

Informasi Pengajuan Inpassing Guru Non PNS Kemenag Di Simpatika 2021

Untuk mendapatkan tunjangan inpassing bagi guru Non PNS Kemenag ada prosedur yang harus dipersiapkan. Berikut untuk lebih memahami Prosedur apa saja yang harus dilakukan pada saat mendaftar Inpassing Guru Kemenag. Silakan langsung saja Anda simak dibawah ini.

Info Prosedur Terbaru Tentang Inpassing Guru Non PNS Kemenag Di Simpatika

Prosedur Inpassing Kemenag adalah penjelasan tahapan-tahapan mengenai pengajuan verval Inpassing bagi guru kemenag melalui aplikasi simpatika. Ketahui dulu apa itu Inpassing ?

1. Inpassing adalah tahapan atau proses penyetaraan kepangkatan, golongan, dan jabatan fungsional Guru Bukan PNS (GBPNs) dengan kepangkatan, golongan, dan jabatan guru Pegawai Negeri Sipil
2. Tujuan program Inpassing ini merupakan sebagai tertib administrasi, pemetaan guru dan kepastian pemberian tunjangan.

3. Sedang prosedur Verval Inpassing yaitu verifikasi dan validasi keaslian SK Inpassing yang beredar di tangan pendidik yang mengajar di naungan Kementerian Agama.

Dan proses Verval Inpassing diselenggarakan melalui layanan Simpatika.

Tahapan Guru Non PNS Kemenag yang dapat mengikuti verval inpassing Di Simpatika

Berdasarkan prosedur dan tahapan inpassing kemenag terbaru, guru yang dapat mengikuti verval adalah: 1. GBPNs atau Guru Bukan PNS. 2. Sudah memiliki SK Inpassing. 3. Memiliki akun Simpatika.

Jadi, sesuai Prosedur inpassing kemenag di simpatika, guru yang tidak memiliki SK Inpassing dipatikan tidak bisa melakukan proses verval.

Hal ini di karena sebagai proses verval pengajuan. SK inpassing ini tentunya untuk syarat utama proses Upload verval nantinya.

Cara Verval Inpassing Guru Non PNS Kemenag Melalui Aplikasi Simpatika

Untuk melakukan verval Inpassing, masing-masing guru pemilik SK Inpassing harus:

1. Login ke akun Simpatika dan Kemudian pilih menu layanan PTK (<https://simpatika.kemenag.go.id/>)
2. Pada dasbor PTK, klik menu Verval Inpassing.
3. Klik/pilih Formulir.
4. Muncul halaman Formulir Ajuan Verval Inpassing. Lengkapi kolom-kolom yang ada sesuai dengan SK Inpassing. Terhitung Mulai Tanggal.
5. No SK Inpassing.
6. Golongan.
7. Jumlah Angka Kredit.
8. Masa Kerja.
9. Jenis Guru.
10. Tugas Mata Pelajaran.
11. Satuan Pendidikan.

Download Juknis Tunjangan Guru Madrasah [Di Sini](#)

Keterangan :

1. Silakan isi kolom 1-8 dan sesuai dengan keputusan point PERTAMA di dalam SK Inpassing
2. Klik menu Pilih File pada bagian menu Hasil Scan SK dan pilihlah file hasil scan SK Inpassing Anda.
3. File dapat menggunakan format JPG, JPEG, PNG, atau GIF. Ukurannya File 200 KB hingga 1 MB.
4. Jika sudah, klik Simpan & Cetak Surat Ajuan.
5. Muncul Form S31a (Surat Ajuan Verval Inpassing), cetak.
6. Mintakan tanda tangan kepada Kepala Madrasah dan lampiri dengan foto copy SK Inpassing.
7. Kirimkan S31a (beserta lampirannya) ke Admin Simpatika di tingkat Kabupaten/Kota.
8. Admin Simpatika di tingkat Kab./Kota akan melakukan persetujuan melalui sistem Simpatika.
9. Admin Simpatika di tingkat Kab./Kota mencetak S31b (Surat Tanda Bukti Penerimaan Ajuan Verval Inpassing) dan memberikan kepada PTK.