



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN NGANJUK
JL. Dermojoyo No. 22 Telp. (0358) 321757 Fax. (0358) 324071
Kode Pos : 64418

Nomor : B- 901/Kk.13.13.01/Kp.07.1/02/2023 06 Februari 2023
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Pengusulan, Penilaian dan Penetapan Angka Kredit
bagi Jabatan Fungsional Guru dan Pengawas Madrasah

Yth :

1. Pengawas Madrasah dan PAIS
 2. Kepala MA, MTs, MI Negeri/Swasta
 3. Kepala Raudlatul Athfal
- 1 s.d 3 dilingkungan Kantor Kementerian
Agama Kabupaten Nganjuk

Menindaklanjuti Surat Sekretariat Jenderal Kementerian Agama RI Nomor : B-0812/B.II/4/Kp.02.3/02/2023 tanggal 1 Februari 2023 hal : sebagaimana pada pokok surat, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

Urutan langkah-langkah pengusulan penilaian angka kredit melalui Simpeg 5.0 dengan alamat <https://simpeg5.kemenaq.go.id> adalah :

1. Pengusul mengupload berkas dalam bentuk pdf untuk dinilai, melalui menu Profiles
➔ Data Pegawai meliputi : Pendidikan, Pekerjaan, Tanda Jasa, Pengalaman, Organisasi, Karya Tulis, KGB, dan Kinerja;
2. Verifikator Kantor Kemenag Kab/Kota melakukan verifikasi berkas yang diupload pengusul pada langkah nomor 1 di atas, sedangkan pengusul memantau hasil verifikasi apabila ada berkas yang tertolak dapat mengupload kembali berkasnya setelah dilakukan perbaikan. Batasan Verifikator Kantor Kemenag Kab/Kota dalam memeriksa berkas adalah keabsahan dan kelengkapan dokumen;
3. Kepegawaian Kantor Kemenag Kab/Kota membuat surat resmi Usul Penilaian Angka Kredit atas nama ybs. kepada Kepala Kanwil Kementerian Agama Prov. Jawa Timur, dan diberikan kepada pengusul untuk bahan kelengkapan upload;
4. Pengusul memastikan semua berkasnya telah diverifikasi oleh kepegawaian Kankemenag Kab/Kota, langkah selanjutnya adalah mengirim usulan penilaian Angka Kredit melalui menu Jabatan Fungsional 4 Pendaftaran Penilaian Angka Kredit pada Simpeg 5.0;
5. Pada tahap pengiriman usul pada langkah nomor 4 di atas, item-item yang harus diinputkan oleh pengusul adalah :
 - Jenis Pengajuan, pilihan isiannya adalah Baru atau Perbaikan. Diisi Perbaikan apabila sebelumnya sudah pernah mengajukan Penilaian Angka Kredit dan hasilnya adalah surat penilaian belum cukup untuk Kenaikan Pangkat;
 - Periode Penilaian, diisi tanggal mulai dan tanggal akhir dari periode pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional yang diajukan penilaian;
 - Dokumen Pengajuan, berupa satu file PDF yang diupload berisi : Surat usulan Kantor Kemenag Kab/Kota sebagaimana langkah nomor 3, ditambah surat penilaian belum cukup untuk Kenaikan Pangkat (apabila jenis pengajuan Perbaikan), ditambah formulir DUPAK yang telah disahkan;
 - Nilai PAK, diisi dengan jumlah Angka Kredit kum terakhir yang telah didapatkan,
 - Diakhiri dengan klik **tombol Simpan**, maka usulan yang bersangkutan akan



masuk dalam daftar usul penilaian pada aplikasi E-DUPAK Kanwil.

6. Petugas pada Kantor Wilayah membuka aplikasi E-DUPAK, kemudian membuat surat usulan Kanwil kepada Sekjen Kementerian Agama untuk penilaian Angka Kredit sesuai nama-nama yang masuk pada aplikasi E-DUPAK secara kolektif, selanjutnya petugas Kantor Wilayah mengupload usulan tersebut ke aplikasi. Sedangkan bagi pengusul dapat memantau namanya tercantum dalam usulan Kanwil ke Sekjen tersebut melalui akun Simpeg 5.0;
7. Proses pengusulan penilaian Angka Kredit melalui Simpeg 5.0 sebagaimana di atas, selambat-lambatnya dikirim ke aplikasi E-DUPAK Kanwil pada hari Senin tanggal 13 Februari 2023;
8. Mengisi google form melalui link : <https://forms.gle/M97WZF7hf6wx4yWG7>.

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Kepala

^

Mohamad Afif Fauzi



Lampiran

Surat Nomor : B-901/Kk.13.13.01/Kp.07.1/02/2023

Tanggal : 06 Februari 2023

**BEBERAPA KETENTUAN KELENGKAPAN BERKAS
USUL PENILAIAN DUPAK GURU & PENGAWAS MADRASAH GOL. IV/a KE IV/b
TAHUN 2021 MELALUI APLIKASI SIMPEG 5.0
YANG HARUS DIPERHATIKAN**

1. PAK Terakhir
Pastikan bahwa PAK terakhir yang digunakan Kenaikan Pangkat Gol. IV/a sudah diupload pdf nya, dengan tempat upload pada riwayat Jabatan terakhir pada Simpeg 5.0.
2. Ijasah yang diajukan Nilai
Untuk kelengkapan file ijasah yang diajukan penilaian Angka Kredit, maka dalam 1 (satu) file pdf yang diupload terdiri dari
 - Ijasah
 - Transkrip Nilai
 - Surat Izin / Tugas Belajar
 - Surat Pencantuman Gelar Ijasah tersebut dari BKN
3. Diklat
Untuk kelengkapan file Diklat/Pelatihan yang diajukan penilaian Angka Kredit, maka dalam 1 (satu) file pdf yang diupload terdiri dari
 - Sertifikat Diklat/Pelatihan
 - Surat Tugas mengikuti Diklat/Pelatihan
 - Resume/Laporan kegiatan Diklat/Pelatihan
4. PKG / PKP
PKG (untuk Guru) atau PKP (untuk Pengawas Sekolah) diupload file pdf per tahun penilaian pada menu Kinerja
5. **Karya Tulis Ilmiah**
 - KTI dalam bentuk buku, maka diinputkan nomor register bukunya (contoh : ISBN);
 - KTI yang masuk jurnal Nasional/Internasional, maka diinputkan nomor ISSN nya;
 - KTI dalam bentuk makalah PTK, tidak perlu memasukkan nomor Karya Ilmiah;
 - Jika Jurnal Ditulis Secara Kolaborasi Dengan Penulis, maka harus diupload secara keseluruhan;
 - Agar KTI menjadi dokumen yang terbaca secara jelas oleh penilai, maka teknik pembuatan pdfnya disarankan sebagai berikut
 - a. file asli KTI yang masih berupa word dikonversi menjadi PDF dengan bantuan aplikasi pengkonversi word ke pdf;
 - b. lembar pengesahan discan dari dokumen asli menjadi PDF sehingga terdapat tanda tangan pengesahan;
 - c. file-file PDF pada poin b dan a disusun kembali menjadi satu dan diberi cover halaman depan sehingga siap menjadi file dokumen KTI yang rapi dan jelas (mudah dibaca) untuk diupload;
6. Pengalaman
Untuk kelengkapan file Pengalaman yang diajukan penilaian Angka Kredit, maka dalam 1 (satu) file pdf yang diupload terdiri dari
 - Sertifikat kepesertaan dalam kegiatan
 - Surat Tugas mengikuti kegiatan
 - Resume/Laporan kegiatan
7. Organisasi
 - Jika pengusul sebagai pengurus organisasi, maka yang diupload adalah SK Kepengurusan dan Kartu Anggota dalam 1 (satu) file;
 - Jika pengusul sebagai anggota saja dalam organisasi, maka yang diupload adalah kartu anggota.

