

PANDUAN APLIKASI PENGELOLAAN BANTUAN SARPRAS PTKI

AKUN PTKIS

asaptki.kemenag.go.id

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI..... 2

1. Login 3

2. Dashboard / Profil 3

3. Data Sarpras Lembaga 4

4. Sarana 5

4. 1. Sarana Bangunan 5

4. 2. Lolos Verifikasi Error! Bookmark not defined.

4. 3. Gagal Verifikasi Error! Bookmark not defined.

5. Foto Lembaga Error! Bookmark not defined.

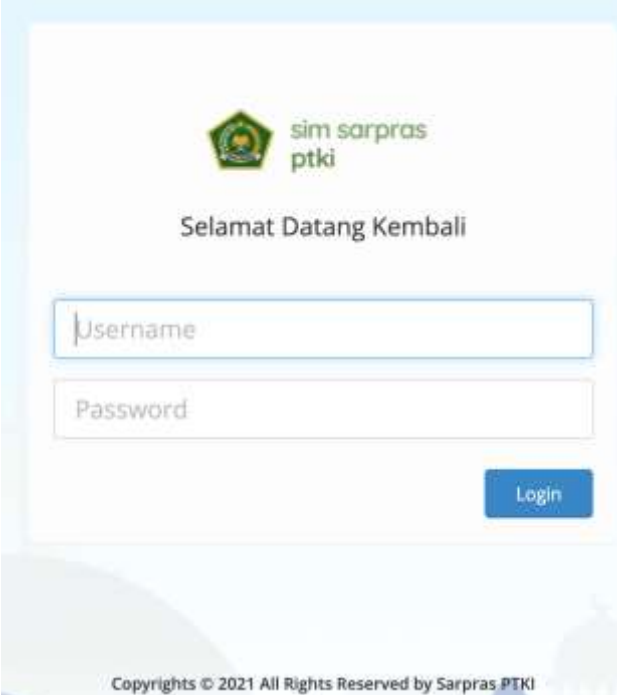
6. Pengajuan Bantuan..... 6

7. Data SPJ 9

8. Log Out 10

1. Login

Aplikasi TTE Kemenag dapat diakses melalui **Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera atau Internet Explorer**. Kemudian buka tautan <https://asaptki.kemenag.go.id/> untuk mengakses Aplikasi Bantuan PTKI. Sebagai Admin Langkah untuk Log In yaitu dengan mengisi **Email** dan **Password** yang telah terdaftar di aplikasi EMIS PTKI.



sim sarpras
ptki

Selamat Datang Kembali

Username

Password

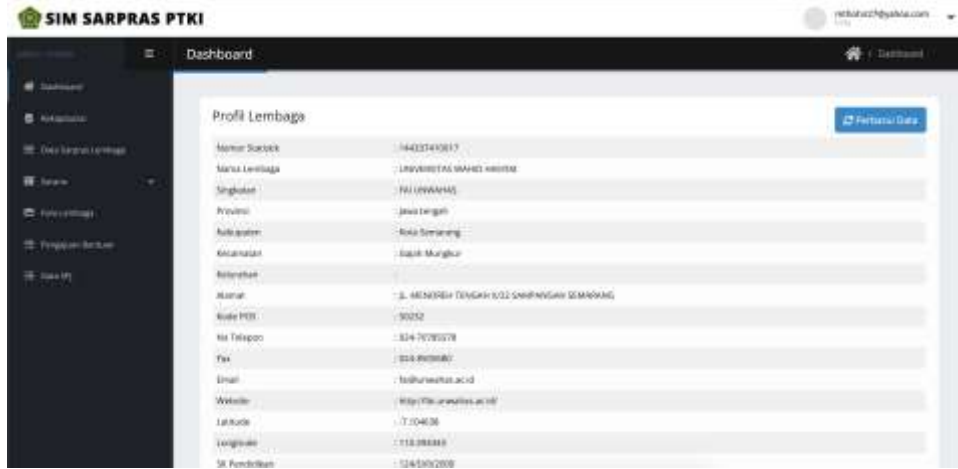
Login

Copyrights © 2021 All Rights Reserved by Sarpras PTKI

2. Dashboard / Profil

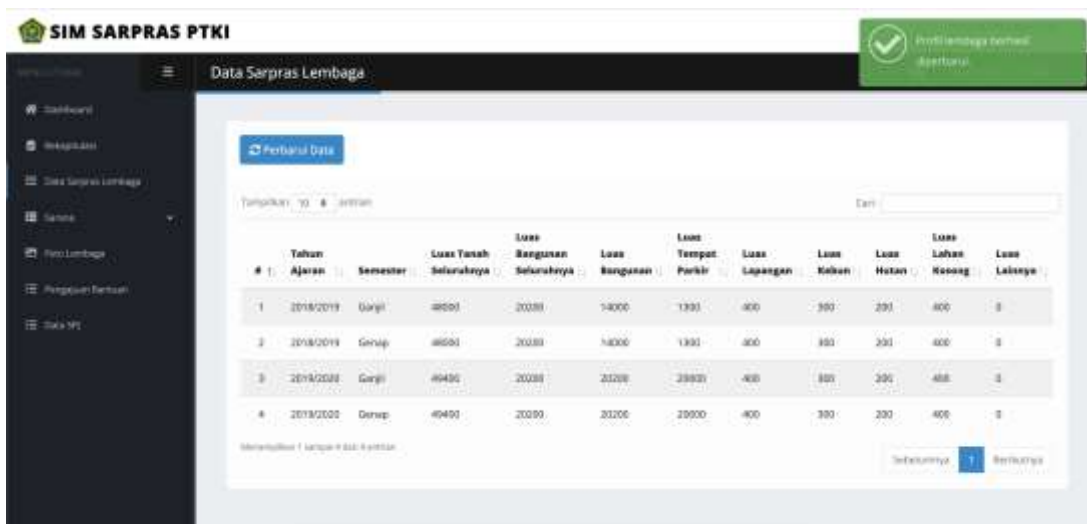
Pada menu dashboard ini ditampilkan data profil lembaga berdasarkan data EMIS. Dan untuk memperbarui profil klik "Perbarui Data".

BANTUAN GABUNGAN DEK



3. Data Sarpras Lembaga

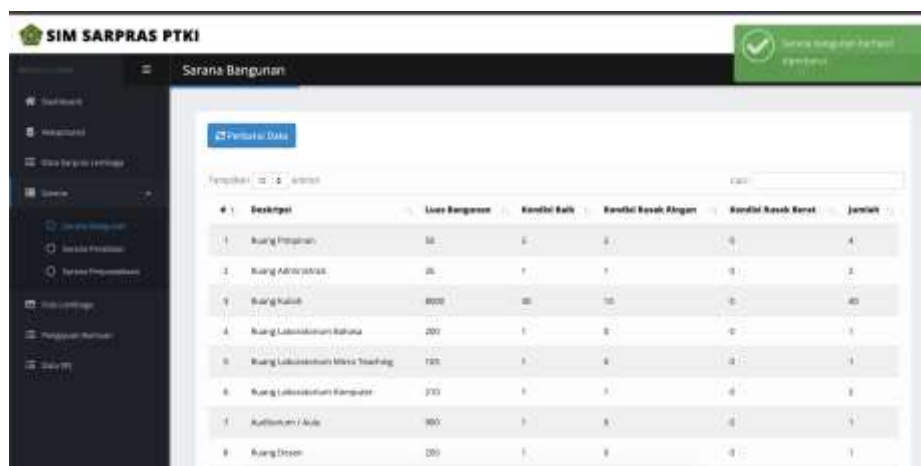
Untuk menampilkan data rekapitulasi sarana prasarana dari EMIS. Untuk menarik data dari EMIS klik tombol “Perbarui Data”.



4. Sarana

4.1. Sarana Bangunan

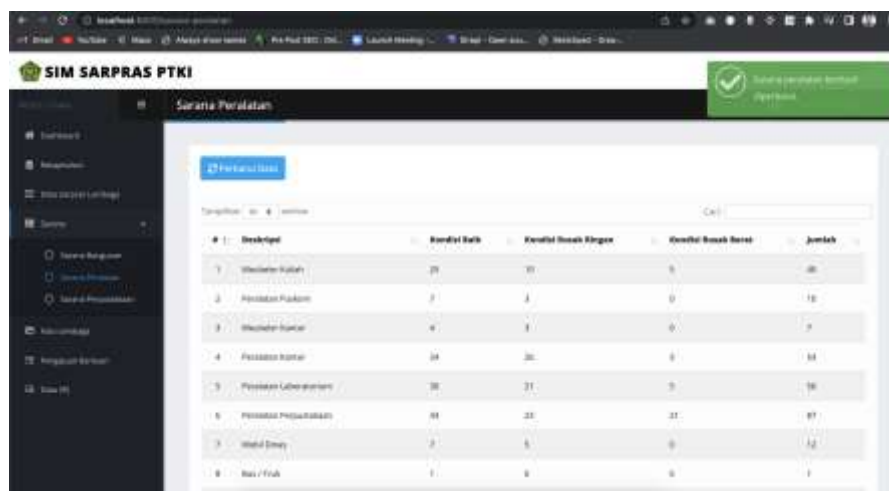
Pada fitur menampilkan data Sarana Bangunan dari Data EMIS. Untuk memperbarui data klik “Perbarui Data”.



#	Deskripsi	Live Bangunan	Jumlah Bangunan	Jumlah Bangunan Renger	Jumlah Bangunan Selesai	Jumlah
1	Ruang Program	18	5	2	0	4
2	Ruang Administrasi	25	1	1	0	2
3	Ruang Kuliah	4000	40	10	0	40
4	Ruang Laboratorium Bahasa	200	1	0	0	1
5	Ruang Laboratorium Micro Teaching	100	1	0	0	1
6	Ruang Laboratorium Komputer	210	1	1	0	2
7	Auditorium / Aula	300	1	0	0	1
8	Ruang Dosen	200	1	0	0	1

4.2. Sarana Peralatan

Pada fitur menampilkan data Sarana Peralatan dari Data EMIS. Untuk memperbarui data klik “Perbarui Data”.



#	Deskripsi	Jumlah Bangunan	Jumlah Bangunan Renger	Jumlah Bangunan Selesai	Jumlah
1	Meubelair Ruang	21	21	0	42
2	Peralatan Puktom	2	2	0	10
3	Meubelair Ruang	4	0	0	7
4	Peralatan Ruang	14	20	0	14
5	Peralatan Laboratorium	30	21	0	50
6	Peralatan Presentasi	11	23	21	55
7	Meubelair Ruang	2	0	0	12
8	Rak / Filing	1	0	0	1

4.3. Sarana Perpustakaan

Pada fitur menampilkan data Sarana Perpustakaan dari Data EMIS. Untuk memperbarui data klik “Perbarui Data”.

The screenshot shows the 'SIM SARPRAS PTKI' application interface. The main content area displays a table of library facilities with the following data:

#	Deskripsi	Kendali Rak	Kendali Rusak Ringan	Kendali Rusak Berat	Jumlah
1	BAK PENYIMPANAN TAS	1	0	0	1
2	BAK BUKU	20	0	0	20
3	BAK SEPATU	1	0	0	1
4	LEMMPI BESI	1	0	0	1
5	KOMPUTER	2	1	1	4
6	PRINTER	1	0	1	2
7	KURSI	10	0	0	10
8	MEJA	10	0	0	10

5. Pengajuan Bantuan

Fitur Pengajuan Bantuan difungsikan untuk mengajukan bantuan yang sedang dibuka oleh Pengelola bantuan. Lembaga bisa mengajukan jika belum melewati tanggal tutup pengajuan, dengan mengunggah semua file yang disyaratkan. Untuk mengajukan bantuan klik tombol “Ajukan”.

The screenshot shows the 'Pengajuan Bantuan' application interface. The main content area displays a table of active applications with the following data:

#	Tahun	Kategori Bantuan	Nama Bantuan	Nama Tahap	Tgl Buka	Tgl Tutup	Status
1	2022	Bantuan Sarana Prasarana Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Tahun 2022	Bantuan Sarana Prasarana PTKI Tahun 2022	Semua Tahap	2022-08-09	2022-09-09	Belum Mengajukan

At the bottom of the table, there is a blue button labeled 'Ajukan' and navigation controls for 'Sebelumnya' and 'Berikutnya'.

Setelah di klik tombol “ajukan” maka akan ditampilkan halaman profil, lembaga akan diarahkan untuk memilih jenis bantuan yang akan diajukan. Untuk jenis bantuan bisa dilihat gambar di bawah ini.

The screenshot shows the 'Ajukan Bantuan' (Apply for Assistance) page in the SIM SARPRAS PTKI system. The page is divided into three steps: 1. Profil PTKI, 2. Upload Berkas, and 3. Ajukan Bantuan. The first step, 'Profil PTKI', is currently active. Below the step indicators, there is a section titled 'Silahkan pilih jenis Bantuan:' with a dropdown menu. The selected option is 'Bantuan Prib. Jenis Bantuan yang akan Anda Ajukan: Bantuan Rehabilitasi/Pembiayaan Gedung Sederhana Bantuan Sarana Prasarana'. Below this, there are several input fields for personal and institutional information:

Nomor Statistik	Nama Lembaga	Disiplin
14437410011	UNIVERSITAS WAHID HADYMI	PAU UKWAWAS
Provinsi	Kabupaten	
Jawa Tengah	Kota Semarang	
Kecamatan	Kelurahan	
Gajah Mungkur		

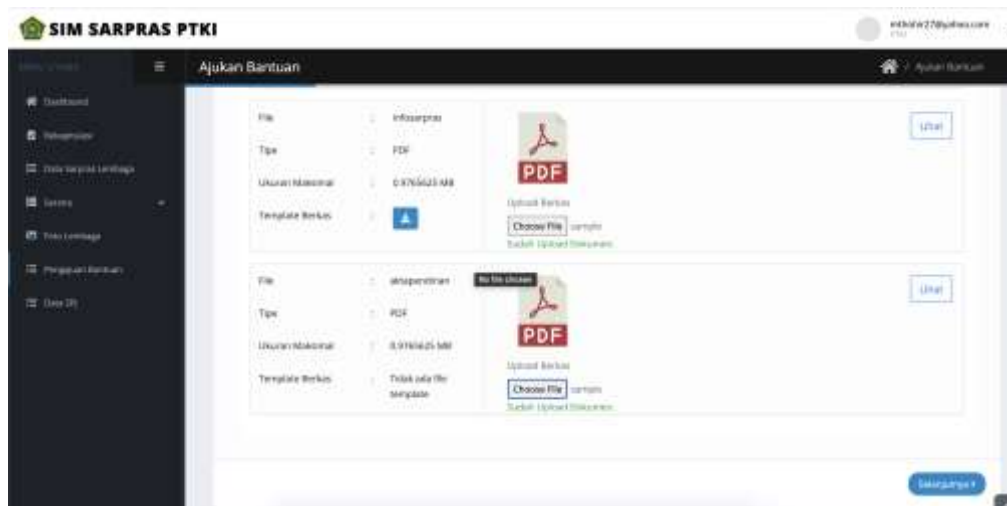
Setelah memilih jenis bantuan klik tombol **selanjutnya** pada kanan bawah, dan akan ditampilkan halaman untuk upload berkas. Upload berkas sesuai dengan intruksi yang diberikan untuk setiap berkas. Berkas yang diupload harus sesuai dengan tipe, ukuran maksimal. Selain itu jika Pengelola Bantuan menyediakan template, lembaga juga bisa mengunduh template tersebut pada kolom **template berkas**.

The screenshot shows the 'Ajukan Bantuan' page in the SIM SARPRAS PTKI system, now at the 'Upload Berkas' (Upload Documents) step. The page displays two rows of upload options. Each row includes a file type, a maximum size, and a template download option.

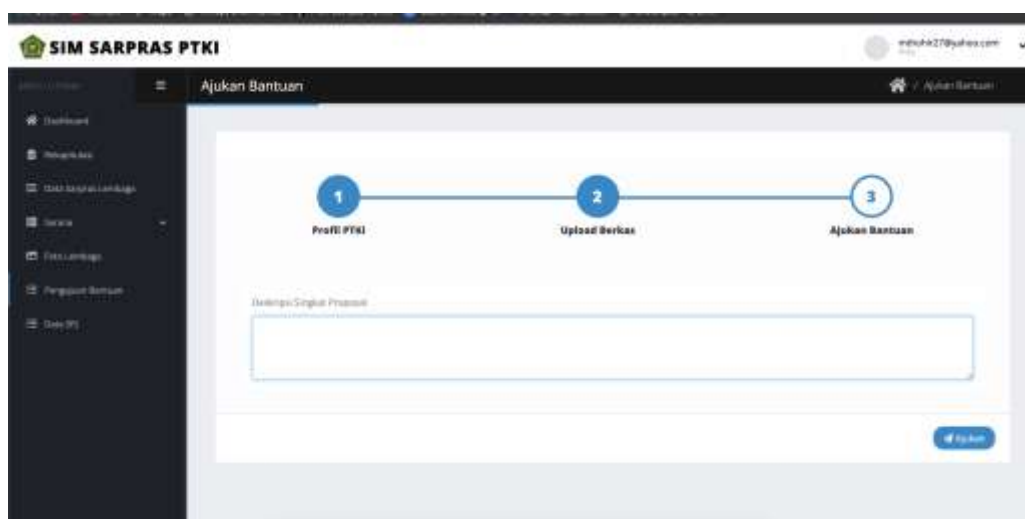
File	Perencanaan	Upload Berkas
Tipe	PDF	Choose File No file chosen
Ukuran Maksimal	0,0750425 MB	Tidak boleh dikosongkan
Template Berkas	Tidak ada file template	
File	Rekomendasi	Upload Berkas
Tipe	PDF	Choose File No file chosen
		Tidak boleh dikosongkan

PANDUAN APLIKASI

BANTUAN GABUNG PTKI



Klik tombol **selanjutnya** untuk melanjutkan ke langkah 3.



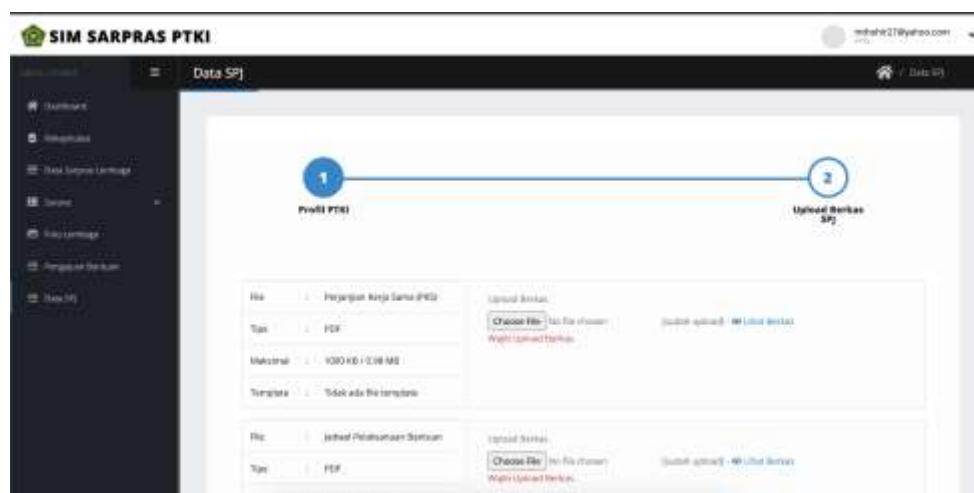
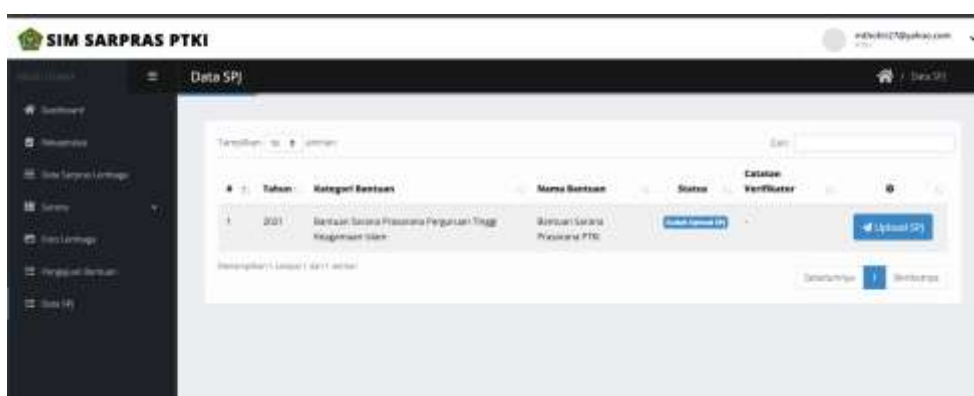
Isi deskripsi singkat proposal dengan uraian apa saja bentuk bantuan yang diajukan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang diajukan, secara singkat.

Setelah deskripsi singkat proposal terisi, lalu klik tombol “Ajukan”, setelah di klik tombol “Ajukan” lembaga tidak bisa merubah berkas kembali.

6. Data SPJ

Lembaga yang mendapatkan bantuan diwajibkan untuk mengunggah SPJ. Untuk mengunggah SPJ lembaga bisa menggunakan Fitur Upload LPJ dan melengkapi seluruh berkas SPJ yang diminta.

Berkas SPJ akan dilakukan update setelah surat penyampaian laporan pertanggungjawaban diterbitkan. Adapun mekanisme dan waktu pelaporan akan ditentukan melalui surat resmi yang akan diterbitkan.



7. Log Out

Apabila penggunaan aplikasi telah selesai dan akan diakhiri, maka sebaiknya selalu lakukan log out agar aplikasi tidak dapat disalahgunakan oleh yang tidak berhak. Untuk keluar dari aplikasi TTE Kemenag dapat dilakukan dengan cara klik “Logout” pada pojok kanan atas laman.

