



PANDUAN PENGGUNA APLIKASI SIMPEMA BEJAGUR

Sistem Informasi Pemetaan
Beban Kerja Guru Madrasah

**Bidang Pendidikan Madrasah
Kanwil Kementerian Agama
Provinsi Jambi**

KATA PENGANTAR

Masalah pemerataan mutu pendidikan di Indonesia telah menjadi masalah yang belum tuntas dipecahkan hingga saat ini. Kementerian Agama sebagai instansi yang menjalankan urusan pemerintahan di bidang agama dan bidang pendidikan juga turut serta dalam upaya menuntaskan masalah pemerataan mutu pendidikan. Tidak meratanya penyebaran tenaga pendidik (guru) di madrasah merupakan salah satu masalah yang dihadapi oleh Kementerian Agama.

Sebagai upaya pemerataan guru madrasah, maka terlebih dahulu dibutuhkan sebuah informasi yang menyajikan data beban kerja guru yang ada di madrasah tersebut. Sehingga dapat dilakukan pemetaan kelebihan dan kekurangan kebutuhan guru madrasah sampai dengan pemenuhan jam mengajar di suatu madrasah.

Untuk mendapat data akurat beban kerja guru sesuai kondisi riil di lapangan, Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jambi mengembangkan sebuah sistem yang dapat menyajikan data beban kerja guru madrasah yakni Sistem Informasi Pemetaan Beban Kerja Guru Madrasah "SIMPEMA BEJAGUR". Diperlukan dukungan dan partisipasi aktif dari operator madrasah dalam pengisian aplikasi tersebut.

Semoga panduan pengguna aplikasi ini dapat bermanfaat dalam memberikan petunjuk pengoperasian Sistem Informasi Pemetaan Beban Kerja Guru Madrasah demi terlaksananya pemetaan beban kerja guru secara cepat, tepat dan efektif.

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| DAFTAR GAMBAR | iii |
| 1. PENDAHULUAN | 4 |
| 1.1. Tujuan Pembuatan Dokumen..... | 4 |
| 1.2. Deskripsi Umum Sistem..... | 4 |
| 2. SUMBER DAYA YANG DIBUTUHKAN | 5 |
| 2.1. Perangkat Lunak..... | 5 |
| 2.2. Perangkat Keras..... | 5 |
| 2.3. Sumber Daya Manusia..... | 5 |
| 3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN | 6 |
| 3.1. Struktur Menu | 6 |
| 3.2. Cara Penggunaan..... | 6 |
| 4. PENUTUP | 15 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 1. Tampilan awal aplikasi SIMPEMA BEJAGUR | 6 |
| Gambar 2. Tampilan Progress Satker | 7 |
| Gambar 3. Halaman Login | 7 |
| Gambar 4. tampilan menu Home Pengguna | 8 |
| Gambar 5. Tampilan Data Profil..... | 9 |
| Gambar 6. Tampilan Data Guru dan Beban Kerja..... | 9 |
| Gambar 7. Tampilan pilihan Mata Pelajaran..... | 10 |
| Gambar 8. Tampilan pilihan tugas tambahan | 11 |
| Gambar 9. Contoh tampilan Tabel Data Guru | 11 |
| Gambar 10. Tampilan pop up pesan konfirmasi penghapusan data..... | 12 |
| Gambar 11. Tampilan Halaman Cetak/Print | 12 |
| Gambar 12. Contoh dokumen Peta Jabatan dan SPTJM..... | 13 |
| Gambar 13. Tampilan Halaman Menu Upload (dokumen belum diunggah)..... | 13 |
| Gambar 14. Tampilan halaman Upload (dokumen telah diunggah) | 14 |
| Gambar 15. tampilan menu Password..... | 14 |

1. PENDAHULUAN

1.1. Tujuan Pembuatan Dokumen

Dokumen Panduan Pengguna aplikasi *SIMPEMA BEJAGUR* ini dibuat bertujuan untuk membantu pengguna dalam mengoperasikan aplikasi *SIMPEMA BEJAGUR* Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jambi.

1.2. Deskripsi Umum Sistem

SIMPEMA BEJAGUR merupakan sebuah sistem berbasis web yang dibangun dan dikembangkan guna melakukan pemetaan beban kerja guru madrasah di lingkungan Kanwil Kementerian Agama provinsi Jambi. Fitur penting yang terdapat di dalam sistem ini antara lain pendataan guru dengan beban kerjanya masing-masing, jumlah siswa, jumlah rombel hingga diperoleh dokumen akhir berupa dokumen rekapitulasi data beban kerja guru, peta jabatan, Data nama-nama guru, dan dokumen SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak). Dari dokumen-dokumen inilah dapat terlihat keadaan sebenarnya beban kerja guru madrasah dan kondisi kekurangan/kelebihan guru.

Pengisian data yang cepat, tepat dan akurat pada sistem ini menjadi kunci keberhasilan pelaksanaan pemerataan guru madrasah di lingkungan Kanwil kementerian Agama Provinsi Jambi. Aplikasi *SIMPEMA BEJAGUR* membantu proses pendataan dan pemetaan beban kerja guru madrasah menjadi lebih efektif dan efisien.

2. SUMBER DAYA YANG DIBUTUHKAN

2.1. Perangkat Lunak

Perangkat lunak (*Software*) yang dibutuhkan untuk mengoperasikan aplikasi ini antara lain:

- a. Google Chrome;
- b. Mozilla Firefox;
- c. Internet Explorer;
- d. Safari; dan
- e. Aplikasi web browser lainnya.

2.2. Perangkat Keras

Perangkat keras (*Hardware*) yang dapat digunakan untuk mengoperasikan SIMPEMA BEJAGUR ini antara lain:

- a. Komputer/Laptop yang terkoneksi dengan jaringan internet;
- b. Perangkat pendukung lainnya.

2.3. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia yang akan menggunakan aplikasi SIMPEMA BEJAGUR ini antara lain:

- a. Admin Madrasah
- b. Admin Kanwil

3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN

3.1. Struktur Menu

Menu yang terdapat pada aplikasi SIMPEMA BEJAGUR adalah sebagai berikut:

- a. Home
- b. *Progress Satker*
- c. *Login pengguna*
- d. Data Profil
- e. Data Guru dan Beban Kerja
- f. *Cetak/Print*
- g. *Upload*
- h. *Password*
- i. *Logout*

3.2. Cara Penggunaan

Berikut ini adalah tahapan-tahapan yang dilakukan dalam mengoperasikan aplikasi SIMPEMA BEJAGUR Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jambi.

a. Cara Membuka Aplikasi

Aplikasi SIMPEMA BEJAGUR dapat dibuka melalui web browser lalu mengetikkan tautan: <https://simpema.my.id/>

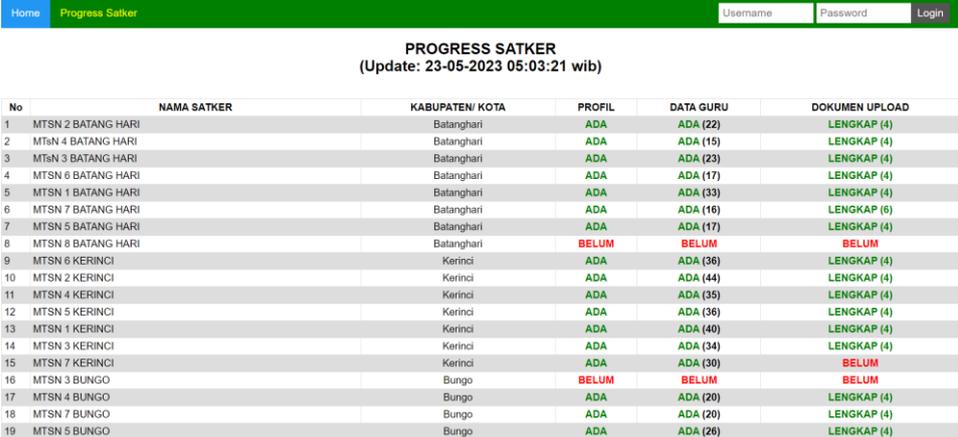
Kemudian akan muncul tampilan berikut.



Gambar 1. Tampilan awal aplikasi SIMPEMA BEJAGUR

b. Progress Satker

Menu ini digunakan untuk memudahkan pemantauan satuan kerja yang **telah lengkap** ataupun **belum** mengisi data atau mengunggah dokumen yang diperlukan pada aplikasi. Admin Kanwil dapat mengingatkan para admin madrasah yang belum mengisi data pada aplikasi.



The screenshot shows the 'Progress Satker' page with a navigation bar at the top containing 'Home' and 'Progress Satker'. On the right side of the navigation bar, there are input fields for 'Username' and 'Password', and a 'Login' button. Below the navigation bar, the page title is 'PROGRESS SATKER' with a subtitle '(Update: 23-05-2023 05:03:21 wib)'. The main content is a table with the following columns: No, NAMA SATKER, KABUPATEN/ KOTA, PROFIL, DATA GURU, and DOKUMEN UPLOAD. The table lists 19 rows of data for various schools, with 'PROFIL' and 'DATA GURU' columns containing 'ADA' or 'BELUM' and 'DOKUMEN UPLOAD' containing 'LENGKAP' or 'BELUM'.

| No | NAMA SATKER | KABUPATEN/ KOTA | PROFIL | DATA GURU | DOKUMEN UPLOAD |
|----|--------------------|-----------------|--------|-----------|----------------|
| 1 | MTSN 2 BATANG HARI | Batanghari | ADA | ADA (22) | LENGKAP (4) |
| 2 | MTsN 4 BATANG HARI | Batanghari | ADA | ADA (15) | LENGKAP (4) |
| 3 | MTsN 3 BATANG HARI | Batanghari | ADA | ADA (23) | LENGKAP (4) |
| 4 | MTSN 6 BATANG HARI | Batanghari | ADA | ADA (17) | LENGKAP (4) |
| 5 | MTSN 1 BATANG HARI | Batanghari | ADA | ADA (33) | LENGKAP (4) |
| 6 | MTSN 7 BATANG HARI | Batanghari | ADA | ADA (16) | LENGKAP (6) |
| 7 | MTSN 5 BATANG HARI | Batanghari | ADA | ADA (17) | LENGKAP (4) |
| 8 | MTSN 8 BATANG HARI | Batanghari | BELUM | BELUM | BELUM |
| 9 | MTSN 6 KERINCI | Kerinci | ADA | ADA (36) | LENGKAP (4) |
| 10 | MTSN 2 KERINCI | Kerinci | ADA | ADA (44) | LENGKAP (4) |
| 11 | MTSN 4 KERINCI | Kerinci | ADA | ADA (35) | LENGKAP (4) |
| 12 | MTSN 5 KERINCI | Kerinci | ADA | ADA (36) | LENGKAP (4) |
| 13 | MTSN 1 KERINCI | Kerinci | ADA | ADA (40) | LENGKAP (4) |
| 14 | MTSN 3 KERINCI | Kerinci | ADA | ADA (34) | LENGKAP (4) |
| 15 | MTSN 7 KERINCI | Kerinci | ADA | ADA (30) | BELUM |
| 16 | MTSN 3 BUNGO | Bungo | BELUM | BELUM | BELUM |
| 17 | MTSN 4 BUNGO | Bungo | ADA | ADA (20) | LENGKAP (4) |
| 18 | MTSN 7 BUNGO | Bungo | ADA | ADA (20) | LENGKAP (4) |
| 19 | MTSN 5 BUNGO | Bungo | ADA | ADA (26) | LENGKAP (4) |

Gambar 2. Tampilan Progress Satker

c. Login/Masuk



Gambar 3. Halaman Login

Untuk dapat masuk ke aplikasi maka dilakukan *Login* terlebih dahulu dengan cara sebagai berikut:

- 1) Masukkan *username* pada area username
- 2) Memasukkan *password* pada area password

Klik tombol "**Login**"

Lalu akan muncul tampilan *Home* Pengguna berikut.



Gambar 4. tampilan menu *Home* Pengguna

Pada halaman *Home* pengguna, akan muncul nama satuan kerja yang bersangkutan. Untuk dapat melanjutkan pengisian data guru dan beban kerja, admin madrasah harus melengkapi terlebih dahulu data Profil pada menu "Data Profil" yang tersedia.

d. Data Profil

Pada menu "Data Profil", admin madrasah harus mengisi seluruh *form* data yang diminta, yaitu:

- 1) Nama Madrasah
- 2) Alamat Lengkap
- 3) Kecamatan
- 4) Email
- 5) Nama Admin
- 6) No. Whatsapp Admin
- 7) Nama Kepala
- 8) NIP Kepala
- 9) Nama Kaur TU
- 10) NIP Kaur TU
- 11) Jumlah Rombel Kelas
- 12) Jumlah Siswa
- 13) Jumlah Tenaga Teknis Kependidikan Lainnya (ASN)
- 14) Jumlah Tenaga Teknis Kependidikan Lainnya (Non ASN)
- 15) Nama Kota/Kab/Kec (untuk tanda tangan SPTJM)

Data Profil:

Gambar 5. Tampilan Data Profil

Jika telah melengkapi semua isian data, maka **centang** pernyataan “Data sudah diinput dengan benar sesuai keadaan real (silakan di checklist)” lalu klik “Update”. Lanjut ke menu selanjutnya. Jika pernyataan ini tidak dicentang, maka data yang telah diisi tidak akan ter-update.

e. Data Guru dan Beban Kerja

Pada menu “Data Guru dan Beban Kerja” terdapat 2 tampilan tabel seperti berikut.

Gambar 6. Tampilan Data Guru dan Beban Kerja

Tabel pertama (atas) adalah tabel yang menampilkan isian data guru yang telah dimasukkan oleh Admin Madrasah. Tabel kedua (bawah) adalah tabel yang akan digunakan untuk melakukan pengisian data dan beban kerja guru. Kolom yang harus diisi antara lain:

- 1) Nama Lengkap
- 2) Status, terdapat 4 pilihan status: PNS, PPPK, Non ASN (sertifikasi) dan Non ASN (Non Sertifikasi)
- 3) NIP/NIPPPK/NIK
NIP diisi bagi guru PNS, NIPPPK bagi guru PPPK, dan NIK bagi Guru Non ASN.
- 4) TMT Guru (berupa pilihan kalender)
- 5) Pangkat/Golongan, terdiri atas 13 Pangkat Golongan ASN mulai dari II/a hingga IV/e bagi guru PNS dan PPPK, dan "Tidak Ada", pilihan bagi guru Non ASN
- 6) Kelas Jabatan, terdiri atas 10 pilihan Kelas jabatan bagi ASN mulai dari kelas 5 hingga 14 bagi guru PNS dan PPPK, dan "Tidak Ada", bagi guru Non ASN
- 7) Mapel, terdiri atas beberapa pilihan mata pelajaran seperti tampak pada gambar berikut.



Al-Quran Hadits
 Akidah Akhlak
 Fiqh
 Sejarah Kebudayaan Islam
 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
 Bahasa Indonesia
 Bahasa Arab
 Matematika
 Ilmu Pengetahuan Alam
 Ilmu Pengetahuan Sosial
 Bahasa Inggris
 Seni Budaya
 Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan
 Prakarya dan/atau Informatika
 Muatan Lokal
 Guru Bimbingan dan Konseling

Gambar 7. Tampilan pilihan Mata Pelajaran

- 8) JPL/Minggu, diisi dengan Jumlah Jam Pelajaran guru selama satu minggu pada Satuan Administrasi Pangkalan (Satminkal)
- 9) JPL/Minggu Non Satminkal, diisi dengan Jumlah Jam Pelajaran guru selama satu minggu jika guru juga mengajar pada sekolah lain diluar Satminkal.

10) Nama Madrasah/Sekolah Non Satminkal, di isi dengan nama sekolah/madrasah di luar satminka jika guru yang bersangkutan juga mengajar di sekolah/madrasah lain di luar satminkalnya.

11) Tugas Tambahan Lainnya, terdiri atas beberapa pilihan tugas tambahan, dilengkapi keterangan ekuivalen Jam Tatap Muka (JTM) sesuai aturan yang berlaku.

Tidak Ada
 Wakil Kepala Madrasah (untuk MTs, MA, MAK) (12 JTM)
 Koordinator Bidang Pendidikan (untuk MI) (12 JTM)
 Kepala Perpustakaan Satuan Pendidikan (12 JTM)
 Kepala Laboratorium / Kepala Bengkel, (12 JTM)
 Ketua Program Keahlian / Program Studi (12 JTM)
 Pembimbingan khusus/ Pembina Asrama (12 JTM)
 Wali Kelas (6 JTM)
 Pembina OSIS (6 JTM)
 Pembina Ekstrakurikuler, (6 JTM)
 Koordinator PPKB/ PKG / BKK pada MAK (2 JTM)
 Penilai Kinerja Guru, (2 JTM)
 Guru Piket (1 JTM)
 Ketua lembaga sertifikasi profesi pihak pertama (LPS-P1) (1 JTM)
 Pengurus organisasi/asosiasi profesi guru (Tingkat Kab/Kota) (1 JTM)
 Pengurus organisasi/asosiasi profesi guru (Tingkat Provinsi) (2 JTM)
 Pengurus organisasi/asosiasi profesi guru (Tingkat Nasional) (3 JTM)

Gambar 8. Tampilan pilihan tugas tambahan

12) Ket, jika ingin menambahkan keterangan lainnya yang dianggap perlu.

Jika seluruh data yang diminta telah diisi, klik "SIMPAN". Data yang telah tersimpan akan muncul pada tabel Data Guru yang di atas.

B. Data Guru

| No | Nama | Status | NIP/NIPK/NIK | TMT Guru | Pangkat/ Gol | Kelas Jabatan | Mapel | JPL/Minggu | JPL/Minggu Non Satminkal | Nama Madrasah/ Sekolah Non Satminkal | Tugas Tambahan Lainnya | Ket |
|----|------|--------|--------------|------------|--------------------------|---------------|--|------------|--------------------------|--------------------------------------|---|-----|
| 1 | Hj | PNS | 19631 | 1983-03-01 | Pembina (IV A) | 11 | Al-Quran Hadis | 8 | 0 | - | Wali Kelas (6 JTM) | |
| 2 | Hj | PNS | 19630 | 1986-02-01 | Pembina (IV A) | 11 | Fikih | 10 | 0 | - | Wakil Kepala Madrasah (untuk MTs, MA, MAK) (12 JTM) | |
| 3 | Cd | PNS | 19681 | 1999-06-01 | Pembina (IV A) | 11 | Ilmu Pengetahuan Alam | 25 | 0 | - | Guru Piket (1 JTM) | |
| 4 | Yz | PNS | 19780 | 1999-08-01 | Pembina (IV A) | 11 | Akidah Akhlak | 10 | 0 | - | Kepala Perpustakaan Satuan Pendidikan (12 JTM) | |
| 5 | Su | PNS | 19650 | 1996-03-01 | Pembina (IV A) | 11 | Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan | 18 | 0 | - | Pembina Ekstrakurikuler, (6 JTM) | |
| 6 | Na | PNS | 19760 | 1999-08-01 | Pembina (IV A) | 11 | Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan | 24 | 0 | - | Guru Piket (1 JTM) | |
| 7 | Kh | PNS | 19760 | 2005-04-01 | Pembina (IV A) | 11 | Bahasa Inggris | 12 | 0 | - | Wakil Kepala Madrasah (untuk MTs, MA, MAK) (12 JTM) | |
| 8 | As | PNS | 19740 | 2006-06-01 | Pembina (IV A) | 11 | Fikih | 10 | 0 | - | Wali Kelas (6 JTM) | |
| 9 | De | PNS | 19850 | 2006-07-01 | Pembina (IV A) | 11 | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | 18 | 0 | - | Wali Kelas (6 JTM) | |
| 10 | Ai | PNS | 19691 | 2005-01-01 | Pembina (IV A) | 11 | Matematika | 25 | 0 | - | Guru Piket (1 JTM) | |
| 11 | Mu | PNS | 19720 | 2006-07-01 | Pembina (IV A) | 11 | Akidah Akhlak | 10 | 0 | - | Wali Kelas (6 JTM) | |
| 12 | Rf M | PNS | 19731 | 2006-07-01 | Penata Tingkat 1 (III D) | 9 | Matematika | 25 | 0 | - | Pembina Ekstrakurikuler, (6 JTM) | |
| 13 | De | PNS | 19700 | 2006-07-01 | Penata Tingkat 1 (III D) | 9 | Bahasa Indonesia | 24 | 0 | - | Guru Piket (1 JTM) | |
| 14 | Wi | PNS | 19740 | 2010-07-01 | Penata Tingkat 1 (III D) | 9 | Al-Quran Hadis | 8 | 0 | - | Wali Kelas (6 JTM) | |
| 15 | Ka | PNS | 19760 | 2010-12-01 | Penata Tingkat 1 (III D) | 9 | Bahasa Inggris | 24 | 0 | - | Pembina Ekstrakurikuler, (6 JTM) | |

Gambar 9. Contoh tampilan Tabel Data Guru

Jika terdapat kesalahan dalam pengisian data guru, maka admin dapat melakukan penghapusan data dengan mengklik tanda silang yang terdapat di sebelah nama guru. Jika tanda silang diklik, maka akan muncul pesan pop up seperti berikut.



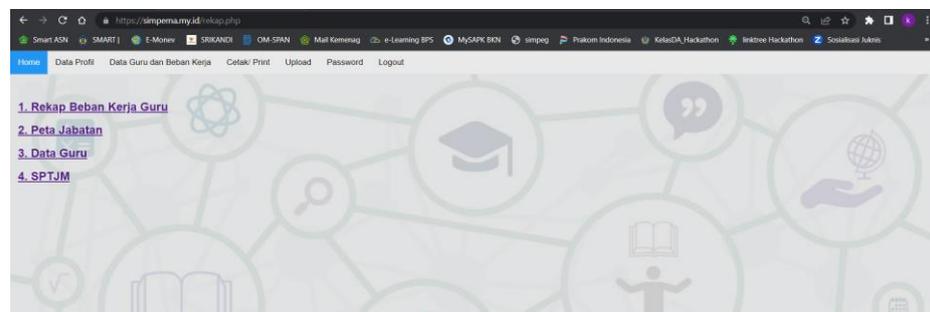
Gambar 10. Tampilan pop up pesan konfirmasi penghapusan data

Jika yakin untuk menghapus data guru, maka klik tombol "HAPUS DATA".

f. Menu Cetak/Print

Pada menu cetak/print terdapat beberapa dokumen yang merupakan rekapitulasi data yang telah diisi oleh admin. Admin melakukan pengunduhan dan pencetakan dokumen-dokumen tersebut untuk kemudian dijadikan bukti kebenaran pengisian data pada aplikasi.

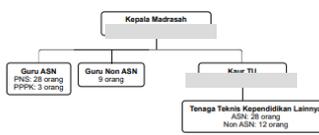
Jika dokumen telah diunduh dan dicetak, ditandatangani oleh Kepala Madrasah sebagai penanggung jawab data.



Gambar 11. Tampilan Halaman Cetak/Print

**PETA JABATAN DAN BEBAN KERJA
MTSN
TAHUN 2023**





| No. | GURU MATA PELAJARAN | ΣRombel | ΣBKG | Bezetting | Kebutuhan | Selisih | Keterangan |
|-----|--|---------|------|-----------|-----------|---------|------------|
| 1 | Al-Quran Hadits | 15 | 30 | 3 | 1.25 | 1.75 | Kelebihan |
| 2 | Akidah Akhlik | 15 | 30 | 2 | 1.25 | 0.75 | Kelebihan |
| 3 | Fikih | 15 | 30 | 2 | 1.25 | 0.75 | Kelebihan |
| 4 | Sejarah Kebudayaan Islam | 15 | 30 | 2 | 1.25 | 0.75 | Kelebihan |
| 5 | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | 15 | 45 | 1 | 1.88 | -0.88 | Kekurangan |
| 6 | Bahasa Indonesia | 15 | 90 | 3 | 3.75 | -0.75 | Kekurangan |
| 7 | Bahasa Arab | 15 | 45 | 3 | 1.88 | 1.12 | Kelebihan |
| 8 | Matematika | 15 | 75 | 4 | 3.13 | 0.87 | Kelebihan |
| 9 | Ilmu Pengetahuan Alam | 15 | 75 | 4 | 3.13 | 0.87 | Kelebihan |
| 10 | Ilmu Pengetahuan Sosial | 15 | 60 | 4 | 2.50 | 1.5 | Kelebihan |
| 11 | Bahasa Inggris | 15 | 60 | 3 | 2.50 | 0.5 | Kelebihan |
| 12 | Seni Budaya | 15 | 45 | 3 | 1.88 | 1.12 | Kelebihan |
| 13 | Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan | 15 | 45 | 3 | 1.88 | 1.12 | Kelebihan |
| 14 | Prakarya dan/atau Informatika | 15 | 30 | 2 | 1.25 | 0.75 | Kelebihan |
| 15 | Muatan Lokal | 15 | 0 | 0 | 0.00 | 0 | Cukup |
| 16 | Guru Bimbingan dan Konseling | 15 | 0 | 1 | 0.00 | 1 | Kelebihan |
| 17 | Al-Quran Hadis | 15 | 0 | 0 | 0.00 | 0 | Cukup |
| 18 | Akidah Akhlik | 15 | 0 | 0 | 0.00 | 0 | Cukup |
| 19 | Fikih | 15 | 0 | 0 | 0.00 | 0 | Cukup |
| 20 | Sejarah Kebudayaan Islam | 15 | 0 | 0 | 0.00 | 0 | Cukup |
| 21 | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | 15 | 0 | 0 | 0.00 | 0 | Cukup |

<https://simpema.my.id/lelak/peta-jabatan.php>
1/2

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor: /05/2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : H/
NIP : 19
Jabatan : Ke
Satuan Kerja : M

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh Data Beban Kerja Guru yang disampaikan adalah sesuai dengan data terkini (Per-Selasa 23 Mei 2023) dan valid berdasarkan fakta yang sesungguhnya

Apabila data sebagaimana dimaksud ternyata tidak benar, maka Saya bersedia menerima konsekuensi hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 23 Mei 2023
Kepala Madrasah

HA
NIP: 1910000000000000000

Gambar 12. Contoh dokumen Peta Jabatan dan SPTJM

g. Menu Upload

Dokumen-dokumen yang telah dicetak, selanjutnya ditanda tangani oleh pimpinan dan di-stempel, lalu di-scan dan diunggah ke aplikasi melalui menu "Upload".

PROGRESS UPLOAD ADK DAN DATA DUKUNG

| No | URAIAN | STATUS | UPLOAD |
|----|------------------|-----------|------------------------|
| 1 | SPTJM | Belum ada | upload |
| 2 | Beban Kerja Guru | Belum ada | upload |
| 3 | Peta Jabatan | Belum ada | upload |
| 4 | Data Guru | Belum ada | upload |

Gambar 13. Tampilan Halaman Menu Upload (dokumen belum diunggah)

Hasil pindaian dokumen yang telah ditandatangani pimpinan madrasah dan distempel tadi diunggah kembali ke aplikasi melalui menu "Upload" dengan meng-klik tanda upload di setiap item dokumen.

PROGRESS UPLOAD ADK DAN DATA DUKUNG

| No | URAIAN | STATUS | UPLOAD |
|----|------------------|--------|--------|
| 1 | SPTJM | Ada x | -- |
| 2 | Beban Kerja Guru | Ada x | -- |
| 3 | Peta Jabatan | Ada x | -- |
| 4 | Data Guru | Ada x | -- |

Gambar 14. Tampilan halaman Upload (dokumen telah diunggah)

Jika dokumen telah diunggah maka tampilan akan berubah seperti gambar diatas, dengan Status "Ada" untuk dokumen yang telah diunggah. Admin madrasah dapat memeriksa kebenaran dokumen yang diunggah, dengan mengklik tanda "Ada" dan dapat pula menghapus dokumen yang salah unggah dengan mengklik tanda silang "x", lalu dapat mengunggah kembali dokumen yang benar.

h. Menu Password

Menu "Password" dapat digunakan untuk mengganti password akun pengguna.

MTSN 1 [redacted] 7)

Ganti Password Login:

Password Baru:

Ulangi Password Baru:

UPDATE

Gambar 15. tampilan menu Password

Pengguna dapat memperbaharui password akun dengan mengisi data pada form "password baru" dan "ulangi password baru", lalu klik UPDATE.

i. Menu Logout

Pengguna dipersilakan logout dari aplikasi jika telah selesai menggunakan aplikasi.

4. PENUTUP

Buku Panduan Pengguna (*User Manual*) Aplikasi SIMPENA BEJAGUR (Sistem Informasi Pemetaan Beban Kerja Guru Madrasah) di lingkungan Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jambi ini merupakan suatu aplikasi pendukung dalam rangka tersedianya pedoman yang bersifat aplikatif dalam penggunaan aplikasi SIMPEMA BEJAGUR. Dengan adanya buku Panduan Pengguna aplikasi SIMPEMA BEJAGUR ini diharapkan pegawai yang bertugas sebagai admin madrasah dapat mengoperasikan aplikasi ini dengan baik dan benar.

Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Aplikasi SIMPEMA BEJAGUR ini diharapkan seluruh pegawai yang diberi tugas sebagai pengguna (*user*) aplikasi ini untuk dapat menggunakan aplikasi berdasarkan buku panduan ini secara tertib dan bertanggungjawab. Kendala yang ada, yang ditemui selama berjalannya Aplikasi SIMPEMA BEJAGUR ini harus disikapi sebagai suatu langkah perbaikan yang sifatnya terus menerus dan berkelanjutan. Akhir kata dengan segenap kemampuan dan kesungguhan, semoga Sistem SIMPEMA BEJAGUR Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jambi ini dapat berjalan lancar dengan mendapat rahmat Tuhan Yang Maha Esa