



PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT

DINAS PENDIDIKAN

SMK NEGERI 1 CILIMUS

NPSN: 20279827, Jalan Eyang Kyai Hasan Maulani Caracas Cilimus RT/RW: 000/000 Kec. Cilimus Kab. Kuningan
Prov. Jawa Barat Telp.02328910145 Fax.0 Email: smkn_1cilimus@yahoo.com

Profil Guru

Data berikut dikeluarkan melalui aplikasi Dapodik Ditjen Paudidikdasmen pada tanggal 17 Januari 2026 Pukul: 09:17:53

| Atribut | Isian | Keterangan |
|-----------------------|---|---------------------------------------|
| Tanggal Perubahan | 2026-01-16 21:21:20 | Diperoleh dari tabel GTK |
| Sinkronisasi Terakhir | 2026-01-16 21:24:54 | Diperoleh dari tabel log sinkronisasi |
| Nomor Surat Tugas | 824.3/4309/Mutasi | |
| Tanggal Surat Tugas | 2013-05-28 | |
| Tahun Ajaran | 2025/2026 | Diperoleh dari tabel penugasan |
| Sekolah Induk | Ya | |
| Nama | Sovi Diana | |
| NIK | 3208134909750004 | |
| Jenis Kelamin | Perempuan | |
| TTL | Bandung, 09 September 1975 | Tempat dan tanggal lahir |
| Nama Ibu Kandung | ADELAIDA | |
| Alamat | Purnabakti BTN Blok E-13 Rt/Rw: 23/6 Desa/Kel. Cilimus Kec. Cilimus Kab. Kuningan | |
| Agama | Islam | |
| Status Perkawinan | Kawin | |
| Nama Suami | Nana Maryatna | |
| Pekerjaan Suami | PNS/TNI/Polri | |
| NPWP | 252622642438000 | |
| Nama Wajib Pajak | Sovi Diana | |
| Jenis GTK | Guru | |
| Jabatan GTK | Guru Penjasorkes | |
| NUPTK | 2241753655300073 | |
| Status Kepegawaian | PNS | |
| NIP | 197509092008012007 | |
| TMT SK Pengangkatan | 2009-11-01 | |
| SK CPNS | 813/KPTS.141-BKD/2008 | |
| TMT CPNS | 2008-01-01 | |
| Sumber Gaji | APBD Provinsi | |
| Pangkat Golongan | IV/a | Diperoleh dari tabel riwayat |
| TMT Pangkat Golongan | 2025-06-01 | kepangkatan dan riwayat gaji |
| Masa Kerja | 22 tahun | berkala serta TMT yang terbaru |

| Atribut | Isian | Keterangan |
|---|---------------------------------------|---|
| SK Pengangkatan | 821/KPTS.342-BKD/2009 | |
| TMT Pengangkatan | 2009-11-01 | |
| Lembaga Pengangkat | Pemerintah Kab/Kota | |
| Kartu Pegawai | N 589126 | |
| Kartu Suami | 19346 LL | |
| Pendidikan Terakhir | S1 - Pendidikan Jasmani dan Kesehatan | Diperoleh dari tabel riwayat pendidikan formal |
| Status Kuliah | Tidak | |
| Email | sovidiana3@gmail.com | Diperoleh dari akun pengguna |
| Tahun Pensiun | 2035 | |
| Tugas Tambahan | [1] Guru wali (2 jam) | Diperoleh dari tabel tugas tambahan yang masih berlaku (TST tidak diisi) |
| TMT Tugas Tambahan | [1] 2025-07-10 | *) Sesuai Permendikdasmen No. 11 Tahun 2025 untuk tugas tambahan lainnya (ekuivalensi) maksimal hanya 6 jam yang dapat diakui |
| Jumlah Jam Tugas Tambahan | 2 jam | |
| Jumlah Jam Mengajar | 37 jam | Diperoleh dari tabel pembelajaran |
| Jumlah Jam Mengajar + Jumlah Jam Tugas Tambahan | 39 jam | |

Lampiran Rekapitulasi Pembelajaran Sovi Diana:

| No | Informasi Rombel | Mata Pelajaran | Jumlah Jam/Minggu |
|----|---|---|-------------------|
| 1 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 10 Nama: X PM1 Kurikulum: SMK Merdeka Pemasaran Jumlah Anggota Rombel: 35 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 3 |
| 2 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 10 Nama: X PM2 Kurikulum: SMK Merdeka Pemasaran Jumlah Anggota Rombel: 36 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 3 |
| 3 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 10 Nama: X PM3 Kurikulum: SMK Merdeka Pemasaran Jumlah Anggota Rombel: 35 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 3 |
| 4 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 11 Nama: XI BD Kurikulum: SMK Merdeka Bisnis Digital (K) Jumlah Anggota Rombel: 36 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 2 |
| 5 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 11 Nama: XI BR1 Kurikulum: SMK Merdeka Bisnis Retail (K) Jumlah Anggota Rombel: 34 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 2 |
| 6 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 11 Nama: XI BR2 Kurikulum: SMK Merdeka Bisnis Retail (K) Jumlah Anggota Rombel: 33 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 2 |
| 7 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 11 Nama: XI KL1 Kurikulum: SMK Merdeka Kuliner (K) Jumlah Anggota Rombel: 34 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 2 |
| 8 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 11 Nama: XI KL2 Kurikulum: SMK Merdeka Kuliner (K) Jumlah Anggota Rombel: 35 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 2 |
| 9 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 11 Nama: XI KL3 Kurikulum: SMK Merdeka Kuliner (K) Jumlah Anggota Rombel: 35 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 2 |
| 10 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 11 Nama: XI MP1 Kurikulum: SMK Merdeka Manajemen Perkantoran (K) Jumlah Anggota Rombel: 34 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 2 |
| 11 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 11 Nama: XI MP2 Kurikulum: SMK Merdeka Manajemen Perkantoran (K) Jumlah Anggota Rombel: 36 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 2 |
| 12 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 11 Nama: XI MP3 Kurikulum: SMK Merdeka Manajemen Perkantoran (K) Jumlah Anggota Rombel: 33 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 2 |

| | | | |
|----------------------------------|---|---|-----------|
| 13 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 11 Nama: XI MP4 Kurikulum: SMK Merdeka Manajemen Perkantoran (K) Jumlah Anggota Rombel: 34 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 2 |
| 14 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 11 Nama: XI PH1 Kurikulum: SMK Merdeka Perhotelan (K) Jumlah Anggota Rombel: 27 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 2 |
| 15 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 11 Nama: XI PH2 Kurikulum: SMK Merdeka Perhotelan (K) Jumlah Anggota Rombel: 34 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 2 |
| 16 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 11 Nama: XI PH3 Kurikulum: SMK Merdeka Perhotelan (K) Jumlah Anggota Rombel: 31 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 2 |
| 17 | Jenis Rombel: Kelas Tingkat: Kelas 11 Nama: XI ULW Kurikulum: SMK Merdeka Usaha Layanan Wisata (K) Jumlah Anggota Rombel: 35 | 500010000 - Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan Kelompok: Matpel Bidang Studi Wajib A / Kelompok A | 2 |
| Jumlah Total Jam Mengajar | | | 37 |

Kab. Kuningan, 17 Januari 2026

Menyetujui,



Sovi Diana
NIP. 197509092008012007

Catatan:

1. Data dalam formulir ini bersifat sangat rahasia, mohon digunakan secara bijak. Menyebarluaskan data berikut tanpa seizin pemilik data dapat dikenakan sanksi sesuai dengan undang-undang yang berlaku.
2. Untuk kepentingan tunjangan dan aneka kebijakan akan dilakukan validasi dan verifikasi oleh Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kemendikdasmen.
3. Kebenaran data merupakan tanggung jawab dari pendidik yang bersangkutan
4. Untuk kelompok mata pelajaran **muatan sekolah dan tambahan** tidak diperhitungkan untuk beban mengajar kecuali Guru BK dan Guru TIK pada Kurikulum 2013



PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Ternate Nomor 2 Telepon : (022) 4235026 Fax. (022) 4203960
Website : bkd.jabarprov.go.id email : bkd@jabarprov.go.id
Bandung 40115

PERJANJIAN KERJA PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA PARUH WAKTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2026

Nomor : Kep.1050/KPG.02/PPIK/2025

Pada hari ini Senin, tanggal 17 bulan November Tahun 2025 yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. Nama : Dr. H.DEDI SUPANDI, S.STP., M.Si.
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Gubernur Jawa Barat berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pelimpahan Kewenangan Mandat dan Delegasi Penandatanganan Naskah Dinas Kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, untuk selanjutnya disebut **Pihak Kesatu**.

- II. Nama : MUHAMAD NAZMUDIN
Nomor Induk PPPK : 199509152025211078
Tempat/Tgl. Lahir : KUNINGAN, 15 September 1995
Pendidikan : SLTA/SMA SEDERAJAT / 2013

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, untuk selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Kesatu dan Pihak Kedua sepakat untuk mengikatkan diri satu sama lain dalam **Perjanjian Kerja Paruh Waktu**, dengan ketentuan sebagaimana dituangkan dalam Pasal-Pasal sebagai berikut:

Pasal 1 Masa Perjanjian Kerja, Jabatan dan Unit Kerja

Pihak Kesatu menerima dan mempekerjakan Pihak Kedua sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Masa Perjanjian Kerja : 1 Oktober 2025 s.d 30 September 2026
- b. Jabatan : OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
- c. Masa Kerja Sebelumnya : 0 Tahun 0 Bulan
- d. Unit Kerja : SMKN 1 CILIMUS KABUPATEN KUNINGAN - DINAS PENDIDIKAN

Pasal 2
Tugas Pekerjaan

- (1) Pihak Kesatu membuat dan menetapkan tugas pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Pihak Kedua.
- (2) Pihak Kedua wajib melaksanakan tugas pekerjaan yang diberikan Pihak Kesatu dengan sebaik-baiknya dan rasa tanggung jawab.

Pasal 3
Kinerja

Pihak Kedua wajib :

- (1) Menyusun Perjanjian Kinerja dan Sasaran Kinerja Pegawai dengan memperhatikan distribusi tugas, pembagian peran serta hasil kerja pegawai;
- (2) Melaporkan target kerja kepada Pejabat Penilai Kinerja dan/atau Pejabat lain yang diberikan kewenangan dengan mempertimbangkan aspek:
 - a. Kesesuaian pelaporan kinerja Pegawai;
 - b. Ketajaman substansi pelaporan kinerja Pegawai;
 - c. Sistematika pelaporan kinerja Pegawai; dan/atau
 - d. Aspek lain yang mendukung dalam capaian kinerja Pegawai.
- (3) Mengikuti seluruh ketentuan mengenai pengelolaan kinerja yang berlaku di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Pasal 4
Hari Kerja dan Jam Kerja

- (1) Pihak Kedua wajib bekerja sesuai dengan hari kerja dan jam kerja yang berlaku di instansi Pihak Kesatu.
- (2) Pihak Kedua wajib mengisi presensi kehadiran secara tertulis dan/atau melalui aplikasi presensi online.

Pasal 5
Disiplin

- (1) Pihak Kedua wajib mematuhi semua kewajiban dan larangan.
- (2) Kewajiban Pihak Kedua sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) meliputi:

- a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah yang sah;
 - b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
 - c. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
 - d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
 - f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang baik di dalam maupun di luar kedinasan; dan
 - g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (3) Selain memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Pihak Kedua wajib:
- a. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan bagi jabatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang dan/atau golongan;
 - c. melaporkan dengan segera kepada atasan apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
 - d. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
 - f. memahami ketentuan penggunaan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menggunakan dan memelihara barang milik negara/daerah dengan sebaik-baiknya;
 - h. menjaga kondusifitas dan menciptakan keharmonisan di lingkungan kerja;
 - i. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Larangan bagi Pihak Kedua sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) meliputi:

- a. menyalahgunakan wewenang;
 - b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
 - c. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
 - d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
 - e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
 - f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
 - g. memberikan atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
 - h. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
 - i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
 - j. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
 - k. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- l. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
- 1. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut Aparatur Sipil Negara;
 - 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan Aparatur Sipil Negara lain; dan/atau
 - 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas Negara.
- m. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
- 1. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - 2. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan/atau sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Aparatur Sipil Negara dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan Masyarakat.
- n. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan;
- o. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
- 1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - 2. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
 - 3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - 4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan/atau sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Aparatur Sipil Negara dalam lingkungan kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

- (5) Selain larangan sebagaimana dimaksud pada ayat Pasal 5 ayat (4), Pihak Kedua dilarang:
- Melakukan pungutan diluar ketentuan;
 - Melakukan perjudian dalam bentuk apapun baik secara online maupun offline;
 - Menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Pihak Kedua yang tidak mematuhi kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) diberikan sanksi berupa:
- Sanksi ringan berupa:
 - Teguran lisan;
 - Teguran tertulis; atau
 - Pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - Sanksi sedang berupa:
 - Penundaan pemberian cuti tahunan selama 1 (satu) tahun;
 - Tidak dapat diberikan predikat kinerja baik atau sangat baik untuk 1 (satu) periode evaluasi kinerja tahunan; atau
 - Tidak dapat diberikan predikat kinerja baik atau sangat baik untuk 1 (satu) periode evaluasi kinerja tahunan dan penundaan pengangkatan PPPK Paruh Waktu menjadi PPPK selama 2 (dua) tahun.
 - Sanksi berat berupa:
 - Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja Paruh Waktu dengan hormat;
 - Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja Paruh Waktu dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; atau
 - Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja Paruh Waktu tidak dengan hormat.
- (7) Pihak Kedua yang tidak memenuhi ketentuan masuk kerja dan menaati jam kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (3) huruf e, berlaku ketentuan sebagai berikut :

- a. Sanksi ringan, terdiri dari:
 - 1) tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 3 (tiga) hari kerja dalam 1 (satu) tahun dijatuhi sanksi berupa teguran lisan;
 - 2) tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) tahun dijatuhi sanksi berupa teguran tertulis; dan
 - 3) tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 7 (tujuh) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun dijatuhi sanksi berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - b. Sanksi Sedang, terdiri dari:
 - 1) tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 11 (sebelas) sampai dengan 13 (tiga belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun dijatuhi sanksi berupa penundaan pemberian cuti tahunan selama 1 (satu) tahun;
 - 2) tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 14 (empat belas) hari sampai dengan 16 (enam belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun dijatuhi sanksi berupa tidak dapat diberikan predikat kinerja baik atau sangat baik untuk 1 (satu) periode evaluasi kinerja tahunan; dan
 - 3) tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 17 (tujuh belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun dijatuhi sanksi berupa tidak dapat diberikan predikat kinerja baik atau sangat baik untuk 1 (satu) periode evaluasi kinerja tahunan dan penundaan pengangkatan PPPK Paruh Waktu menjadi PPPK selama 2 (dua) tahun.
 - c. Sanksi Berat, terdiri dari:
 - 1) tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kerja atau secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun dijatuhi sanksi berupa pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
- (8) Tata cara penjatuhan sanksi bagi Pihak Kedua, termasuk ketentuan pejabat yang berwenang menghukum, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 6 **Izin Perkawinan dan Perceraian**

- (1) Pihak Kedua yang akan melangsungkan pernikahan harus dicatatkan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dilaporkan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah secara berjenjang.
- (2) Pihak Kedua yang akan melakukan perceraian wajib mendapatkan surat izin atau surat keterangan dari Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah secara berjenjang.
- (3) Pihak Kedua (Wanita) dilarang menjadi istri kedua.
- (4) Pihak Kedua (Pria) yang melakukan gugatan perceraian, maka:

- a. wajib menyerahkan sebagian gajinya untuk penghidupan bekas istri dan anak-anaknya.
 - b. pembagian gaji sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) adalah sepertiga (1/3) untuk Pihak Kedua (Pria) yang bersangkutan, sepertiga (1/3) untuk bekas istrinya, sepertiga (1/3) untuk anak atau anak-anaknya.
 - c. apabila dari perkawinan tersebut tidak ada anak, maka pembagian gaji yang wajib diserahkan adalah setengah (1/2) dari gaji pihak kedua (Pria).
 - d. apabila bekas istri kawin kembali, maka haknya atas pembagian gaji dari pihak kedua (Pria) menjadi hapus terhitung mulai bekas istri kawin lagi.
 - e. pembagian gaji kepada bekas istri tidak diberikan apabila alasan perceraian disebabkan karena istri berzinah, dan atau istri melakukan kekejaman atau penganiayaan berat baik lahir maupun batin terhadap suami, dan atau istri menjadi pemabuk, pemedat, dan penjudi yang sukar disembuhkan, dan atau istri telah meninggalkan suami selama dua tahun berturut-turut tanpa izin suami dan tanpa alasan yang sah atau karena hal lain di luar kemampuannya.
- (5) Apabila perceraian atas kehendak istri dari Pihak Kedua (Pria), maka:
- a. Pihak Kedua (Pria) tidak wajib menyerahkan sebagian gajinya.
 - b. Kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak berlaku apabila istri meminta cerai karena dimadu, dan atau suami berzinah, dan atau suami melakukan kekejaman atau penganiayaan berat baik lahir maupun batin terhadap istri, dan atau suami menjadi pemabuk, pemedat, dan penjudi yang sukar disembuhkan, dan atau suami telah meninggalkan istri selama dua tahun berturut-turut tanpa izin istri dan tanpa alasan yang sah atau karena hal lain di luar kemampuannya.
- (6) Pihak Kedua yang terbukti melanggar izin perkawinan dan perceraian maka akan dijatuhi hukuman pemutusan hubungan Perjanjian Kerja Paruh Waktu dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
- (7) Kewajiban untuk menyerahkan sebagian gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan pasal (5) huruf a dan huruf b tidak berlaku apabila terdapat pertimbangan tertentu sesuai hasil penasehatan oleh Tim Pemeriksa/Penasehatan.
- (8) Tata Cara mengenai izin perkawinan dan perceraian bagi Pihak Kedua, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai izin perkawinan dan perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 7 **Gaji / Upah**

- (1) Pihak Kedua berhak mendapat gaji/upah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran gaji/upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan Surat Pertanggungjawaban Mutlak ketersediaan anggaran yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada perangkat daerah masing-masing.
- (3) Pembayaran gaji/upah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sejak Pihak Kedua melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas dari pimpinan unit kerja penempatan Pihak Kedua.

- (4) Apabila pihak Kedua yang melaksanakan tugas pada tanggal hari kerja pertama bulan berkenaan gaji/upah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibayarkan mulai bulan berkenaan.
- (5) Apabila Pihak Kedua yang melaksanakan tugas pada tanggal hari kerja kedua dan seterusnya pada bulan berkenaan, gaji/upah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibayarkan mulai bulan berikutnya.
- (6) Pembayaran gaji/upah Pihak Kedua dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penerima gaji/upah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dapat dilakukan pemotongan pada saat pembayaran, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8
Cuti

- (1) Pihak Kedua berhak mendapatkan cuti tahunan, cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti bersama selama masa Perjanjian Kerja.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9
Pengembangan Kompetensi

- (1) Pihak Kesatu dapat memberikan pengembangan kompetensi kepada pihak Kedua untuk mendukung pelaksana tugas selama masa Perjanjian Kerja Paruh Waktu dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja Pihak Kedua.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 24 (dua puluh empat) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja paruh waktu.
- (3) Pelaksanaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10
Penghargaan

- (1) Pihak Kesatu dapat memberikan penghargaan kepada Pihak Kedua berupa:
 - a. Penghargaan Daerah;
 - b. Kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan/atau
 - c. Kesempatan menghadiri acara resmi dan atau/acara kenegaraan.
- (2) Pemberian penghargaan kepada Pihak Kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian penghargaan kepada Pihak Kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada Pihak Kedua apabila mempunyai penilaian kinerja yang paling baik atau sangat baik.

- (4) Pemberian penghargaan kepada Pihak Kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11
Perlindungan

- (1) Pihak Kesatu dapat memberikan perlindungan bagi pihak kedua sesuai dengan kebijakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Perangkat Daerah masing-masing, berupa:
- Jaminan hari tua dalam bentuk tabungan hari tua;
 - Jaminan kesehatan;
 - Jaminan kecelakaan kerja;
 - Jaminan kematian; dan
 - Bantuan hukum.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d diberikan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran pada perangkat daerah masing-masing.
- (3) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dapat dilakukan dengan mengikutsertakan Pihak Kedua dalam program sistem jaminan sosial nasional.
- (4) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, diberikan kepada Pihak Kedua dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugas.
- (5) Pemberian perlindungan kepada Pihak Kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12
Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja

Pihak Kesatu dan Pihak Kedua dapat melakukan pemutusan hubungan Perjanjian Kerja Paruh Waktu dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja Paruh Waktu dengan hormat dilakukan apabila:
- Jangka waktu Perjanjian Kerja Paruh Waktu berakhir;
 - Pihak Kedua meninggal dunia;
 - Pihak Kedua mengajukan permohonan berhenti sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan telah memenuhi persyaratan untuk mengajukan permohonan berhenti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - Terjadi perampungan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu pada Pihak Kesatu; atau
 - tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai Perjanjian Kerja Paruh Waktu yang disepakati.

- (2) Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja Paruh Waktu dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dilakukan apabila:
- Pihak Kedua dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tindak pidana dilakukan dengan tidak berencana;
 - Pihak Kedua melakukan pelanggaran kewajiban dan/atau larangan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5;
 - Pihak Kedua tidak mematuhi ketentuan pengajuan permohonan berhenti sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - Pihak Kedua tidak dapat memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu.
- (3) Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja Paruh Waktu tidak dengan hormat dilakukan apabila:
- Melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan/atau Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - Dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan;
 - Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
 - Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.

Pasal 13 Penyelesaian Perselisihan

Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Paruh Waktu ini terjadi perselisihan, maka Pihak Kesatu dan Pihak Kedua sepakat menyelesaikan perselisihan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14 Lain-lain

- Pihak Kedua bersedia melaksanakan seluruh ketentuan yang telah diatur dalam peraturan kedinasan dan peraturan lainnya yang berlaku di Pihak Kesatu.
- Pihak Kedua wajib menyimpan dan menjaga kerahasiaan baik dokumen maupun informasi milik Pihak Kesatu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Pihak Kesatu dapat memperpanjang masa Perjanjian Kerja Paruh Waktu yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian Perjanjian Kerja Paruh Waktu ini dibuat secara elektronik oleh Pihak Kesatu dan Pihak Kedua dalam keadaan sehat dan sadar tanpa pengaruh ataupun paksaan dari pihak manapun, bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Kesatu



Dr. H. DEDI SUPANDI, S.STP., M.Si.

Pihak Kedua



MUHAMAD NAZMUDIN



Dokumen digital yang asli dapat diperoleh dengan memindai QR Code
[/sk/eb358918-6a12-4a16-9a3b-ee9d897fd9a0](https://sk/eb358918-6a12-4a16-9a3b-ee9d897fd9a0)



EUIS SUNARSIH

GURU SMK NEGERI 1 CILIMUS

Tanggal Lahir: 26 Juli 1969
email: euisunarsih@gmail.com
HP: 081321501911
Alamat:

Pensiun: 26 Juli 2029
Lulusan: S1 Tata Boga
Mapel/Bidang Tugas: Jasa Boga
NRG: 116081598001

[Perbaharui](#)



Tunjangan Profesi Guru Tahun 2026

| | | | |
|--|-----------|----------|---------|
| 1 JANUARI Sudah Terbit SKTP Menunggu Proses Penyaluran Lihat Rincian | Maret | April | Mei |
| 2 FEBRUARI Belum Terbit SKTP Masih Proses Validasi Lihat Rincian | Juni | Juli | Agustus |
| | September | Oktober | |
| | November | Desember | |

Hasil Validasi

| No | Uraian | Status | Keterangan | |
|----|--------|---|---|---|
| 1 | | ✓ Status Valid | Status NUPTK Valid | > |
| 2 | | ✓ Status Valid | PNS terverifikasi data BKN | > |
| 3 | | ✓ Status Valid | Kategori A1 Memenuhi Syarat mengajar linier 24 Jam | > |
| 4 | | ✓ Status Valid | Rekening Valid BPD JABAR BANTEN | > |
| 5 | | ✓ Status Valid | Hasil Validasi NRG : Nama, tgl lahir dan NUPTK sama, Kode Sertifikasi : 608 | > |
| 6 | | ✓ Status Valid | Belum Pensiun | > |
| 7 | | ✓ Status Valid | Dinyatakan Valid BKN | > |
| 8 | | ✓ Status Valid | Sekolah Formal Kemdikbud | > |
| 9 | | ✓ Status Valid | Status Kelengkapan Data Valid | > |
| 10 | | ✓ Status Valid | NIK Sudah Valid Dukcapil | > |
| 11 | | ✓ Status Valid | - | > |

RESUME

Berdasarkan Dapodik

- N.I.P : 196907262005012007
- N.I.K : 3208096607690002

Identitas Pegawai

- | URAIAN | DAPODIK | BKN |
|---------|--------------------|--------------------|
| ● N.I.P | 196907262005012007 | 196907262005012007 |



| | |
|-----------------|-------------------------|
| ● N.U.P.T.K | : 1058747650300023 |
| ● Nama | : Euis Sunarsih |
| ● Jenis Kelamin | : Wanita |
| ● Tempat Lahir | : Kuningan |
| ● Tanggal Lahir | : 26 Juli 1969 |
| ● Pensiun | : 2029 Juli 26 |
| ● Email | : Euisunarsih@Gmail.Com |
| ● Jenis PTK | : Guru |

S1

- 1990 - 1997
- Jenjang S1
- Universitas Pendidikan Indonesia

SMA / SEDERAJAT

- 1986 - 1989
- Jenjang SMA / Sederajat
- SMAN 1 KUNINGAN

SMP / SEDERAJAT

- 1983 - 1986
- Jenjang SMP / Sederajat
- SMPN 1 KUNINGAN

SD / SEDERAJAT

- 1977 - 1983
- Jenjang SD / Sederajat
- SDN CIGINTUNG

Penugasan pada dapodik

STATUS SEKOLAH

- Induk : SMK NEGERI 1 CILIMUS
Guru (01-09-2014 S/D 01-01-1900)

SEKOLAH INDUK

Sekolah induk diambil dari data penugasan pada dapodik

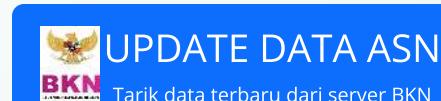
| | |
|------------------|------------------------|
| Nama | : SMK NEGERI 1 CILIMUS |
| Desa/Kelurahan | : Caracas |
| Kecamatan | : Cilimus |
| Kabupaten/Kota | : Kuningan |
| Provinsi | : Jawa Barat |
| Katagori Wilayah | : Bukan Tertinggal |

| | | |
|---------------------|------------------|------------|
| ● N.I.K | 3208096607690002 | 3208096607 |
| ● Nama | Euis Sunarsih | EUIS SUNAR |
| ● Jenis Kelamin | Wanita | Wanita |
| ● Tempat Lahir | Kuningan | KUNINGAN |
| ● Tanggal Lahir | 26 Jul 1969 | |
| ● Jenis Kepegawaian | PNS | Aktif |



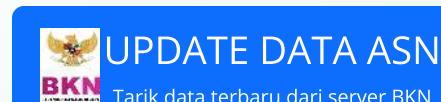
PENETAPAN

| URAIAN | DAPODIK | BKN |
|-------------------------|----------------------|------------|
| ● Jenis Kepegawaian | PNS | Aktif |
| ● Nomor SK Pengangkatan | 813/KEP.234-BKD/2006 | -- |
| ● TMT Pengangkatan | 01 Jun 2006 | 01-01-2005 |
| ● TMT SK PNS | 01 Jun 2006 | 01-06-2006 |
| ● Perkiraan Pensiun | 2029 Jul 26 | -- |



PANGKAT GOLONGAN

| URAIAN | DAPODIK | BKN |
|------------------------|-------------|------------|
| ● Pangkat/Golongan | IV/A | IV/A |
| ● TMT Pangkat/Golongan | 01 Agu 2025 | 01-04-2024 |
| ● Masa Kerja | 26 | 17 |



GAJI

- Sumber Gaji : APBD Provinsi
- Gaji Pokok : Rp.4,920,200.00

Gaji pokok tidak diambil dari entri gaji pokok yang ada didapodik, tetapi diambil berdasarkan tabel gaji pokok sesuai dengan [Perpres 10 tahun 2024](#) dan atau [PERPRES 11 Tahun 2024](#)
Perubahan masa kerja atau pangkat/golongan, akan diperhitungkan perubahan gaji pokoknya pada semester berikutnya.)

Jam Mengajar

| SMK NEGERI 1 CILIMUS | JJM | JJM Linier |
|----------------------|-----|------------|
| -Kuliner | 34 | 34 |

TUNJANGAN

Tunjangan Profesi Guru

DATA SKTPG :

SK. TPG BULAN JANUARI 2026

| | |
|---|--|
| ● Nomor SKTPG : 0078.02/PLPP.3.3/TP/V1/2026 | ● Nama Penerima : Euis Sunarsih |
| ● Tanggal Terbit : 20 Januari 2026 | ● N.I.P : 196907262005012007 |
| ● Periode : Januari 2026 | ● NUPTK : 1058747650300023 |
| ● Kabupaten/Kota : Kab. Kuningan | ● N.R.G : 116081598001 |
| ● Provinsi : Prov. Jawa Barat | ● Sekolah Induk : SMK NEGERI 1 CILIMUS |

LAIN-LAIN

Rombongan Belajar

SMK NEGERI 1 CILIMUS

Tingkat: 11 ♂ [800000256]
Rombel: XI **Kuliner**

KL1 ♂

Jumlah

Siswa: 34 ♂

D K keterangan :
4 18 • SMK Merdeka Kuliner (K)
• Ekstensi Team Teaching (Praktek)
• Mapel Linier dengan Sertifikat pendidik

Tingkat: 11 ♂ [800000256]
Rombel: XI **Kuliner**

KL2 ♂

Jumlah

Siswa: 35 ♂

D K keterangan :
4 18 • SMK Merdeka Kuliner (K)
• Ekstensi Team Teaching (Praktek)
• Mapel Linier dengan Sertifikat pendidik

Tingkat: 11 ♂ [800000256]
Rombel: XI **Kuliner**

KL3 ♂

Jumlah

Siswa: 35 ♂

D K keterangan :
4 18 • SMK Merdeka Kuliner (K)
• Ekstensi Team Teaching (Praktek)
• Mapel Linier dengan Sertifikat pendidik

Tingkat: 12 ♂ [800000256]
Rombel: XII **Kuliner**

KL1-Mapil ♂

Jumlah

Siswa: 34 ♂

D K keterangan :
4 22 • SMK Merdeka Kuliner (K)
• Matapelajaran Pilihan
• Mapel Linier dengan Sertifikat pendidik

Tingkat: 12 ♂ [800000256]
Rombel: XII **Kuliner**

KL2 ♂

D K keterangan :
6 22 • SMK Merdeka Kuliner (K)
• Ekstensi Team Teaching (Praktek)



Jumlah
Siswa: 33 ♂

- Mapel Linier dengan Sertifikat pendidik

Tingkat: 12 ♂ [800000256]
Rombel: XII **Kuliner**
KL3 ♂
Jumlah
Siswa: 33 ♂

D K keterangan :
6 22 ♂ SMK Merdeka Kuliner (K)
Ekstensi Team Teaching (Praktek)
• Mapel Linier dengan Sertifikat pendidik

Tingkat: 12 ♂ [800000256]
Rombel: XII **Kuliner**
KL4 ♂
Jumlah
Siswa: 33 ♂

D K keterangan :
6 22 ♂ SMK Merdeka Kuliner (K)
Ekstensi Team Teaching (Praktek)
• Mapel Linier dengan Sertifikat pendidik

D : Isian JJM Pada Dapodik

K : JJM Sesuai Kurikulum

L : JJM Linier

Referensi Data ASN

Arsip Data ASN Pada Server GTK

Riwayat Update Data BKN

IDENTITAS :

Nama: **EUIS SUNARSIH**
Kelamin: **F (Wanita)**
N.I.P: **196907262005012007**
N.I.K: **3208096607690002**
Tempat Lahir: **KUNINGAN**
Tanggal Lahir: **26-07-1969**

INSTANSI :

Induk: **Pemerintah Provinsi Jawa Barat**
Kerja: **Pemerintah Provinsi Jawa Barat**
Aktif: **SMKN 1 CILIMUS KABUPATEN KUNINGAN**

STATUS KEAKTIFAN :

Status: **Aktif**
TMT PNS/PPPK: **01-06-2006**
TMT CPNS/PPPK: **01-01-2005**

JABATAN :

Jenis Jabatan: **Jabatan Fungsional**
Nama Jabatan: **Guru Ahli Madya**
Golongan/Ruang: **IV/a**
T.M.T: **01-04-2024**
Masa Kerja: **24 Tahun 8 Bulan**

PENDIDIKAN :

Pendidikan Terakhir: **S-1/Sarjana**
Nama Pendidikan: **S-1 TATA BOGA**
Tanggal/Tahun Lulus:

UPDATE DATA :

Tanggal Update: **28-Maret-2023**

Data instansi dan jabatan diambil dari data kepegawaian yang didapat dari Badan Kepegawaian Negara (BKN). Jika ada ketidak sesuaian data, lakukan langkah sebagai berikut :

- Masuk ke aplikasi MYSAPK versi android (jika belum install bisa di download di playstore)
- Periksa data yang ada di aplikasi MYSAPK, jika belum sesuai silahkan hubungi BKD sesuai kewenangannya
- Syncronkan data kepegawaian dengan data pada server BKN
- Jika data di MYSAPK sudah sesuai dengan data sebenarnya, lakukan update data BKN pada server GTK dengan [click tombol ini](#)
- Jika hasil tarikan data dari server BKN masih belum sesuai dengan data MYSAPK, tunggu beberapa hari lalu ulangi proses update tersebut

Verval Ijazah

Data Ijazah

Riwayat Verval



VERVAL IJAZAH BARU

(Tarik data dari PD DIKTI/Upload Berkas)

S1

PENDIDIKAN TATA BOGA
UNIVERSIAS PENDIDIKAN INDONESIA

Tanggal: **03-Sep-1990**
Masuk

Nama: **EUIS SUNARSIH**
N.I.K: **--**
N.I.M: **901617**

Tanggal: **11-Apr-1997**
Keluar

Tempat Lahir: **KUNINGAN**
Tanggal: **26-Juli-1969**
Lahir

Tanggal: **--**

Jenis Kelamin: **P**

Yudisium: **0492/KO4/E/4/1997**

Jenis Kelamin: **P**

Waktu Tempuh: **10 Semester**

Jenis Kelamin: **P**

Jumlah SKS: **150 SKS**

Update PDDIKTI: **19-Sep-2024**

Jenis Keluar: **Lulus**

Hasil Validasi :



- Verval Melalui : **Berkas**
- Tanggal : 17-09-2024
- Verval Ulang : 19-09-2024
- Tanggal Verifikasi : 19-09-2024

Status
**SUDAH
TERVERIFI
KASI**
Berdasarkan Verifikasi Berkas

Saya Melamar Seleksi Validasi
gunakan PPPK PPG TPG
ijazah ini 2024-09-
untuk 30 11:33:37

Kirim Konfirmasi

1. Pilihan boleh lebih dari satu :
 - Jika anda belum ASN dan ingin melamar PPPK maka pilihlah melamar PPPK
 - Jika anda belum ASN dan belum berserdiik maka pilihlah 2 pilihan yang ada yaitu melamar PPPK dan seleksi PPG
 - Jika anda sudah ASN dan belum berserdiik maka pilihlah seleksi PPG
 - Jika anda sudah ASN dan sudah berserdiik maka pilihlah validasi TPG
 - Jika anda tidak ingin menggunakan ijazah ini untuk proses apapun, hanya sekedar melakukan verval ijazah, maka abaikan pilihan yang ada dan tidak perlu mengklik tombol kirim konfirmasi
2. Anda sudah melakukan konfirmasi
3. Anda masih bisa melakukan konfirmasi ulang, jika pilihan yang Anda pilih sebelumnya kurang tepat.
4. Abaikan tombol konfirmasi, jika Anda tidak akan melakukan perubahan pilihan.
5. Perubahan pilihan hanya dapat dilakukan maksimum 3x, saat ini anda sudah melakukan perubahan pilihan sebanyak 2x

Disclaimer:

- Verval Ijazah ini bukan memberikan penilaian keaslian sebuah ijazah secara hukum
- Verval Ijazah disini hanya memverifikasi data sesuai dengan data yang diupload (Jika verval berkas) dan atau sekedar menampilkan data ijazah yang terdapat pada PD DIKTI.
- Hasil verifikasi verval ijazah sangat tergantung dari pemahaman masing-masing verifikator yang melakukan verifikasi, terhadap berkas yang diverifikasi
- Hasil verifikasi hanya digunakan di lingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, sebagai salah satu alternatif rujukan kewenangan mengajar seorang guru guna mendapatkan tunjangan profesi guru
- Jika dikemudian hari terbukti bahwa berkas Ijazah terindikasi palsu, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab pemilik berkas ijazah.
- Hasil Verifikasi baru dapat digunakan sebagai data referensi validasi TPG setelah 1-2 minggu dari proses verifikasi yang dinyatakan valid
- Jika hasil verifikasi dinyatakan tidak valid, maka pemilik berkas bisa menghubungi kampus penerbit ijazah.
- Untuk mengecek data ijazah, silahkan buka laman portal [PD DIKTI](#)

Info Guru dan Tenaga Kependidikan

Data yang disajikan diambil dari dapodik dan beberapa referensi lainnya

© Copyright **Info GTK v.2026.S1** shopia (2011-2026). All Rights Reserved Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
design by gWakepo