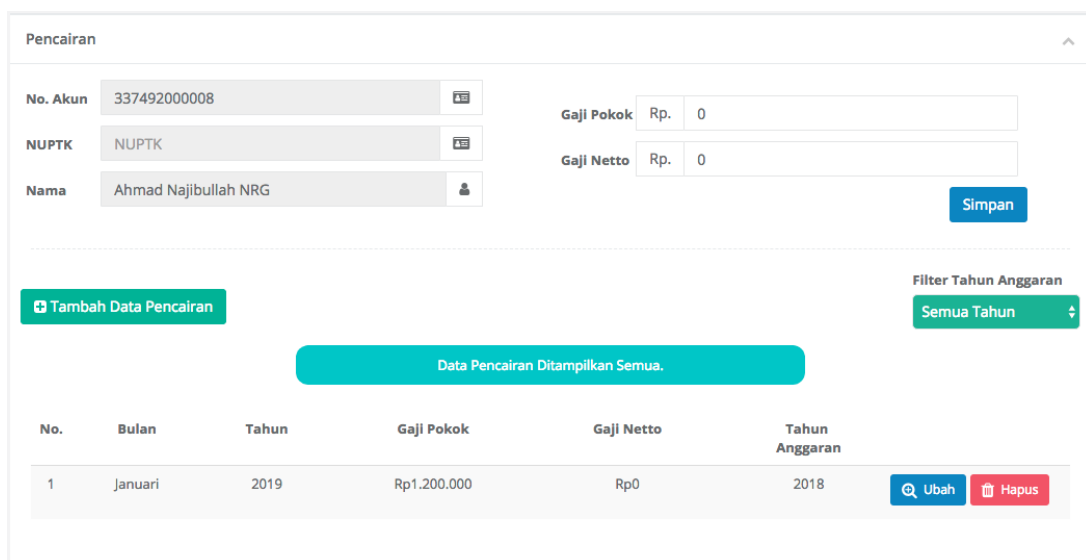
Gambar C.39. Halaman Verval SKMT

- b. Operator Kab/Kota harus menyertakan alasan penolakan, agar GPAI bisa memperbaiki kesalahan dan mengajukan verval kembali.



Gambar C.40. Alasan penolakan Verval SKMT

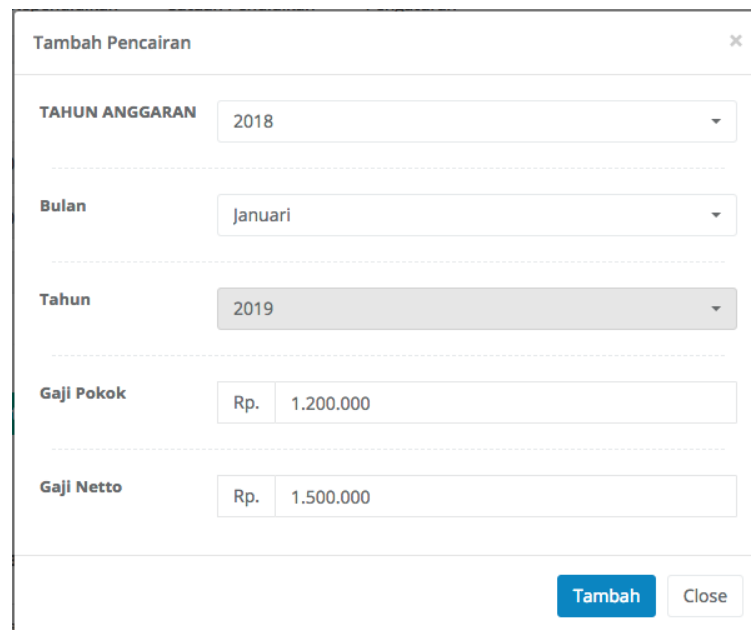
- c. Setelah dilakukan verval, maka Guru/Pengawas PAI tersebut bisa diinputkan data TPG nya. Sebagai contoh pada gambar C.41 adalah data TPG dari salah satu GPAI. Untuk menambahkan data klik tombol **+ Tambah Data Pencairan** maka akan muncul laman untuk input data baru ( Gambar C.42). Bagian Filter Tahun Anggaran (bagian kanan) digunakan untuk menampilkan data berdasarkan tahun anggaran.



No.	Bulan	Tahun	Gaji Pokok	Gaji Netto	Tahun Anggaran
1	Januari	2019	Rp1.200.000	Rp0	2018

Gambar C.41. Laman Kelola Pencairan TPG

- d. Jika terjadi kesalahan input, bisa dilakukan perbaikan dengan cara klik  untuk memperbaiki data, atau klik  untuk menghapus data.



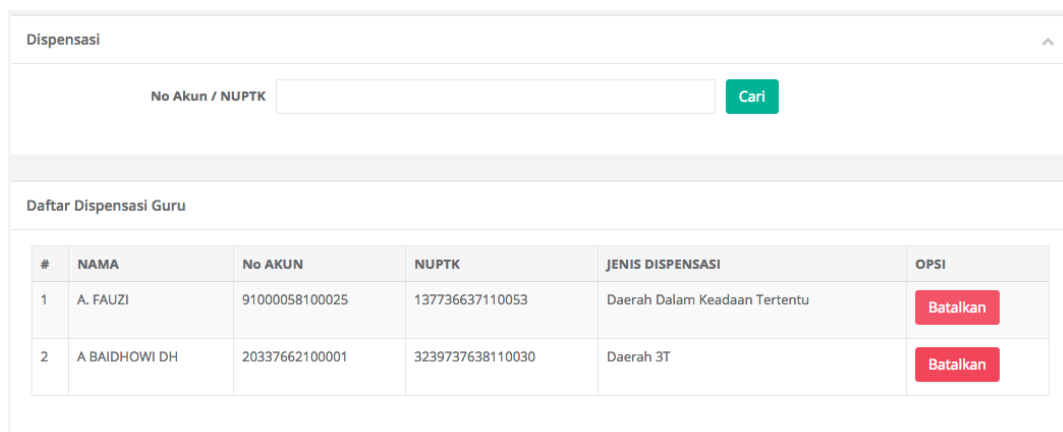
The form is titled 'Tambah Pencairan' and contains several input fields. At the top, there is a dropdown for 'TAHUN ANGGARAN' with '2018' selected. Below it is a dropdown for 'Bulan' with 'Januari' selected. Further down is a dropdown for 'Tahun' with '2019' selected. There are two monetary input fields: 'Gaji Pokok' with the value 'Rp. 1.200.000' and 'Gaji Netto' with the value 'Rp. 1.500.000'. At the bottom right, there are two buttons: 'Tambah' (blue) and 'Close' (white).

Gambar C.42. Form tambah data pencairan TPG



### 3.2. Dispensasi

Fitur ini digunakan untuk memberikan dispensasi bagi GPAI yang layak mendapatkannya. Laman awal menampilkan daftar GPAI yang menerima dispensasi.

- a. Untuk menambahkan guru yang mendapatkan dispensasi isikan No Akun/NUPTK pada kolom pencairan,



The interface shows a search bar at the top with the label 'No Akun / NUPTK' and a green 'Cari' button. Below this is a section titled 'Daftar Dispensasi Guru' containing a table with two rows of data. Each row has a red 'Batalan' button in the 'OPSI' column.

#	NAMA	No AKUN	NUPTK	JENIS DISPENSASI	OPSI
1	A. FAUZI	91000058100025	137736637110053	Daerah Dalam Keadaan Tertentu	
2	A BAIDHOWI DH	20337662100001	3239737638110030	Daerah 3T	

Gambar C.43. Daftar Guru yang menerima dispensasi



- b. Jika ditemukan maka akan muncul halaman untuk menunggah surat keterangan dispensasi dari Kankemenag.

Gambar C.44. Form input dispensasi Guru

- c. Dan untuk menghapus dispensasi GPAI klik tombol [Batalkan](#).

### 3.3. SK Pencairan

Fitur ini digunakan untuk mengunduh Konsideran dan Lampiran SK Pencairan. Untuk menambahkan Konsideran dan Lampiran SK klik tombol “Buat SK Pencairan”. Nomor SK dan Tanggal SK diinput setelah Konsideran dan Lampiran di unduh.

Data SK Pencairan KOTA SEMARANG

+ Buat SK Pencairan

\* Nomor SK dan Tanggal SK diinput ketika mengunduh Lampiran.

#	Nomor SK	Tanggal SK	PPK	NIP PPK	Tahun SP DIPA	Tanggal SP DIPA	Tahun Anggaran	Tahun Periode Pencairan	Bulan Awal	Bulan Akhir	Unduh Dokumen
1	1200/IV/SEMARANG/2018	2018-12-31	Ahmad Najibullah	0909090900909	1293/443/23234	2018-12-31	2018	2018	1	3	<div><div>Konsideran</div><div>Lampiran</div></div>
2	1200/IV/SEMARANG/2018	2019-01-01	Ahmad Najibullah	0909090900909	1293/443/23234	2019-02-05	2018	2018	1	12	<div><div>Konsideran</div><div>Lampiran</div></div>

Gambar C.45. Riwayat konsideran dan lampiran SK Pencairan

Gambar C.46 menampilkan form pengisian untuk SK Pencairan, semua isian harus dilengkapi terlebih dahulu baru bisa di simpan.

Gambar C.46. Menambahkan Data Konsideran dan Lampiran SK

## 4. LAPORAN

### 4.1. Pencairan TPG

Laporan ini merupakan rekapitulasi TPG yang diinput, laporan yang ditampilkan difilter berdasarkan Tahun Anggaran.

- a. Pada laman ini Operator Kab/Kota WAJIB memasukkan nominal PAGU PNS dan PAGU Non PNS, sehingga langsung bisa diketahui sisa anggarannya (Gambar C.47).

Laporan Tunjangan Profesi Guru Tahun 2018

**Cetak Lampiran (2018)** Tahun Anggaran: 2018 Search **Cari**

\* Tekan ENTER untuk menyimpan Pagu.

	PNS	NON PNS
PAGU	<input checked="" type="checkbox"/> 2,000,000	<input checked="" type="checkbox"/> 1,900,000
SERAPAN	1,200,000	0
SISA	800,000	1,900,000

#	NAMA	No AKUN	NUPTK	STATUS PEGAWAI	SATMINKAL (Ketika Menerima TPG)	JUMLAH BULAN DICAIRKAN	JUMLAH RUPIAH DICAIRKAN	
1	Ahmad Najibullah NRG	337492000008		PNS	SMP TOSO 01 Semarang	1	1,200,000	<b>TPG</b>

Gambar C.47. Laporan pencairan TPG

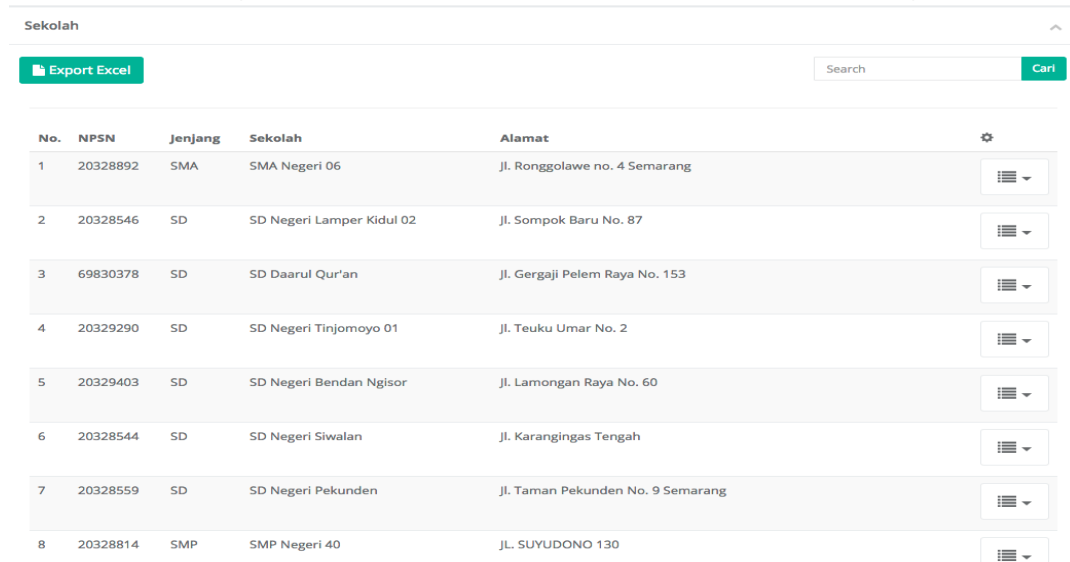
- b. Untuk mendapatkan Lampiran SK Pencairan TPG dapat diambil dari tombol **"Cetak Lampiran"**

## II. SATUAN PENDIDIKAN

Operator Kabupaten/Kota juga mempunyai hak untuk mengelola data Satuan Pendidikan didaerahnya.

### 1. Data Sekolah

Data sekolah ditampilkan pada menu “data sekolah”, dan yang ditampilkan adalah sekolah-sekolah yang berada pada daerah Oparetor Kab/Kota bertugas.

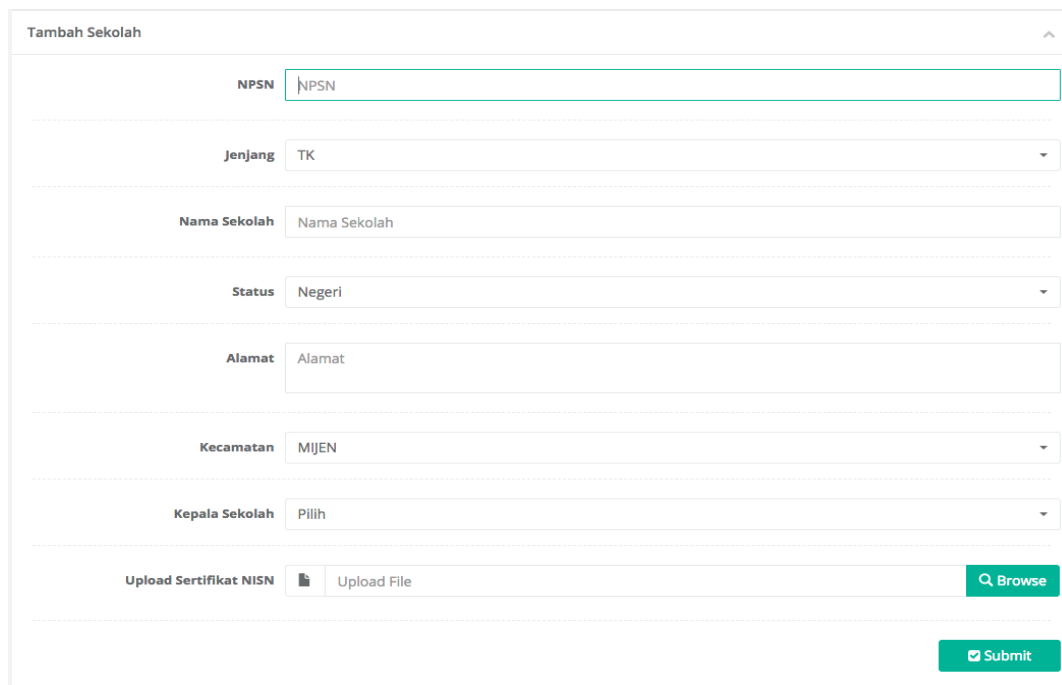


No.	NPSN	Jenjang	Sekolah	Alamat	
1	20328892	SMA	SMA Negeri 06	Jl. Ronggolawe no. 4 Semarang	
2	20328546	SD	SD Negeri Lamper Kidul 02	Jl. Sompok Baru No. 87	
3	69830378	SD	SD Daarul Qur'an	Jl. Gergaji Pelem Raya No. 153	
4	20329290	SD	SD Negeri Tinjomoyo 01	Jl. Teuku Umar No. 2	
5	20329403	SD	SD Negeri Bendan Ngisor	Jl. Lamongan Raya No. 60	
6	20328544	SD	SD Negeri Siwalan	Jl. Karangingas Tengah	
7	20328559	SD	SD Negeri Pekunden	Jl. Taman Pekunden No. 9 Semarang	
8	20328814	SMP	SMP Negeri 40	JL. SUYUDONO 130	

Gambar C.48. Daftar Sekolah (Kabupaten tertentu)

### 2. Tambah Sekolah

Untuk menambahkan sekolah yang belum tercatat di Aplikasi SIAGA, bisa dilakukan dengan cara masuk ke menu “tambah sekolah”.



Tambah Sekolah

NPSN

Jenjang

Nama Sekolah

Status

Alamat

Kecamatan

Kepala Sekolah

Upload Sertifikat NISN

Gambar C.49. Form tambah data sekolah

### III. PENGATURAN

Pada pengaturan, Operator Kab/Kota bisa melengkapi data Nama Kankemenag, NIP Kankemenag, dan Alamat Kantor. Data ini nantinya akan digunakan pada setiap surat yang dicetak melalui Aplikasi ini.

Pengaturan

Profil Keamanan

Kepala Kemenag Kota Budi Rahardjo

NIP 061119883759284012

Alamat Kantor Jalan Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta Pusat 10710; (+6221) 3811679 (+6221) 34833004

Simpan

Gambar C.50. Data profil kabupaten/kota

Menu ini juga digunakan untuk memperbarui password, untuk merubah password klik tab “Keamanan” dan masukkan password baru.

Pengaturan

Profil Keamanan

Password Baru

Ketik Ulang Password Baru

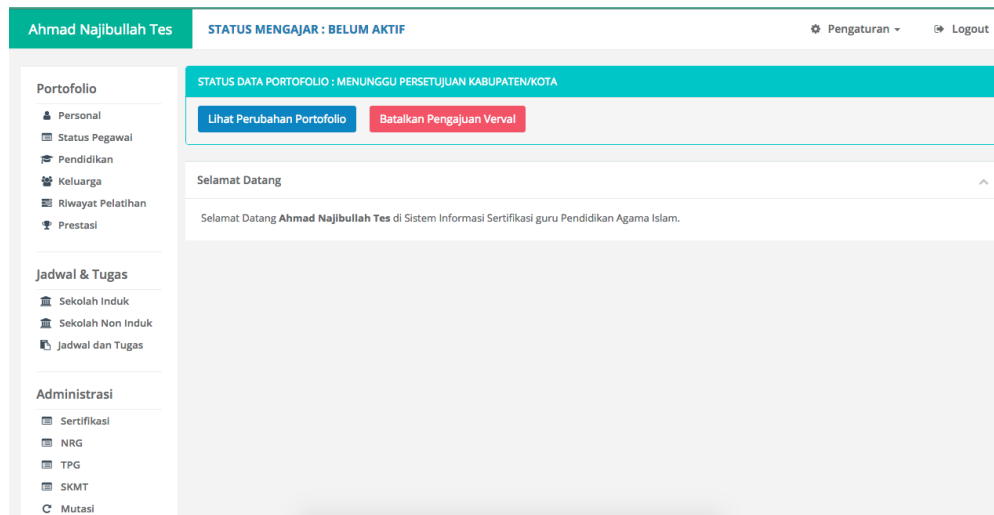
Ubah Password

Gambar C.51. Perbarui Password

## C. AKUN GURU

Pada akun ini, guru bisa melakukan perubahan data portofolio, Jadwal dan Tugas, dan Administrasi. Password guru yang sudah terdata pada aplikasi SIAGA adalah **gpai@2019** kecuali yang sudah dilakukan reset password oleh admin Kemenag Kabupaten/Kota.

- a. Tampilan laman utama pada akun guru ini dapat dilihat pada Gambar D.1. Kolom sebelah kiri adalah navigasi menu-menu yang terdapat di akun guru. Terdapat tiga (3) kelompok menu yaitu Portofolio, Jadwal & Tugas, dan Administrasi. Status Mengajar ditampilkan dikolom atas.



Gambar D.1. Laman utama akun Guru

- b. Urutan dalam melakukan pembaharuan data adalah Portofolio, Jadwal dan Tugas kemudian Administrasi lainnya.
- c. Guru tidak bisa melakukan pembaharuan data Jadwal dan Tugas ketika status data portofolionya belum terverifikasi. Sebagai contoh, ketika guru meng-klik menu “Jadwal dan Tugas” tetapi data portofolio belum terverifikasi maka akan kembali ke halaman portofolio dan muncul peringatan seperti gambar di bawah ini.

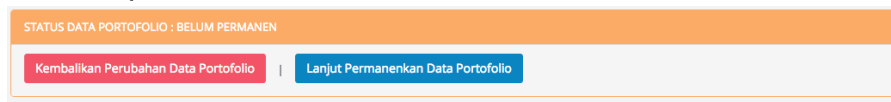


Gambar D.2. Notifikasi status data portofolio.

### 1. Data Portofolio

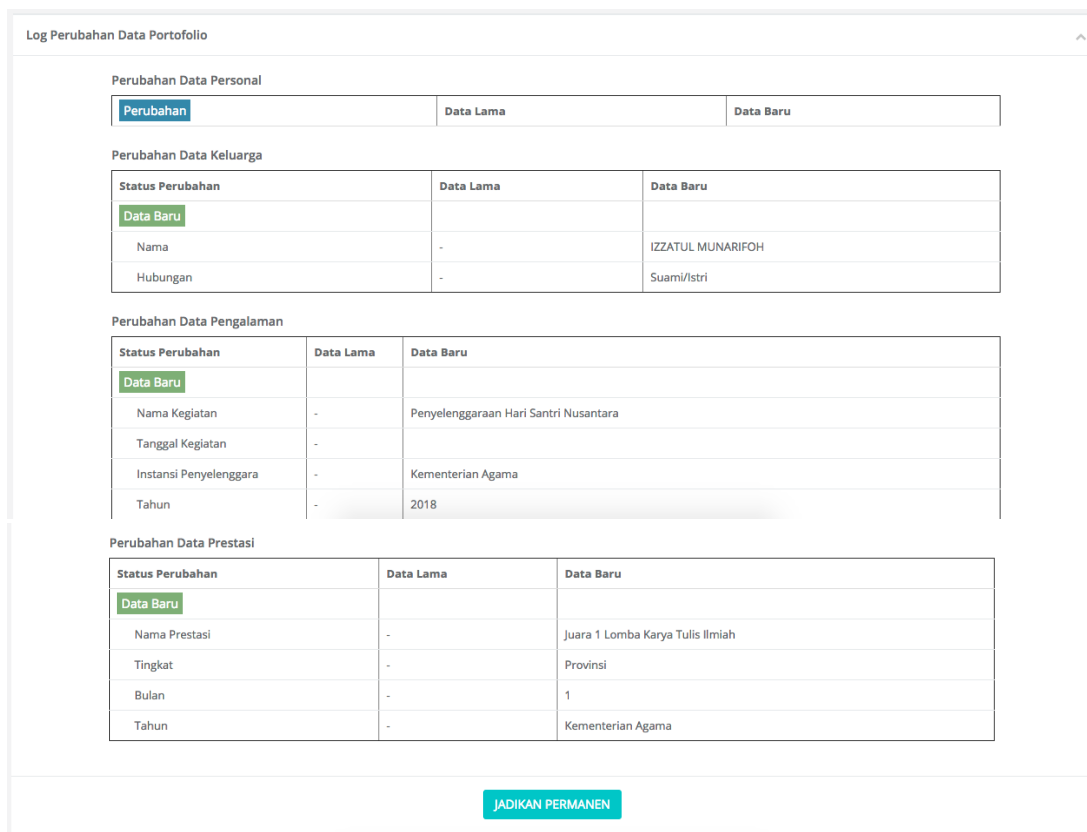
- a. Pada pengisian data portofolio yang harus dilengkapi adalah Data Personal, Data Status Pegawai, dan Data Pendidikan.
- b. Data Keluarga hanya wajib diisi jika sudah berkeluarga (mempunyai Istri/Anak),
- c. Data Riwayat Pelatihan dan Prestasi sifatnya adalah data pendukung.
- d. Tampilan data portofolio guru yang menampilkan notifikasi status data portofolio. Terdapat 4 (empat) yaitu :
  - 1) Belum dilengkapi : data portofolio masih kosong.

- 2) Belum permanen : sudah melakukan perubahan data tetapi belum dipermanenkan.



Gambar D.3. Notifikasi Status Perubahan Data

Kemudian melanjutkan data tersebut menjadi permanen. Sebelum membuat data menjadi permanen system akan menampilkan perubahan-perubahan data apa saja yang telah dilakukan, sehingga guru bisa melakukan review ulang sebelum data tersebut diverifikasi oleh Kabupaten/Kota. Tampilan Perubahan data bisa dilihat di Gambar.



Status Perubahan	Data Lama	Data Baru
Data Baru		
Nama	-	IZZATUL MUNARIFOH
Hubungan	-	Suami/Istri

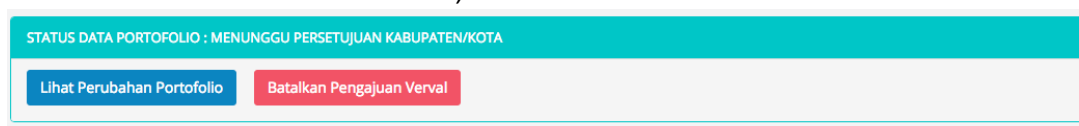
Status Perubahan	Data Lama	Data Baru
Data Baru		
Nama Kegiatan	-	Penyelenggaraan Hari Santri Nusantara
Tanggal Kegiatan	-	
Instansi Penyelenggara	-	Kementerian Agama
Tahun	-	2018

Status Perubahan	Data Lama	Data Baru
Data Baru		
Nama Prestasi	-	Juara 1 Lomba Karya Tulis Ilmiah
Tingkat	-	Provinsi
Bulan	-	1
Tahun	-	Kementerian Agama

Gambar D.4. Log Perubahan Portofolio

- 3) Menunggu Persetujuan Kabupaten / Kota
- Setelah dijadikan permanen, pada tampilan data portofolio akan tampil notifikasi “Menunggu Persetujuan Kabupaten/Kota”, seperti terlihat pada gambar D.5. Pada saat data menunggu persetujuan data portofolio tidak bisa diubah, dan untuk mengubah data portofolio harus dibatalkan status permanennya terlebih dahulu dengan cara klik tombol “Batalkan Pengajuan Verval”.

4)



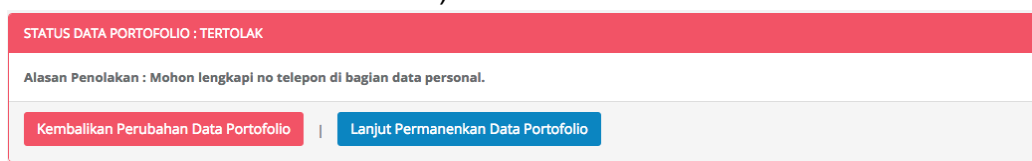
Gambar D.5. Notifikasi Pengajuan Perubahan Data

## 5) Final / Terverifikasi

Status akan berubah menjadi terverifikasi setelah diverval oleh Kabupaten/Kota (Gambar D.6). Tetapi ketika data perubahan portofolio tidak disetujui oleh Kabupaten/Kota maka status data portofolio menjadi Tertolak (Gambar D.7). Jika tertolak, Guru diharuskan memperbarui data sesuai dengan arahan Kabupaten/Kota kemudian menjadikan permanen data portofolio kembali, agar bisa diverifikasi ulang oleh Kabupaten/Kota.



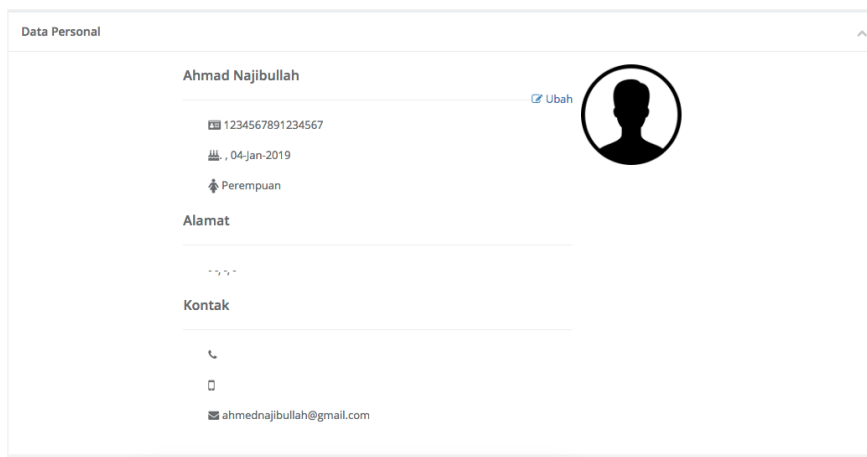
Gambar D.6. Notifikasi Verifikasi Data (Terverifikasi)  
6)



Gambar D.7. Notifikasi Verifikasi Data (Tertolak)

### 1.1. Personal

- a. Fitur ini digunakan untuk melengkapi data Personal Guru yang berisi jenis kelamin, no kartu keluarga, tempat dan tanggal lahir, no SK TMT, tanggal SK TMT, File SK TMT, Alamat dan no telpon yang bisa dihubungi. Untuk melakukan perubahan data klik tombol “ubah” yang terletak disamping foto.



Gambar D.8. Tampilan Data Personal



- b. Pada laman update data personal terbagi menjadi 3 (tiga) kelompok yaitu data pribadi, alamat dan kontak yang bisa dihubungi, seperti terlihat di gambar.

Data Personal Ahmad Najibullah

Nama Lengkap

Ahmad Najibullah

NUPTK

NO AKUN

337474001349

NIK

1234567891234567

Jenis Kelamin

Jenis Kelamin

No Kartu Keluarga

1234567891234567

Tempat Lahir

Tanggal Lahir

04/01/2019

NO SK TMT

123232434

Tanggal SK TMT

04/01/2019

Unggah Scan SK TMT

Browse

Lihat

Pas Foto

Ganti Foto

Jenis file : PDF, JPG, JPEG, PNG, (200 KB - 500 KB)

ALAMAT

Provinsi

Pilih Provinsi

Kabupaten

Kecamatan

KONTAK

No Telepon

No Handphone

Email

ahmednajibullah@gmail.com

Simpan Perubahan

Gambar D.09. Halaman Update Data Personal

## 1.2. Status Pegawai

Pada bagian ini, GPAI mengisi data Kepegawaian terakhir. Tampilan laman untuk pengisian data kepegawaian disesuaikan dengan status GPAI yang bersangkutan.

- a. Untuk Non PNS dibedakan lagi menjadi inpassing dan belum inpassing.

7) Non PNS belum inpassing

Untuk isian GPAI Non PNS yang belum inpassing adalah SK Pengangkatan, Instansi yang mengangkat, Status.

Data Personal Ahmad Najibullah

Status Pegawai: NON PNS

Upload SK Pengangkatan:  [Browse](#)  
\*Jenis file : PDF, JPG, JPEG, PNG, (200 KB - 500 KB)

Instansi yang Mengangkat: Pilih Instansi Yang Mengangkat

Status: Pilih Status

Inpassing: Belum

[Simpan](#)

Gambar D.10. Status Pegawai – NON PNS belum inpassing

8) Non PNS sudah inpassing

Dan isian untuk GPAI Non PNS yang sudah inpassing, yang harus diisi adalah SK pengangkatan, Instansi yang mengangkat, Status (Tetap/Tidak Tetap), SK Inpassing, Instansi yang menetapkan, Golongan, dan Tanggal Inpassing.

Data Personal Ahmad Najibullah

Status Pegawai: NON PNS

Upload SK Pengangkatan:  [Browse](#)  
\*Jenis file : PDF, JPG, JPEG, PNG, (200 KB - 500 KB)

Instansi yang Mengangkat: Pilih Instansi Yang Mengangkat

Status: Pilih Status

Inpassing: Sudah

Upload SK Inpassing:  [Browse](#)  
\*Jenis file : PDF, JPG, JPEG, PNG, (200 KB - 500 KB)

Instansi yang Menetapkan: Pilih Instansi Yang Mengangkat

Golongan: Pilih Golongan Pegawai

Tanggal Inpassing:  04/01/2019

[Simpan](#)

Gambar D.11. Status Pegawai – NON PNS sudah Inpassing

- b. Laman update untuk PNS. Untuk GPAI PNS yang harus diisi adalah instansi yang mengangkat, NIP, Tanggal CPNS, Tanggal PNS (Unggah SK Pengangkatan), dan Golongan (Unggah SK).

**Data Personal Ahmad Najibullah**

Status Pegawai: PNS

Instansi yang Mengangkat: Pilih Instansi Yang Mengangkat

NIP:

Tanggal CPNS: 04/01/2019

Tanggal PNS: 04/01/2019

UPLOAD SK PN [Browse](#)

\*Jenis file : PDF, JPG, JPEG, PNG, (200 KB - 500 KB)

Golongan: Pilih Golongan Pegawai

UPLOAD SK GC [Browse](#)

\*Jenis file : PDF, JPG, JPEG, PNG, (200 KB - 500 KB)

[Simpan](#)

Gambar D.12. Status Pegawai – PNS

### 1.3. Pendidikan

Data yang diisi pada bagian ini adalah riwayat pendidikan GPAI, dari jenjang sekolah dasar sampai pendidikan terakhir GPAI.

- a. Pada isian riwayat pendidikan ini, untuk jenjang Sarjana/Strata 1 diharuskan melampirkan scan ijazah, untuk jenjang selain S1 tidak diharuskan untuk melampirkan ijazah. Tampilan riwayat pendidikan bisa dilihat pada gambar.

**Data Pendidikan Ahmad Najibullah**

[+ Tambah Riwayat Pendidikan](#)

#	Sekolah / Kampus	Jenjang	Prodi	Tahun Masuk	Tahun Lulus	Aksi
1	SD TOSO 01	SD/MI	-	1994	2000	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">hapus</a>

Gambar D.13. Riwayat Pendidikan Guru

- b. Untuk menambahkan riwayat pendidikan dilakukan dengan cara klik tombol **+ Tambah Riwayat Pendidikan**, form isian seperti gambar.

**Data Riwayat Pendidikan Ahmad Najibullah**

Nama Sekolah / Universitas:

Jenjang Pendidikan: Pilih Jenjang Pendidikan

Program Studi:

Tahun Masuk:

Tahun Lulus:

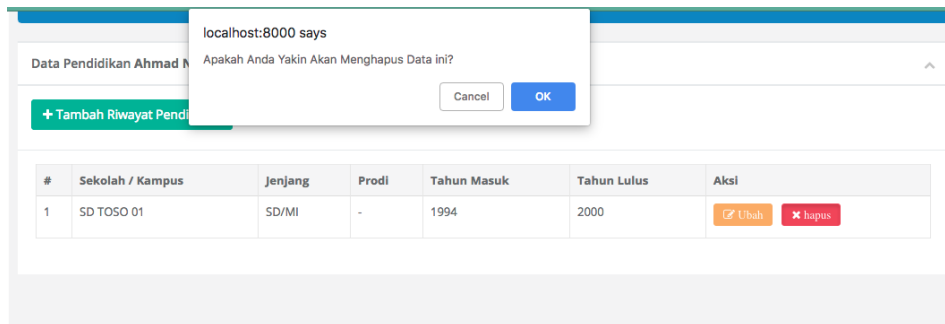
Upload Ijazah: [Browse](#)

\*Yang diunggah adalah ijazah S1/D4, S2, S3

[Simpan](#)

Gambar D.14. Tambah Riwayat Pendidikan Guru

- c. Dan untuk menghapus data riwayat pendidikan klik tombol “**x Hapus**”. Data yang dihapus tidak langsung terhapus sampai dipermanenkan dan diverifikasi oleh kabupaten/kota.

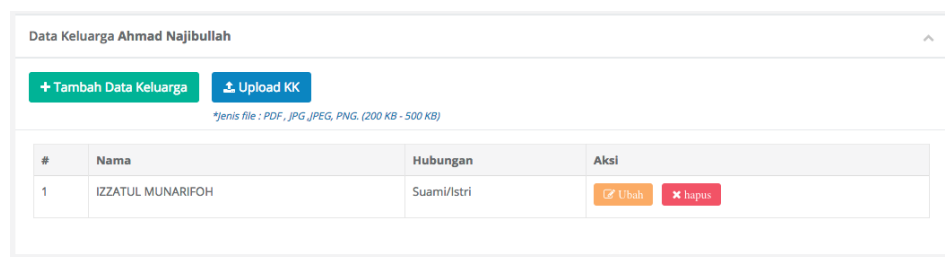


Gambar D.15. Konfirmasi Hapus Riwayat Pendidikan

#### 1.4. Keluarga

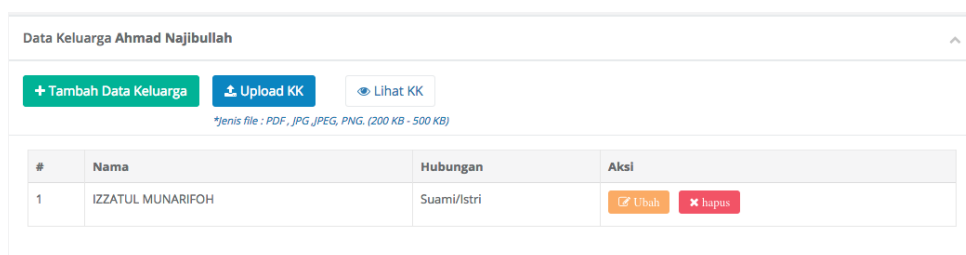
Bagian data portofolio GPAI selanjutnya adalah data keluarga,

- a. Data keluarga yang dimasukkan adalah nama suami/istri dan anak. Selain itu GPAI juga mengunggah scan Kartu Keluarga. Seperti terlihat pada gambar:



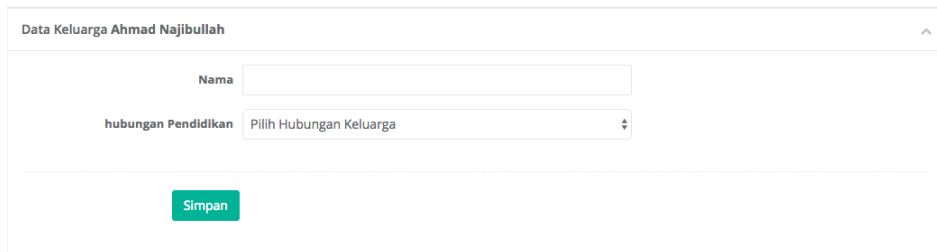
Gambar D.16. Daftar Anggota Keluarga

- b. Jika GPAI sudah mengunggah KK maka akan tampil tombol “Lihat KK”, seperti gambar:



Gambar D.17. Tampilan sudah unggah Kartu Keluarga

- c. Untuk menambahkan data keluarga baru, klik tombol “**Tambah Data Keluarga**”, yang harus diisi adalah nama dan hubungan keluarga (gambar D.18)



Form titled "Data Keluarga Ahmad Najibullah" with a scrollable area. It contains a text input field for "Nama" and a dropdown menu for "hubungan Pendidikan" with the selected option "Pilih Hubungan Keluarga". Below these is a green "Simpan" button.

Gambar D.18. Form tambah data anggota keluarga

## 1.5. Riwayat Pelatihan

Data riwayat pelatihan dan prestasi adalah data pendukung, data ini dianjurkan untuk diisi.

- a. Data riwayat pelatihan yang diisi adalah nama kegiatan, instansi penyelenggara, dan tahu kegiatan (Gambar D.19).

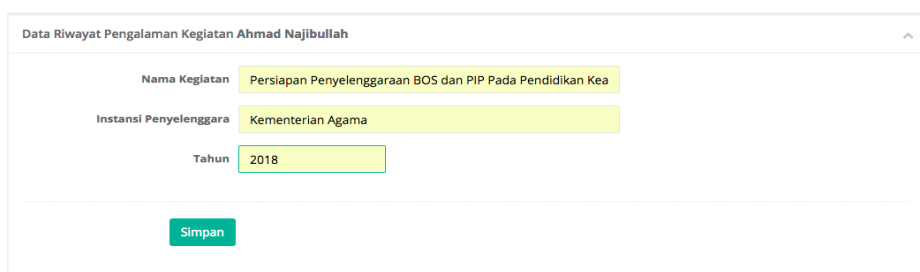


Form titled "Data Pengalaman Kegiatan Ahmad Najibullah" with a scrollable area. It features a green button "+ Tambah Data Pengalaman Kegiatan" and a table with the following data:

#	Nama Kegiatan	Instansi Penyelenggara	Tahun	Aksi
1	Penyelenggaraan Hari Santri Nusantara	Kementerian Agama	2018	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">hapus</a>

Gambar D.19. Daftar Riwayat Pelatihan Guru

- b. Tombol "Tambah Data Pengalaman Kegiatan" digunakan untuk menambahkan data riwayat kegiatan, laman untuk menambahkan data kegiatan bisa dilihat pada Gambar D.20.



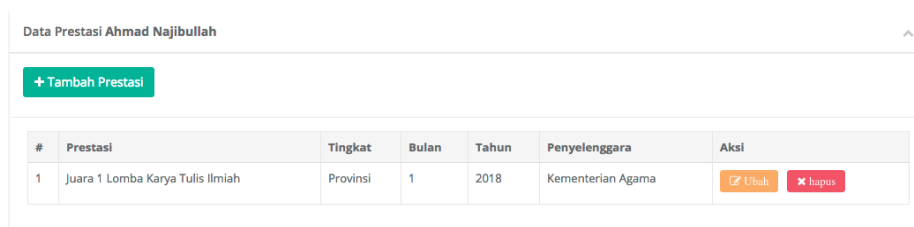
Form titled "Data Riwayat Pengalaman Kegiatan Ahmad Najibullah" with a scrollable area. It contains text input fields for "Nama Kegiatan" (filled with "Persiapan Penyelenggaraan BOS dan PIP Pada Pendidikan Kea"), "Instansi Penyelenggara" (filled with "Kementerian Agama"), and "Tahun" (filled with "2018"). A green "Simpan" button is at the bottom.

Gambar D.20. Form tambah riwayat pelatihan

## 1.6. Prestasi

Seperti halnya data riwayat kegiatan, data prestasi juga merupakan data pendukung GPAI. Data prestasi dibagi menjadi beberapa tingkat yaitu, tingkat kecamatan, kabupaten, provinsi, nasional, dan internasional.

- a. Isian yang dimasukkan pada data prestasi adalah nama prestasi, tingkat, bulan, tahun, dan penyelenggara (Gambar D.21).

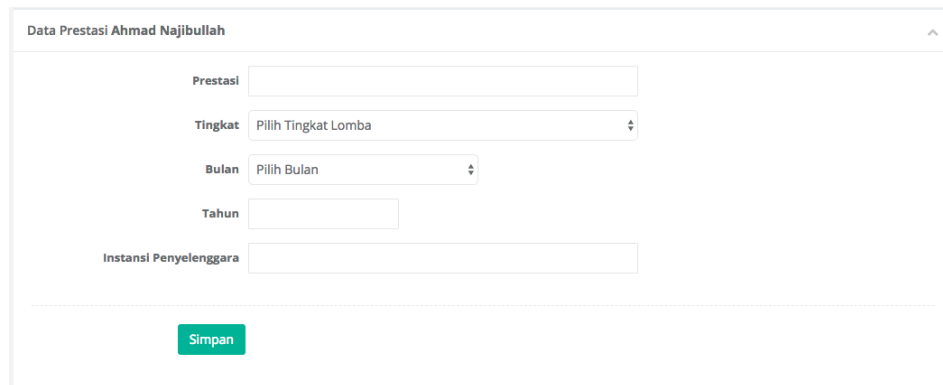


Form titled "Data Prestasi Ahmad Najibullah" with a scrollable area. It features a green button "+ Tambah Prestasi" and a table with the following data:

#	Prestasi	Tingkat	Bulan	Tahun	Penyelenggara	Aksi
1	Juara 1 Lomba Karya Tulis Ilmiah	Provinsi	1	2018	Kementerian Agama	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">hapus</a>

Gambar D.21. Daftar Prestasi

- b. Untuk menambahkan data prestasi, klik tombol “Tambah Prestasi” (Gambar D.22).



Data Prestasi Ahmad Najibullah

Prestasi

Tingkat

Bulan

Tahun

Instansi Penyelenggara

Gambar D.22. Tambah data prestasi

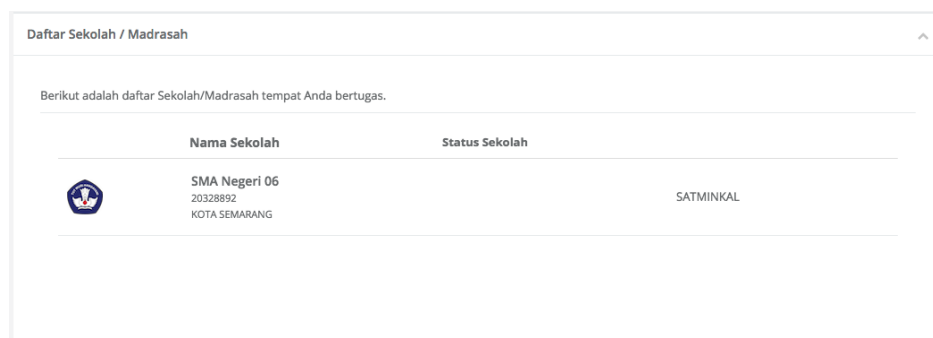
## 2. Data Jadwal dan Tugas

Setelah GPAI memperbarui data portofolio, selanjutnya GPAI melengkapi Data jadwal dan Tugas. Data Jadwal dan Tugas ini tidak bisa dibuka ketika status data portofolio GPAI belum dilengkapi, sedang menunggu verifikasi, atau tertolak. Terdapat 3 (tiga) bagian sub menu yaitu:

1. Sekolah induk;
2. Sekolah non induk, dan
3. Jadwal & tugas.


### 2.1. Sekolah Induk

Data sekolah induk ini diinput oleh operator Kabupaten/Kota ketika mendaftarkan GPAI ke SIAGA. Pada Gambar D.23 terlihat sekolah induk guru yang bersangkutan.



Daftar Sekolah / Madrasah

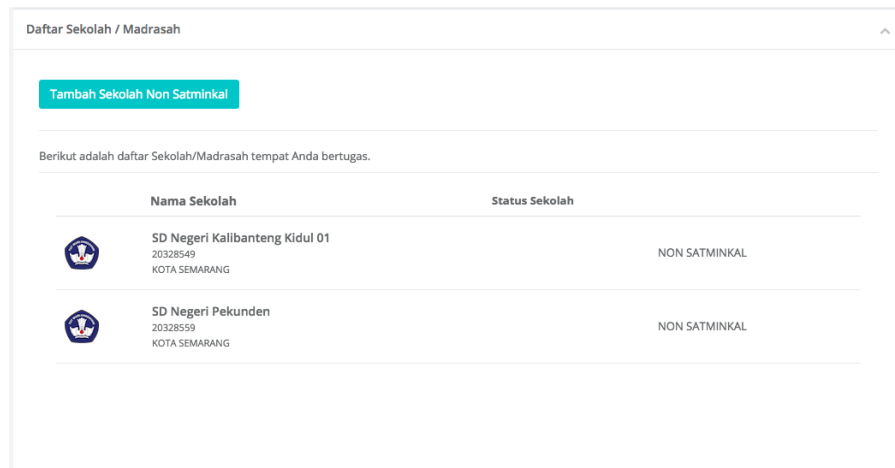
Berikut adalah daftar Sekolah/Madrasah tempat Anda bertugas.

Nama Sekolah		Status Sekolah
	SMA Negeri 06 20328892 KOTA SEMARANG	SATMINKAL



Gambar D.23. Sekolah Satminkal

## 2.2. Sekolah Non Induk

Pada bagian sekolah non induk, GPAI bisa menambahkan sekolah non induk. Sebagai contoh, pada gambar D.23 tampak bahwa GPAI mempunyai 2 (dua) sekolah non induk.

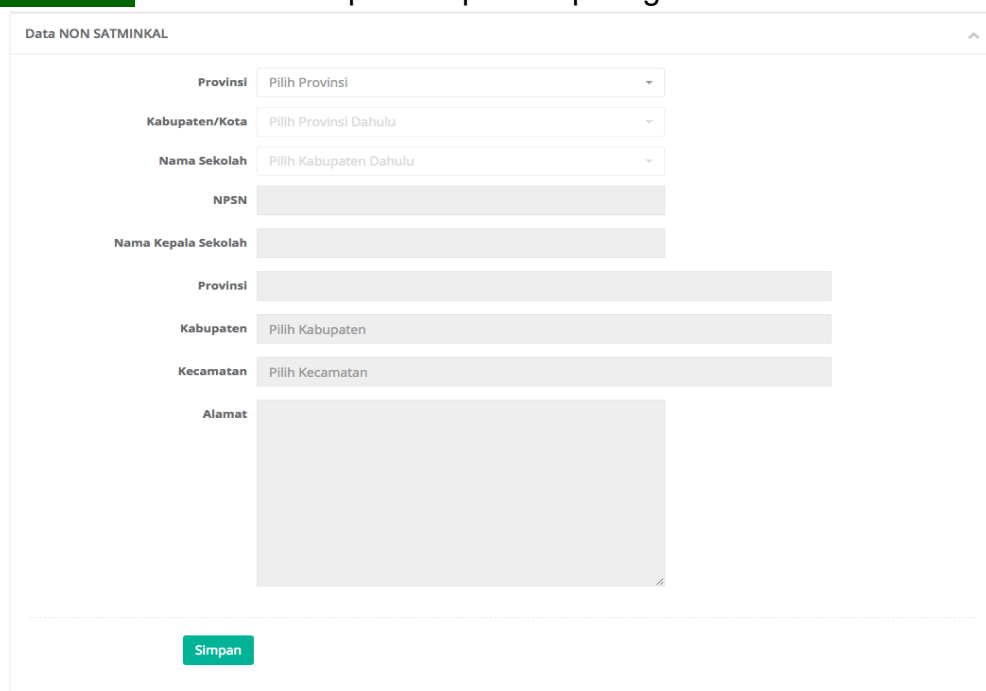


The screenshot shows a web interface titled "Daftar Sekolah / Madrasah". At the top, there is a green button labeled "Tambah Sekolah Non Satminkal". Below this, a message states: "Berikut adalah daftar Sekolah/Madrasah tempat Anda bertugas." The main content is a table with two columns: "Nama Sekolah" and "Status Sekolah".

Nama Sekolah	Status Sekolah
 SD Negeri Kalibanteng Kidul 01 20328549 KOTA SEMARANG	NON SATMINKAL
 SD Negeri Pekunden 20328559 KOTA SEMARANG	NON SATMINKAL

Gambar D.23. Sekolah Non Induk

- a. Untuk menambahkan sekolah non induk klik tombol “**Tambah Sekolah Non Satminkal**” dan akan tampak tampilan seperti gambar D.24.



The screenshot shows a form titled "Data NON SATMINKAL". It contains several input fields for adding a new school:

- Provinsi:** A dropdown menu with the placeholder "Pilih Provinsi".
- Kabupaten/Kota:** A dropdown menu with the placeholder "Pilih Provinsi Dahulu".
- Nama Sekolah:** A dropdown menu with the placeholder "Pilih Kabupaten Dahulu".
- NPSN:** A text input field.
- Nama Kepala Sekolah:** A text input field.
- Provinsi:** A text input field.
- Kabupaten:** A text input field with the placeholder "Pilih Kabupaten".
- Kecamatan:** A text input field with the placeholder "Pilih Kecamatan".
- Alamat:** A large text area for the address.

At the bottom of the form is a green button labeled "Simpan".

Gambar D.24. Tambah Sekolah Non Induk

- b. Pada isian sekolah non induk pilih provinsi, kemudian pilih kabupaten, dan pilih sekolah. Informasi sekolah akan tampil jika sesuai dengan sekolah yang dipilih.
- c. Jika sekolah non induk yang dituju belum ada, silahkan hubungi operator kabupaten/kota untuk mengecek kembali atau memasukkan sekolah baru jika belum terdaftar pada aplikasi SIAGA.




## 2.3. Jadwal dan Tugas

Setiap semester GPAI mengisi jadwal mengajar dan tugas tambahan, baik itu disekolah induk maupun di sekolah non induk. Pada gambar D.25 terlihat daftar sekolah tempat bertugas GPAI,

- a. untuk melengkapi jadwal mengajar dan tugas tambahan klik tombol “**Lengkap**” yang terdapat pada masing-masing sekolah. Setelah dilengkapi klik “**Ajukan Verval**” agar data yang sudah diisi bisa diverifikasi oleh Operator Kabupaten/Kota.

Daftar Sekolah / Madrasah

Berikut adalah daftar Sekolah/Madrasah tempat Anda bertugas.

Nama Sekolah	Status Sekolah
 <b>SMA Negeri 06</b> 20328892 KOTA SEMARANG	SATMINKAL
 <b>SD Negeri Kalibanteng Kidul 01</b> 20328549 KOTA SEMARANG	NON SATMINKAL
 <b>SD Negeri Pekunden</b> 20328559 KOTA SEMARANG	NON SATMINKAL

Jika sudah melengkapi data jadwal Mengajar dan Tugas Tambahan, klik "Ajukan Verval" untuk mengirim pengajuan verifikasi data jadwal Mengajar dan Tugas Tambahan ke Kantor Kemenag Kabupaten / Kota.

**AJUKAN VERVAL**

Gambar D.25. Jadwal dan Tugas GPAI

- b. Halaman yang muncul setelah di klik “lengkapi” adalah form untuk pengisian jadwal mengajar dan tugas tambahan. Langkah awal untuk mengisi form ini adalah klik tombol “**Mulai Mengisi Jadwal dan Tugas Tambahan**” (gambar D.26),

Data Satminkal

Nama Sekolah	SMA Negeri 06
NPSN	20328892
Alamat	Jl. Ronggolawe no. 4 Semarang, KOTA SEMARANG, JAWA TENGAH
Nama Kepala Sekolah	NULL

**Mulai Mengisi Jadwal dan Tugas Tambahan**

Gambar D.26. Form mulai mengisi Jadwal dan Tugas



- c. Kemudian unggah SK pembagian tugas mengajar, dan mulai mengisi jadwal mengajar (gambar D.27).

Data Satminkal

Nama Sekolah: SMA Negeri 06  
NPSN: 20328892  
Alamat: Jl. Ronggolawe no. 4 Semarang, KOTA SEMARANG, JAWA TENGAH  
Nama Kepala Sekolah: NULL

Upload SK Pembagian Tugas

\*Jenis file : PDF, JPG, JPEG, PNG. (200 KB - 500 KB)

Data Mengajar Ahmad Najibullah

+ Tambah Jam Mengajar

#	Kelas	Rombel	Mata Pelajaran	Jumlah Jam	Jumlah Siswa	Aksi
---	-------	--------	----------------	------------	--------------	------

Tugas Tambahan

+ Tambah Tugas Tambahan

#	Nama Tugas	Jumlah Jam	Aksi
---	------------	------------	------

Gambar D.27. Form isian Jadwal dan Tugas

- d. Jam mengajar diinput dengan cara klik tombol “**Tambah Jam Mengajar**” kemudian akan tampil layar seperti pada gambar D.28. isian pada form ini terdapat batasan-batasan yang sudah disesuaikan dengan juknis. Misalnya untuk GPAI jenjang SMP yang mengajar batasannya adalah 3 jam untuk mata pelajar Pendidikan Agama Islam dan 2 jam untuk Muatan Lokal. Jika GPAI memasukkan angka jam mengajar lebih dari itu, otomatis akan tertolak oleh sistem.

Tambah Data Riwayat Mengajar

Kelas : Pilih Kelas

Rombel : Pilih Rombel

Mata Pelajaran: Pilih Mapel

Jumlah Jam:

Jumlah Siswa:

Batal Tambahkan

Gambar D.28. Form input Jadwal Mengajar

- e. Begitulahnya dengan isian untuk tugas tambahan, penghitungan jumlah jam sudah disesuaikan dengan juknis, sehingga GPAI tinggal memilih jenis tugasnya, jumlah jam nya otomatis akan terisi.

Gambar D.29. Form input Tugas Tambahan

- f. Gambar D.30 adalah kondisi dimana data jadwal mengajar sedang proses verifikasi oleh Kabupaten/Kota. Saat proses menunggu verifikasi ini GPAI tidak bisa melakukan perubahan data mengajar. Jika ingin merubah data, GPAI harus membatalkan pengajuan verval terlebih dahulu, dengan cara klik tombol yang berwarna merah “Batalkan Pengajuan Verval”. Jika sudah dibatalkan, maka data jadwal mengajar bisa diperbaiki kembali dan diajukan ulang untuk dilakukan verval.

Daftar Sekolah / Madrasah

Berikut adalah daftar Sekolah/Madrasah tempat Anda bertugas.

	Nama Sekolah	Status Sekolah	
	SMA Negeri 06 20328892 KOTA SEMARANG	SATMINKAL	Menunggu Verval
	SD Negeri Kalibanteng Kidul 01 20328549 KOTA SEMARANG	NON SATMINKAL	Menunggu Verval
	SD Negeri Pekunden 20328559 KOTA SEMARANG	NON SATMINKAL	Menunggu Verval

Jika sudah melengkapi data Jadwal Mengajar dan Tugas Tambahan, klik "Ajukan Verval" untuk mengirim pengajuan verifikasi data Jadwal Mengajar dan Tugas Tambahan ke Kantor Kemenag Kabupaten / Kota.




Menunggu Verval
Batalan Pengajuan Verval

Gambar D.30. Pengajuan Verval Jadwal Mengajar dan Tugas Tambahan

- g. Gambar D.31 adalah kondisi dimana Kabupaten/Kota tidak menyetujui jadwal mengajar yang diajukan oleh GPAI. Dibagian bawah terdapat kotak berwarna merah yang menampilkan status jadwal dan tugas tambahan Tertolak beserta dengan alasan mengapa Kabupaten/Kota tidak menyetujui verval tersebut. Untuk mengajukan verval ulang, perbaiki data terlebih dahulu dan klik “Ajukan Kembali Verval”

Daftar Sekolah / Madrasah

Berikut adalah daftar Sekolah/Madrasah tempat Anda bertugas.

	Nama Sekolah	Status Sekolah	
	<b>SMA Negeri 06</b> 20328892 KOTA SEMARANG	SATMINKAL	<a href="#">Perbarui</a>
	<b>SD Negeri Kalibanteng Kidul 01</b> 20328549 KOTA SEMARANG	NON SATMINKAL	<a href="#">Perbarui</a>
	<b>SD Negeri Pekunden</b> 20328559 KOTA SEMARANG	NON SATMINKAL	<a href="#">Perbarui</a>

Jika sudah melengkapi data Jadwal Mengajar dan Tugas Tambahan, klik "Ajukan Verval" untuk mengirim pengajuan verifikasi data Jadwal Mengajar dan Tugas Tambahan ke Kantor Kemenag Kabupaten / Kota.

**STATUS DATA JADWAL DAN TUGAS TAMBAHAN : TERTOLAK**

Alasan Penolakan : **Sekolah Non Induk Belum diisi.**

Silahkan perbarui data jadwal mengajar dan tugas tambahan terlebih dahulu.




[AJUKAN KEMBALI VERVAL](#)

Gambar D.31. Status Jadwal Mengajar Tertolak

- h. Gambar D.32 menampilkan bahwa data mengajar GPAI sudah diverval oleh Kabupaten/Kota. Jika ada perubahan klik "Perbarui", lengkapi data, dan ajukan verval ulang. Meskipun status sudah terverifikasi, tetapi jika GPAI melakukan perubahan data maka harus di verval kembali.

Daftar Sekolah / Madrasah

Berikut adalah daftar Sekolah/Madrasah tempat Anda bertugas.

	Nama Sekolah	Status Sekolah	
	<b>SMA Negeri 06</b> 20328892 KOTA SEMARANG	SATMINKAL	<a href="#">Perbarui</a>
	<b>SD Negeri Kalibanteng Kidul 01</b> 20328549 KOTA SEMARANG	NON SATMINKAL	<a href="#">Perbarui</a>
	<b>SD Negeri Pekunden</b> 20328559 KOTA SEMARANG	NON SATMINKAL	<a href="#">Perbarui</a>

Jika sudah melengkapi data Jadwal Mengajar dan Tugas Tambahan, klik "Ajukan Verval" untuk mengirim pengajuan verifikasi data Jadwal Mengajar dan Tugas Tambahan ke Kantor Kemenag Kabupaten / Kota.

**STATUS DATA JADWAL DAN TUGAS TAMBAHAN : SUDAH TERVERIFIKASI**

Jika ada pembaharuan data jadwal mengajar atau data tugas tambahan silahkan ajukan verifikasi ulang.

**Belum Ada Perubahan Data Jadwal atau Data Tugas Tambahan**

Gambar D.32. Status Jadwal Mengajar Terverifikasi

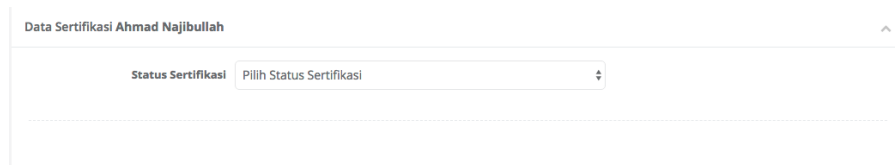
### 3. Data Administrasi

Pada bagian ini GPAI melengkapi data sertifikasi, NRG, data referensi TPG, SKMT dan Mutasi. GPAI yang belum sertifikasi tidak bisa membuka menu-menu pada bagian ini. GPAI bisa melengkapi data-data lain sesudah data sertifikasi diverval oleh Kabupaten/Kota.

#### 3.1. Sertifikasi

Terdapat beberapa tampilan pada pengisian data sertifikasi ini.

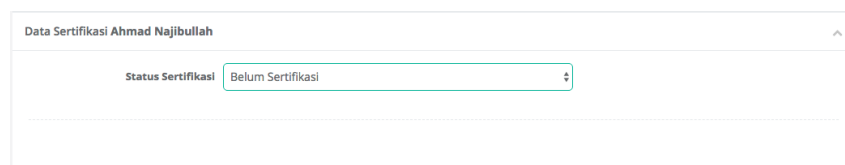
- a. Gambar D.33 adalah tampilan pertama ketika GPAI belum mengisi data sertifikasi.



The screenshot shows a web form titled "Data Sertifikasi Ahmad Najibullah". It contains a label "Status Sertifikasi" followed by a dropdown menu with the text "Pilih Status Sertifikasi". The form is otherwise empty.

Gambar D.33. Tampilan awal Sertifikasi Guru

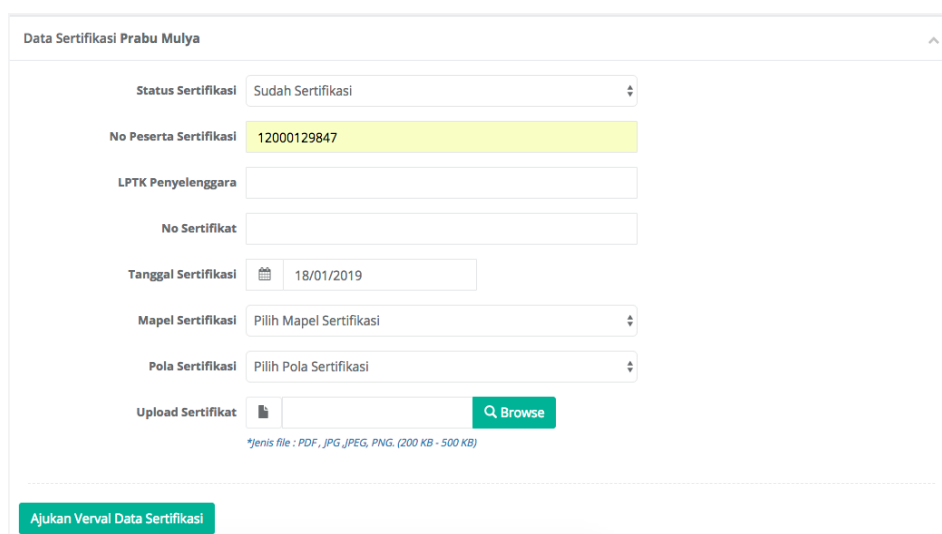
- b. Untuk GPAI yang belum sertifikasi tidak perlu melengkapi data (gambar D.34).



The screenshot shows the same web form as in D.33, but the dropdown menu now displays "Belum Sertifikasi".

Gambar D.34. Tampilan Belum Sertifikasi

- c. Sedangkan guru yang sudah sertifikasi, disamping melengkapi data-data sertifikasi GPAI juga melampirkan sertifikat. Data yang harus dilengkapi adalah no peserta sertifikasi, LPTK penyelenggara, no sertifikat, tanggal sertifikasi, mapel sertifikasi, dan pola sertifikasi. Setelah dilengkapi klik tombol "Ajukan Verval Data Sertifikasi" agar data bisa dilakukan verval oleh kabupaten/kota.



The screenshot shows a more complete web form titled "Data Sertifikasi Prabu Mulya". It includes the following fields: "Status Sertifikasi" (dropdown with "Sudah Sertifikasi"), "No Peserta Sertifikasi" (text field with "12000129847"), "LPTK Penyelenggara" (text field), "No Sertifikat" (text field), "Tanggal Sertifikasi" (calendar icon and text field with "18/01/2019"), "Mapel Sertifikasi" (dropdown with "Pilih Mapel Sertifikasi"), "Pola Sertifikasi" (dropdown with "Pilih Pola Sertifikasi"), and "Upload Sertifikat" (file upload icon and a green "Browse" button). Below the upload field is a small note: "\*Jenis file : PDF, JPG, JPEG, PNG. (200 KB - 500 KB)". At the bottom of the form is a green button labeled "Ajukan Verval Data Sertifikasi".

Gambar D.35. Form Data Sertifikasi Guru

**⚠ Peringatan : Menunggu Verval Kabupaten/Kota**

Anda telah melakukan perubahan data Status Sertifikasi, Perubahan belum disetujui oleh Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

[Kembalikan Perubahan](#)

---

**Data Sertifikasi Prabu Mulya**

Status Sertifikasi: Sudah Sertifikasi

No Peserta Sertifikasi: 12000129847

LPTK Penyelenggara: Pusat Penelitian Litbang Kota Semarang

No Sertifikat: 1245

Tanggal Sertifikasi: 24/10/2018

Mapel Sertifikasi: PAI

Pola Sertifikasi: Portofolio

Upload Sertifikat: path\_sertifikasi\_3374320000 [Browse](#) [View](#)

\*Jenis file : PDF, JPG, JPEG, PNG, (200 KB - 500 KB)

Gambar D.36. Menunggu verval sertifikasi

- d. Setelah di verval oleh kabupaten/kota maka tampilannya akan menjadi seperti gambar D.37. Jika verval ditolak, silahkan perbaiki kembali data sertifikasi dan ajukan verval kembali.

**Data Sertifikasi Ahmad Najibullah NRG**

Status Sertifikasi: Sudah Sertifikasi

No Peserta Sertifikasi: 13032412720305

LPTK Penyelenggara: Pusat Penelitian Litbang Kota Semarang

No Sertifikat: 124567

Tanggal Sertifikasi: 30/10/2018

Mapel Sertifikasi: PAI

Pola Sertifikasi: PPG

Upload Sertifikat: path\_sertifikasi\_337492000008\_5c: [Browse](#) [View](#)

\*Jenis file : PDF, JPG, JPEG, PNG, (200 KB - 500 KB)

---

**Sudah Diverifikasi**

Data Sertifikasi Anda sudah Diverifikasi oleh Kemenag Kabupaten/Kota. Jika ada perubahan data silahkan perbaiki kembali dan ajukan ulang verifikasi.

[Ajukan Ulang Verval Data Sertifikasi](#)

Gambar D.37. Data sertifikasi sudah diverval

### 3.2. NRG

Setelah data sertifikasi diverval oleh Kabupaten/Kota, langkah selanjutnya adalah mengecek data NRG. Ada beberapa kondisi NRG GPAI, yaitu :

- a. GPAI sudah punya NRG dan sudah tercatat di Aplikasi SIAGA (Gambar D.38)

Gambar D.38. NRG GPAI

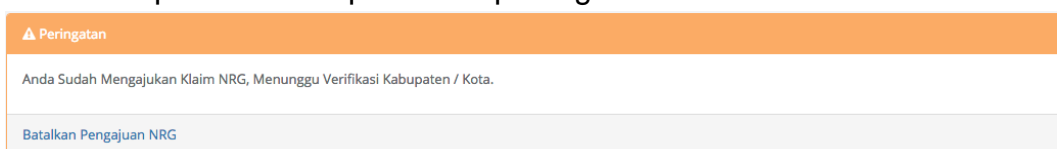
- b. GPAI sudah punya NRG tetapi belum tercatat di Aplikasi SIAGA
- GPAI yang NRG nya belum tercatat di aplikasi SIAGA, yang tampil di menu NRG adalah data sertifikasi dan terdapat tombol “Ajukan Klaim NRG” (Gambar D.39). Pada saat ajukan klaim NRG akan ada 2 (dua) pilihan (Gambar D.40), yaitu:
- 1) Sudah punya NRG, tetapi belum tercatat di SIAGA.
  - 2) Belum Punya NRG

Gambar D.39. Form klaim NRG

- Untuk mengajukan klaim NRG, harus dipilih salah satu terlebih dahulu dan klik tombol “Ajukan”.

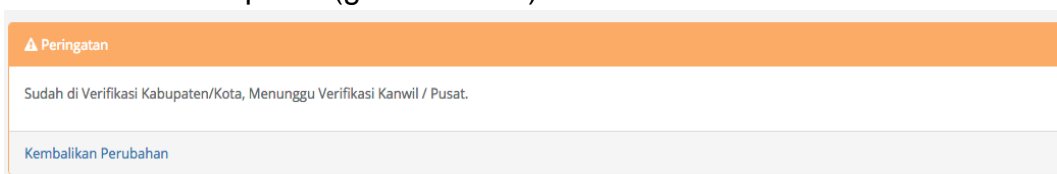
Gambar D.40. Alasan klaim NRG

- Setelah mengajukan klaim NRG, GPAI menunggu verval dari kabupaten/kota. Tampilan saat menunggu proses verval dari kabupaten/kota dapat dilihat pada gambar D.41.



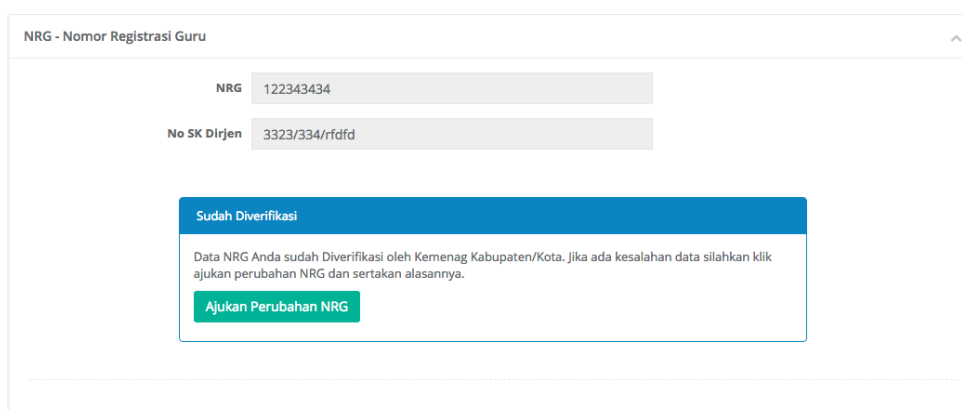
Gambar D.41. Notifikasi Pengajuan NRG

- Setelah diverval oleh kabupaten/kota, tahapan selanjutnya adalah verval kanwil dan pusat (gambar D.42).



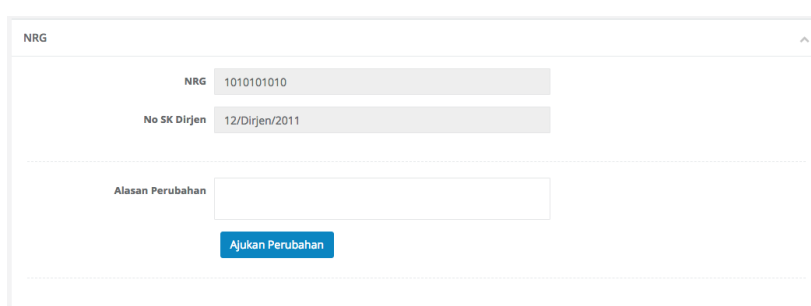
Gambar D.42. Notifikasi Pengajuan NRG

- c. GPAI sudah punya NRG tetapi NRG yang tercatat di Aplikasi SIAGA salah.



Gambar D.43. NRG sudah diverifikasi oleh Pusat

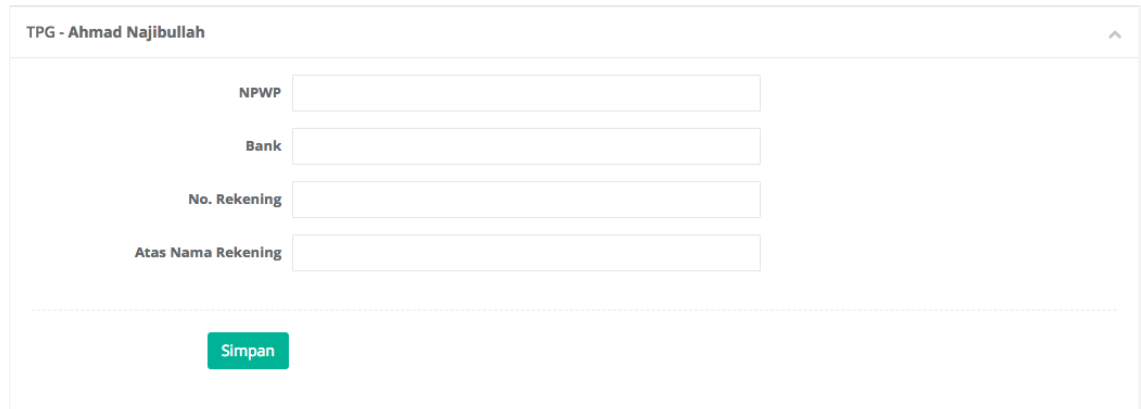
Gambar D.43 menunjukkan bahwa data NRG sudah diverval oleh Kanwil/Pusat. Jika ada kesalahan NRG, GPAI bisa mengajukan klaim perubahan NRG. Klaim ini dilakukan dengan cara klik tombol “Ajukan Perubahan”, GPAI harus menyertakan alasan mengapa mengajukan perubahan NRG. Proses selanjutnya setelah mengajukan perubahan adalah menunggu verval dari Kabupaten/Kota, Kanwil dan Pusat.



Gambar D.44. Klaim kesalahan NRG

### 3.3.TPG

Pada menu ini GPAI mengisi data NPWP, Bank, No. Rekening, dan atas nama rekening. Data ini nantinya akan digunakan sebagai referensi oleh kabupaten/kota. Pengisian data ini tidak ada verifikasi, maka dari itu diharapkan GPAI mengisi data dengan teliti.



TPG - Ahmad Najibullah

NPWP

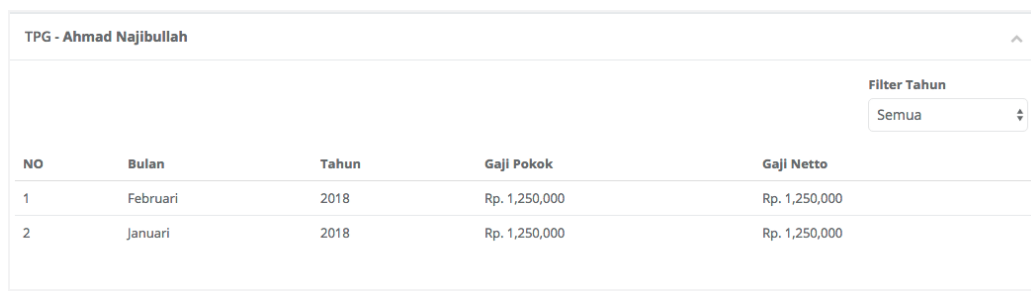
Bank

No. Rekening

Atas Nama Rekening

Gambar D.45. Data untuk Pencairan TPG

Disamping menginput data referensi, GPAI juga bisa melihat riwayat pencairan TPG. Data ini diinput oleh Operator Kabupaten/Kota.



TPG - Ahmad Najibullah

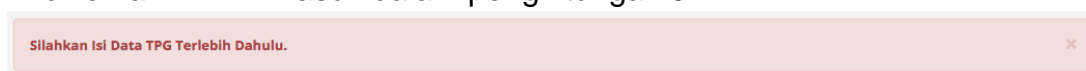
Filter Tahun  
Semua

NO	Bulan	Tahun	Gaji Pokok	Gaji Netto
1	Februari	2018	Rp. 1,250,000	Rp. 1,250,000
2	Januari	2018	Rp. 1,250,000	Rp. 1,250,000

Gambar D.46. Informasi Pencairan TPG

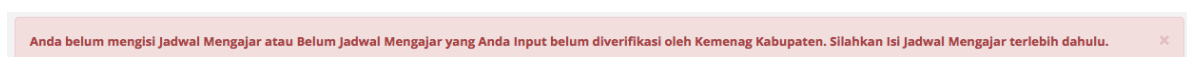
### 3.4.SKMT

- Fitur SKMT (Surat Keterangan Melaksanakan Tugas) ini akan bisa dibuka ketika GPAI sudah melengkapi beberapa data, yaitu :
  - Sudah mengisi jadwal mengajar dan memenuhi 24 JTM (verval jadwal mengajar).
  - Sudah sertifikasi (verval sertifikasi)
  - Sudah melengkapi data TPG
- Jika 3 (tiga) syarat tersebut belum lengkap, maka menu SKMT tidak bisa dibuka oleh GPAI. Seperti terlihat pada gambar D.47 dan D.48. Jika SKMT belum diverval **TIDAK** masuk dalam penghitungan JTM.



Silahkan Isi Data TPG Terlebih Dahulu.

Gambar D.47. Notifikasi belum input data TPG



Anda belum mengisi Jadwal Mengajar atau Belum Jadwal Mengajar yang Anda Input belum diverifikasi oleh Kemenag Kabupaten. Silahkan Isi Jadwal Mengajar terlebih dahulu.



Gambar D.48. Notifikasi belum mengisi Jadwal Mengajar

- c. Jika 3 (tiga) syarat di atas sudah lengkap, maka menu SKMT sudah bisa dibuka. Tampilan menu ini akan menyesuaikan dengan penghitungan jumlah JTM yang sudah diverval oleh Kabupaten/Kota.
- d. Gambar D.49 adalah tampilan GPAI yang JTM nya kurang dari 24 JTM.

SKMT Ahmad Najibullah

Cetak Surat Pengajuan SKMT  
Perhitungan Kelayakan Jam Mengajar.

	Nama Sekolah	JTM
	SMA Negeri 06 KOTA SEMARANG	0

Belum memenuhi JTM

Gambar D.49. Penghitungan JTM Belum memenuhi Syarat

- e. Jika penghitungan JTM sudah memenuhi, maka tampilan seperti gambar D.50. Pada laman ini GPAI bisa mengunduh SKMT di masing-masing tempat tugas baik itu Sekolah induk maupun sekolah non induk.

SKMT Ahmad Najibullah

Cetak Surat Pengajuan SKMT  
Perhitungan Kelayakan Jam Mengajar.

	Nama Sekolah	JTM	
	SD Negeri Kalibanteng Kidul 01 KOTA SEMARANG	8	<a href="#">Cetak Surat</a> <a href="#">Unggah SKMT</a>
	SD Negeri Pekunden KOTA SEMARANG	4	<a href="#">Cetak Surat</a> <a href="#">Unggah SKMT</a>
	SMA Negeri 06 KOTA SEMARANG	21	<a href="#">Cetak Surat</a> <a href="#">Unggah SKMT</a>


Jika sudah mengunggah formulir SKMT silahkan klik "Ajukan Verval" untuk mengirim pengajuan verifikasi formulir SKMT ke Kantor Kemenag Kabupaten / Kota.

Anda belum mengunggah SKMT (Belum semua diupload).

Gambar D.50. Form untuk unduh SKMT

- f. Setelah mengunduh/mencetak SKMT, langkah selanjutnya adalah mengunggah/upload dokumen yang sudah ditandatangani.

Cetak Surat Pengajuan SKMT  
Perhitungan Kelayakan Jam Mengajar.

Nama Sekolah	JTM	
 SD Negeri Kalibanteng Kidul 01 KOTA SEMARANG	8	<a href="#">Cetak Surat</a> <a href="#">Unggah SKMT</a>

Tahun Pelajaran

Semester

Upload SKMT  [Browse](#)

\*Jenis file : PDF, JPG, JPEG, PNG. (200 KB - 500 KB)




[Unggah SKMT](#)

Gambar D.51. Form untuk unggah SKMT

- g. Tombol ajukan verval ini hanya akan muncul ketika semua dokumen SKMT sudah terunggah/terupload. Klik tombol “**Ajukan Verval**” agar muncul dalam daftar Verval SKMT di Akun Kemenag Kabupaten/Kota.

SKMT Ahmad Najibullah

Cetak Surat Pengajuan SKMT  
Perhitungan Kelayakan Jam Mengajar.

Nama Sekolah	JTM	
 SD Negeri Kalibanteng Kidul 01 KOTA SEMARANG	8	<a href="#">Cetak Surat</a> <a href="#">Unggah SKMT</a> <a href="#">Ajukan Verval</a>
 SD Negeri Pekunden KOTA SEMARANG	4	<a href="#">Cetak Surat</a> <a href="#">Unggah SKMT</a> <a href="#">Ajukan Verval</a>
 SMA Negeri 06 KOTA SEMARANG	21	<a href="#">Cetak Surat</a> <a href="#">Unggah SKMT</a> <a href="#">Ajukan Verval</a>

Jika sudah mengunggah formulir SKMT silahkan klik "Ajukan Verval" untuk mengirim pengajuan verifikasi formulir SKMT ke Kantor Kemenag Kabupaten / Kota.

[AJUKAN VERVAL](#)




Gambar D.52. Form Ajukan Verval SKMT

- h. Tahapan selanjutnya adalah menunggu verval dari kabupaten/kota.
- i. Jika ingin merubah data sebelum diverifikasi, GPAI harus membatalkan pengajuan verval terlebih dahulu dengan cara klik tombol “**Batalkan Pengajuan Verval**”.

SKMT Ahmad Najibullah

Cetak Surat Pengajuan SKMT

Perhitungan Kelayakan Jam Mengajar.

Nama Sekolah	JTM	
 <div>SD Negeri Kalibanteng Kidul 01 KOTA SEMARANG</div>	8	<div>Cetak Surat</div> <div></div>
 <div>SD Negeri Pekunden KOTA SEMARANG</div>	4	<div>Cetak Surat</div> <div></div>
 <div>SMA Negeri 06 KOTA SEMARANG</div>	21	<div>Cetak Surat</div> <div></div>

Jika sudah mengunggah formulir SKMT silahkan klik "Ajukan Verval" untuk mengirim pengajuan verifikasi formulir SKMT ke Kantor Kemenag Kabupaten / Kota.

Menunggu Verval

Batalan Pengajuan Verval




Gambar D.53. Tampilan menunggu verval SKMT

- j. Gambar D.54 menunjukkan bahwa dokumen SKMT GPAI sudah terverval. Tahapan ini adalah tahapan terakhir untuk pengisian data administrasi.

SKMT Ahmad Najibullah

Cetak Surat Pengajuan SKMT

Perhitungan Kelayakan Jam Mengajar.

Nama Sekolah	JTM	
 <div>SD Negeri Kalibanteng Kidul 01 KOTA SEMARANG</div>	8	<div>Cetak Surat</div> <div>Unggah SKMT</div> <div></div>
 <div>SD Negeri Pekunden KOTA SEMARANG</div>	4	<div>Cetak Surat</div> <div>Unggah SKMT</div> <div></div>
 <div>SMA Negeri 06 KOTA SEMARANG</div>	21	<div>Cetak Surat</div> <div>Unggah SKMT</div> <div></div>

Jika sudah mengunggah formulir SKMT silahkan klik "Ajukan Verval" untuk mengirim pengajuan verifikasi formulir SKMT ke Kantor Kemenag Kabupaten / Kota.

STATUS SKMT : SUDAH TERVERIFIKASI

Jika ada pembaharuan data jadwal mengajar atau data tugas tambahan silahkan ajukan verifikasi ulang.

AJUKAN ULANG Verval

Gambar D.54. SKMT sudah terverifikasi

### 3.5. Mutasi

Menu ini digunakan untuk mengubah Satminkal GPAI.

a. GPAI belum sertifikasi maka tampilan seperti ini.

Mutasi Jhon F Kenedy

Surat Tugas Baru/Mutasi  Upload Surat Tugas Baru/Mutasi [Browse](#)

\*jenis file : PDF

Tanggal

Provinsi

Kabupaten/Kota

Sekolah

[Simpan](#)

Gambar D.55. Form mutasi GPAI belum sertifikasi

b. sedangkan GPAI yang sudah sertifikasi tampilan adalah sebagai berikut.

Mutasi Ahmad Najibullah

Surat Tugas Baru/Mutasi  Upload Surat Tugas Baru/Mutasi [Browse](#)

\*jenis file : PDF

Surat Pemberhentian TPG  Upload Surat Pemberhentian TPG [Browse](#)

\*jenis file : PDF

Tanggal

Provinsi

Kabupaten/Kota

Kecamatan

Sekolah

[Simpan](#)

Gambar D.55. Form mutasi GPAI sudah sertifikasi

c. Perbedaan pengisian form mutasi ini adalah GPAI yang sudah sertifikasi harus mengunggah surat pemberhentian TPG dari Instansi Asal.

d. Pada menu ini juga ditampilkan riwayat mutasi GPAI.

No.	Tanggal	Satminkal Asal	Satminkal Baru
1	2010-02-02	TK Pertiwi 01	SMP TOSO 01 Semarang

Gambar D.56. Riwayat Mutasi GPAI

## D. AKUN PENGAWAS

Fitur-fitur pada AKUN PENGAWAS pada prinsipnya tidak jauh berbeda dengan fitur yang ada pada AKUN GURU. Fitur yang berbeda hanya fitur “**Jadwal dan Tugas**” tidak terdapat pada akun Pengawas. Tetapi pengawas memiliki menu “**Guru Binaan**”. Penginputan Guru binaan hanya bisa dilakukan oleh admin Kemenag Kabupaten/Kota.

The screenshot displays the user interface for the 'AKUN PENGAWAS' (Supervisor Account). At the top, the user's name 'Irwanis' is shown next to their status 'STATUS MENGAJAR : BELUM AKTIF'. There are links for 'Pengaturan' (Settings) and 'Logout'. The left sidebar contains a 'Portofolio' (Portfolio) section with links to 'Personal', 'Status Pegawai', 'Pendidikan', 'Keluarga', 'Riwayat Pelatihan', and 'Prestasi'. Below this is the 'Guru Binaan' (Mentor Teacher) section, which is currently selected. Under 'Guru Binaan', there is a link to 'Guru Binaan'. The main content area is titled 'Data Guru Binaan Irwanis' and contains a table with columns: '#', 'NAMA', 'No AKUN', 'NUPTK', 'STATUS SERTIFIKASI', 'SEKOLAH', and 'STATUS GURU'. The table is currently empty, displaying 'Tidak Ada Data.' (No Data).

#	NAMA	No AKUN	NUPTK	STATUS SERTIFIKASI	SEKOLAH	STATUS GURU
Tidak Ada Data.						

Ketentuan beban kerja pengawas adalah:

1. Setiap pengawas yang memiliki guru binaan minimal 20 guru akan otomatis memenuhi JTM, sehingga sudah bisa cetak SKMT.
2. Setiap pengawas yang memiliki guru binaan kurang dari 20 guru akan dianggap tidak memenuhi JTM, sehingga tidak bisa cetak SKMT kecuali mendapatkan **Dispensasi** dari Kementerian Agama Kabupaten/Kota.