



FORMULIR REGISTRASI PTK (VerVal Lv.1)

SIMPATIKA - DIREKTORAT JENDERAL BIMAS KRISTEN - KEMENAG RI

A05

Saya yang beridentitas dan bertanda-tangan dibawah, adalah pegawai dari Sekolah Induk berikut:

A. SEKOLAH INDUK *)		<i>untuk Jenjang & Status Sekolah, silakan coret yang tidak perlu</i>			
Nama Sekolah				
NPSN	<input type="text"/>	Jenjang	TK / SD / SMP / SMA / SMK / SLB	Status	Negeri / SWASTA
Kecamatan				
Kota/Kab.				
Prov.				

Melalui formulir ini saya mengajukan pemutakhiran Data PTK saya, sesuai dengan data yang saya tulis dibawah ini:

B. PEMUTAKHIRAN DATA DIRI		<i>Wajib dilengkapi dan tulis dengan huruf balok</i>			
NIK	<input type="text"/>	<i>sesuai KK</i>			
Nama Lengkap	<input type="text"/>	<i>sesuai KK (tanpa gelar)</i>			
Tempat Lahir	<input type="text"/>	<i>sesuai KK</i>			
Tanggal Lahir	tgl: <input type="text"/> <input type="text"/> bln: <input type="text"/> <input type="text"/> th: <input type="text"/> <input type="text"/>	<i>sesuai KK</i>	J. Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan	
Nama Ibu kandung	<input type="text"/>	<i>sesuai KK (tanpa gelar)</i>			
Pendidikan (berijazah) Tertinggi			<i>pilih salah satu</i>	Th. Lulus SD	
<input type="checkbox"/> SD <input type="checkbox"/> SMP <input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> SMK <input type="checkbox"/> D1 <input type="checkbox"/> D2 <input type="checkbox"/> D3 <input type="checkbox"/> D4 <input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3				<input type="text"/>	
Jabatan Anda di Sekolah Induk *)			<i>pilih salah satu</i>	Fungsi PTK	<input type="checkbox"/> Guru <input type="checkbox"/> Staf
<input type="checkbox"/> Pengawas Skh <input type="checkbox"/> Ka Lab <input type="checkbox"/> Ka TU <input type="checkbox"/> Ka Perpus <input type="checkbox"/> Penjaga Skh <input type="checkbox"/> T Kebun <input type="checkbox"/> Ka Sekolah <input type="checkbox"/> Laboran <input type="checkbox"/> Bendahara <input type="checkbox"/> Pustakawan <input type="checkbox"/> Pesuruh <input type="checkbox"/> KaProg <input type="checkbox"/> WaKa Sekolah <input type="checkbox"/> Teknisi Lab <input type="checkbox"/> Staf TU <input type="checkbox"/> Pengemudi <input type="checkbox"/> T Kebersihan				Kepegawaian	<input type="checkbox"/> PNS <input type="checkbox"/> NonPNS
				Sertifikasi Guru	<input type="checkbox"/> Belum <input type="checkbox"/> Sudah

<p>*) Sekolah induk adalah Sekolah Asal tempat Anda bekerja sekarang.</p> <p>(!) Info lanjut kunjungi: http://bpsdmpk.kemdikbud.go.id/padamu</p>	<p>Menyetujui, Kepala Sekolah Induk *)</p> <p>(.....)</p> <p>NIP:</p>	<p>....., 02 September 2020</p> <p>PTK yang mengajukan,</p> <p>(.....)</p>	<p><i>tempelkan foto 4x6 Anda disini</i></p> <p><i>ver.201307160531</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> Tandatangan Kepala Sekolah Induk harus dibuat stempel resmi Sekolah Induk. Lampirkan: 1 pas Foto Berwarna 4x6, 1 Copy Kartu Keluarga (KK), 1 Copy Ijazah SD, 1 Copy Ijazah Pendidikan Tertinggi, 1 Copy SK Pengangkatan sebagai Pegawai Sekolah Induk. Serahkan ke Admin/Operator Sekolah untuk mendapatkan Tanda Bukti VerVal Level 1. 		



ALUR DIAGRAM 06
PROSES REGISTRASI PTK BARU L1 oleh PTK

DIAGRAM ALUR 06
REGISTRASI PTK LEVEL 1
untuk PTK yang tidak terdaftar di Database

<http://simpatika.kemenag.go.id>

