



PENGUMUMAN

Nomor: 1859/Un.18/F.II/PP.00.9/06/2024

TENTANG PENGUMPULAN DOKUMEN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Diumumkan kepada seluruh calon mahasiswa PPG PAI Dalam Jabatan *Batch* 1 Tahun 2024 LPTK UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung untuk meng-*upload* berkas *softcopy* RPL di LMS SPACE menggunakan akun masing-masing paling lambat **Minggu, 30 Juni 2024 pukul 23.59 WIB**. Berkas-berkas yang harus di-*upload* adalah dokumen **6 tahun terakhir** (Ganjil 2018/2019 s.d. Genap 2023/2024) meliputi:

1. **Pengembangan Kompetensi Pedagogik.** Dibuktikan dengan SK Pembagian Tugas Mengajar;
2. **Penyusunan Perangkat Pembelajaran.** Dibuktikan dengan dokumen Program Tahunan, Program Semester, Silabus, RPP, Materi Ajar, LKPD, Alat Peraga, dan Instrumen Penilaian;
3. **Pengembangan Kompetensi Profesional.** Dibuktikan dengan Sertifikat/Piagam/Surat Keterangan Mengikuti Seminar/Pelatihan/Workshop atau Dokumen Hasil Penelitian/Publikasi Nasional/Publikasi Internasional;
4. **Pengelolaan Administrasi Pembelajaran.** Dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepala Madrasah/Sekolah bahwa Guru Bersangkutan Telah Menyelesaikan Administrasi Pembelajaran, Administrasi Penilaian, Administrasi Peserta Didik, dan Administrasi Kegiatan Ekstrakurikuler (**lihat contoh lampiran I**);
5. **Inovasi Pembelajaran.** Dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepala Madrasah/Sekolah bahwa Guru Bersangkutan Memiliki Karya Inovasi berupa Modul Pembelajaran/Pedoman Praktikum/PTK/Video Pembelajaran (**lihat contoh lampiran II**).

Semua dokumen di-*scan* rapi (**tidak difoto**) dan terbaca dengan baik dalam bentuk .PDF. Jika ukuran file sangat besar, silakan simpan di *googledrive* masing-masing dan kirimkan link dokumen tersebut dalam 1 (satu) lembar dokumen (**lihat contoh lampiran III**).

Demikian pengumuman ini dibuat, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Tulungagung, 24 Juni 2024

an Dekan

Koordinator Prodi PPG,



Beni Asyhar
Beni Asyhar

Lampiran I. Contoh Surat Keterangan Pengelolaan Administrasi Pembelajaran

Nomor : 1859/Un.18/F.II/PP.00.9/06/2024

Tanggal : 24 Juni 2024

KOP MADRASAH/SEKOLAH MASING-MASING

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Kepala menerangkan bahwa:

Nama :

NIP/NIK :

NPK/NUPTK :

Pangkat/Golongan :

Tempat Tugas :

Alamat Tempat Tugas :

No. HP/WA :

adalah guru bidang studi dan telah menyelesaikan administrasi pembelajaran, administrasi penilaian, administrasi peserta didik, dan administrasi kegiatan ekstrakurikuler tiap semester pada tahun ajaran 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023, dan 2023/2024.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...

Kepala

ttt dan stempel

.....

Lampiran II. Contoh Surat Keterangan Inovasi Pembelajaran

Nomor : 1859/Un.18/F.II/PP.00.9/06/2024

Tanggal : 24 Juni 2024

KOP MADRASAH/SEKOLAH MASING-MASING

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Kepala menerangkan bahwa:

Nama :

NIP/NIK :

NPK/NUPTK :

Pangkat/Golongan :

Tempat Tugas :

Alamat Tempat Tugas :

No. HP/WA :

adalah guru bidang studi dan telah menghasilkan karya inovasi pembelajaran sebagai berikut.

No	Karya Inovasi	Tahun Pembuatan	Bukti / Link
1	Modul Pembelajaran		
2	Pedoman Praktikum		
3	PTK		
4	Video Pembelajaran		

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...

Kepala

ttd dan stempel

.....

Lampiran III. Cara Upload Dokumen RPL di *Googledrive*

Nomor : 1859/Un.18/F.II/PP.00.9/06/2024

Tanggal : 24 Juni 2024

CONTOH *UPLOAD DOKUMEN RPL DI GOOGLEDRIIVE*

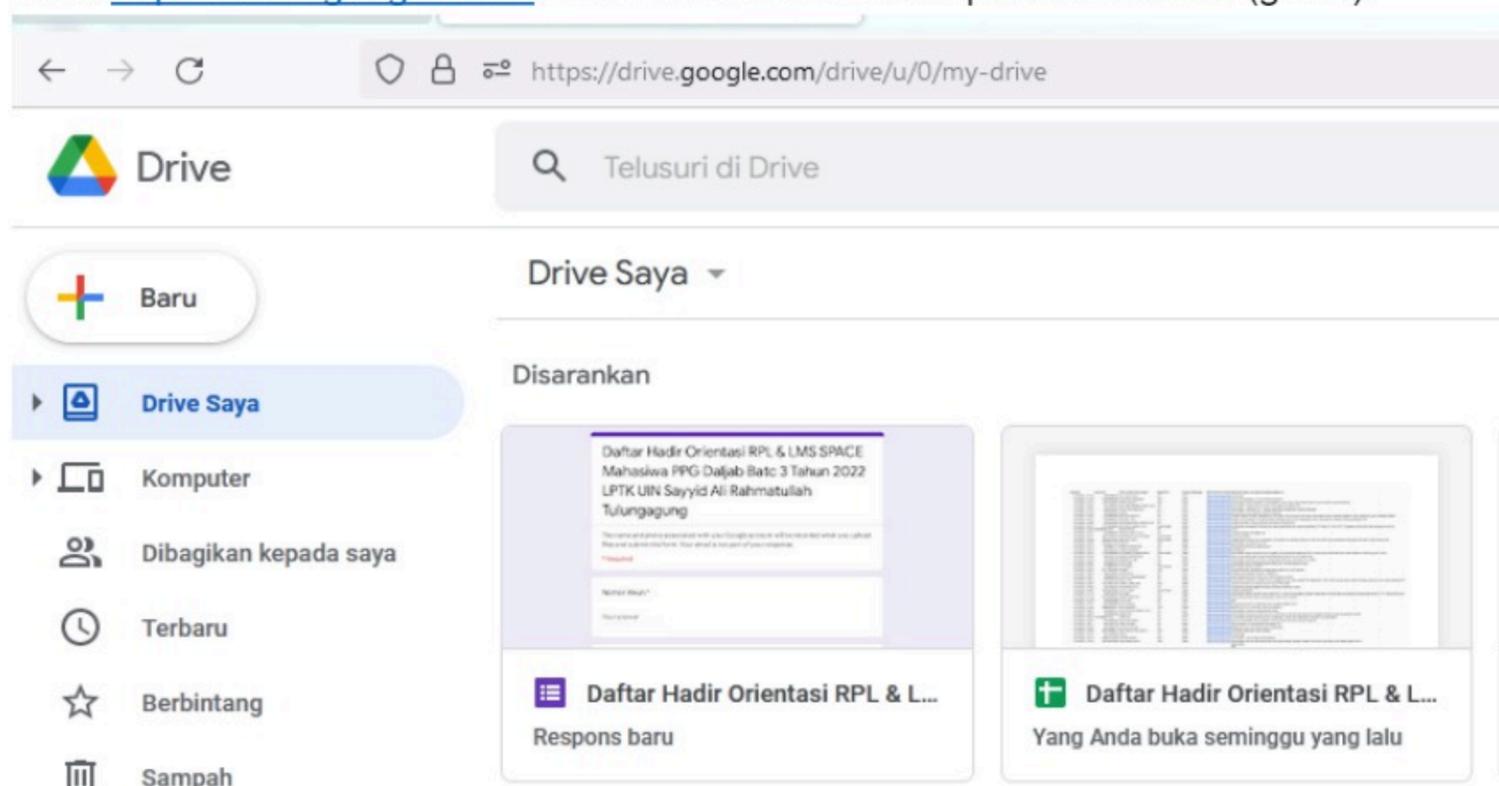
Tim IT LPTK UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung

© 2022

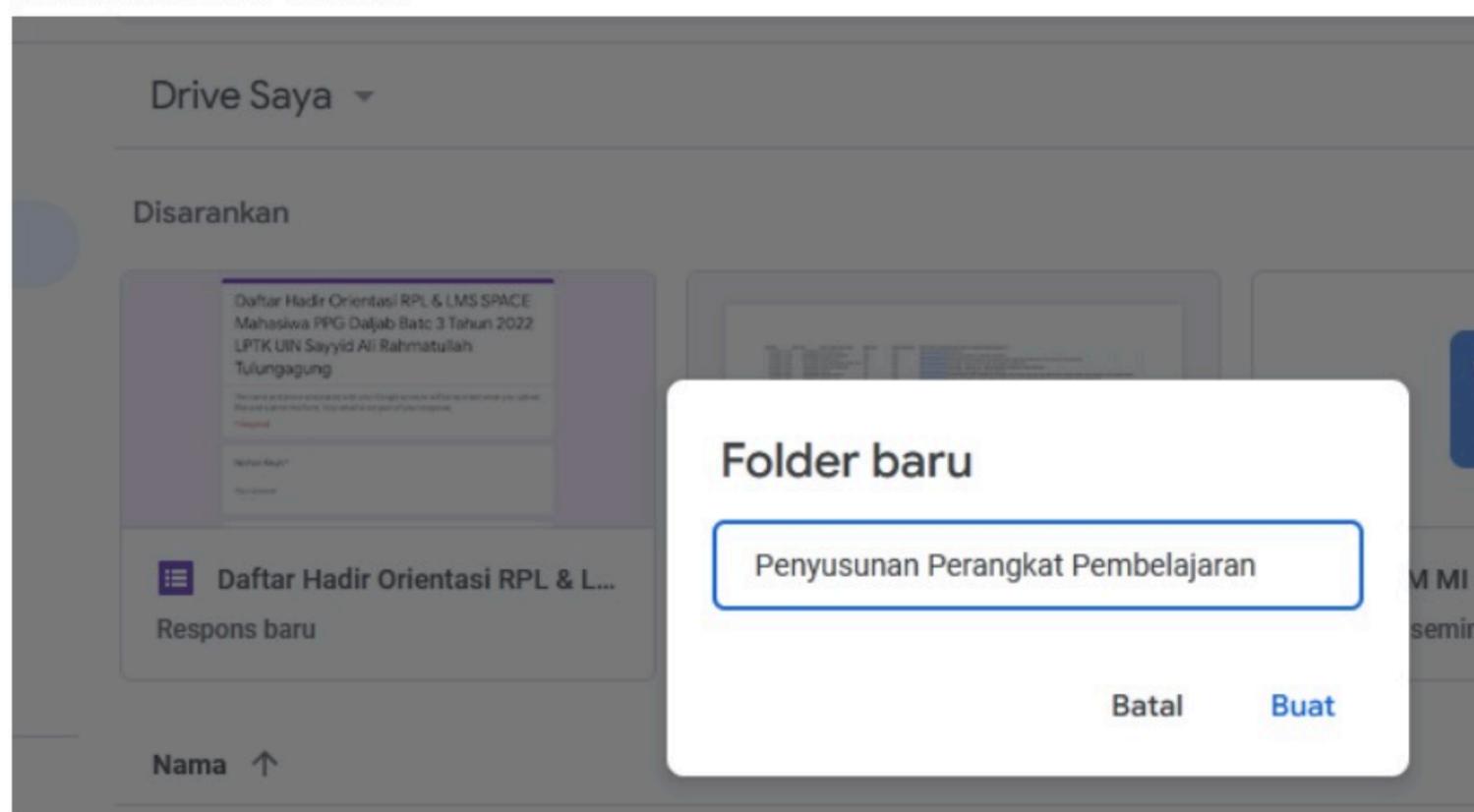
Bapak/Ibu yang kami hormati, berikut ini kami sampaikan cara mengatasi ukuran file dokumen RPL yang terlalu besar. Jika dokumen hasil *scan* **melebihi kapasitas maksimal di LMS** silakan *upload* dokumen tersebut ke *googledrive* lalu kirim link dokumen tersebut ke menu RPL.

INGAT! Hanya dokumen yang melebihi kapasitas saja yang disimpan di *googledrive*.

1. Buka <https://drive.google.com/> lalu masukkan user dan password email (gmail).



2. Buat folder di googledrive, misalnya "Penyusunan Perangkat Pembelajaran". Klik New/Baru>New Folder.



- Buka folder “Penyusunan Perangkat Pembelajaran” lalu buat subfolder “Prota, Promes, Silabus, RPP, dll.”

Drive Saya > Penyusunan Perangkat Pembelajaran

Nama ↑	Pemilik
Folder Promes	saya
Folder Prota	saya
Folder RPP	saya
Folder Silabus	saya

- Buka subfolder “Prota” lalu upload dokumen per tahun.

Drive Saya > Penyusunan Perangkat Pembelajaran > Prota

Nama ↑	Pemilik
PDF 1. Prota TA. 2016/2017.pdf	saya
PDF 2. Prota TA. 2017/2018.pdf	saya
PDF 3. Prota TA. 2018/2019.pdf	saya
PDF 4. Prota TA. 2019/2020.pdf	saya
PDF 5. Prota TA. 2020/2021.pdf	saya
PDF 6. Prota TA. 2021/2022.pdf	saya

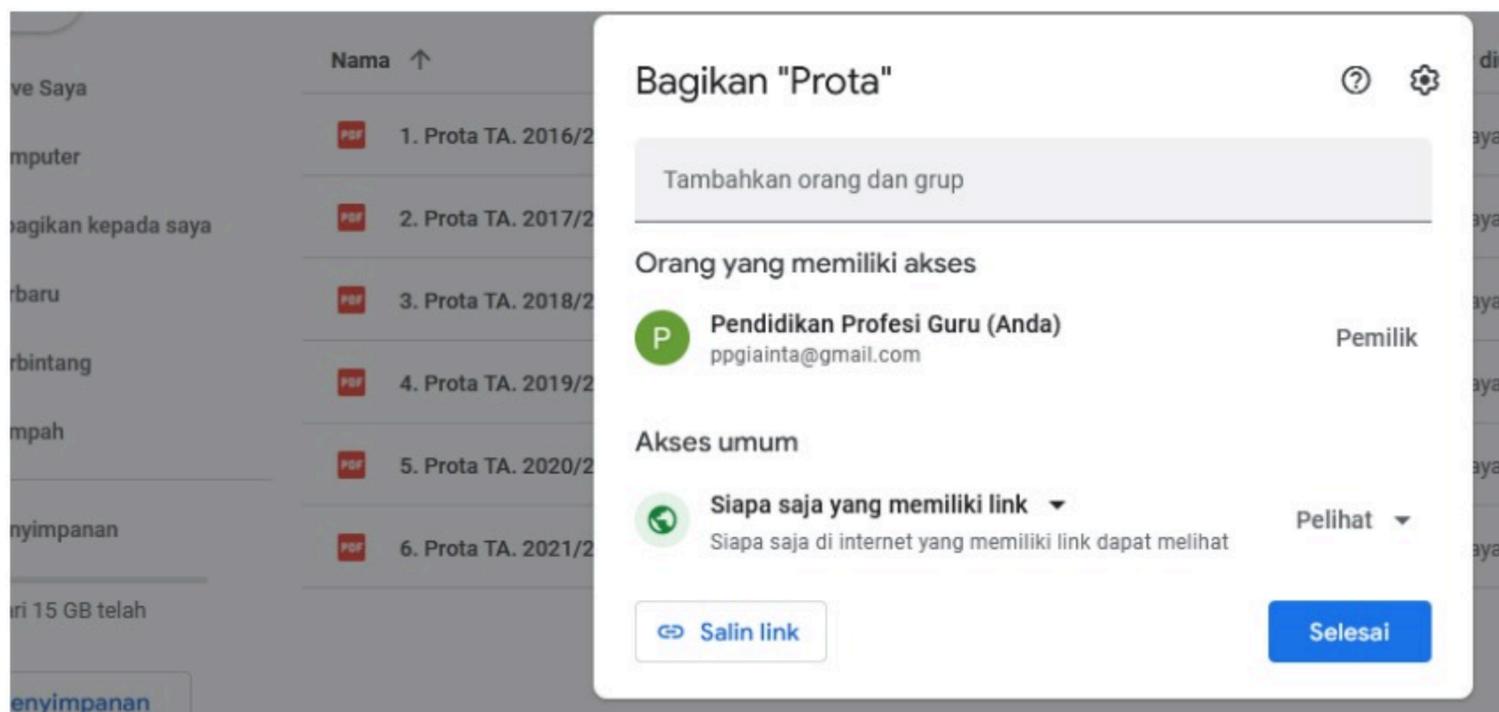
- Klik Prota → Share/Bagikan.

Drive Saya > Penyusunan Perangkat Pembelajaran > Prota

Nama ↑	Pemilik
PDF 1. Prota TA. 2016/2017.pdf	saya
PDF 2. Prota TA. 2017/2018.pdf	saya
PDF 3. Prota TA. 2018/2019.pdf	saya
PDF 4. Prota TA. 2019/2020.pdf	saya
PDF 5. Prota TA. 2020/2021.pdf	saya
PDF 6. Prota TA. 2021/2022.pdf	saya

- Buka dengan
- Folder baru
- Bagikan**
- Dapatkan link
- Tambahkan pintasan ke Drive
- Pindahkan ke
- Tambahkan ke Berbintang
- Ganti nama
- Ubah warna
- Telusuri dalam Prota

6. Setting akses menjadi umum (dapat dilihat oleh siapa saja), lalu copy link dan klik selesai.



7. Buka dokumen Ms. Word yang baru lalu paste linknya

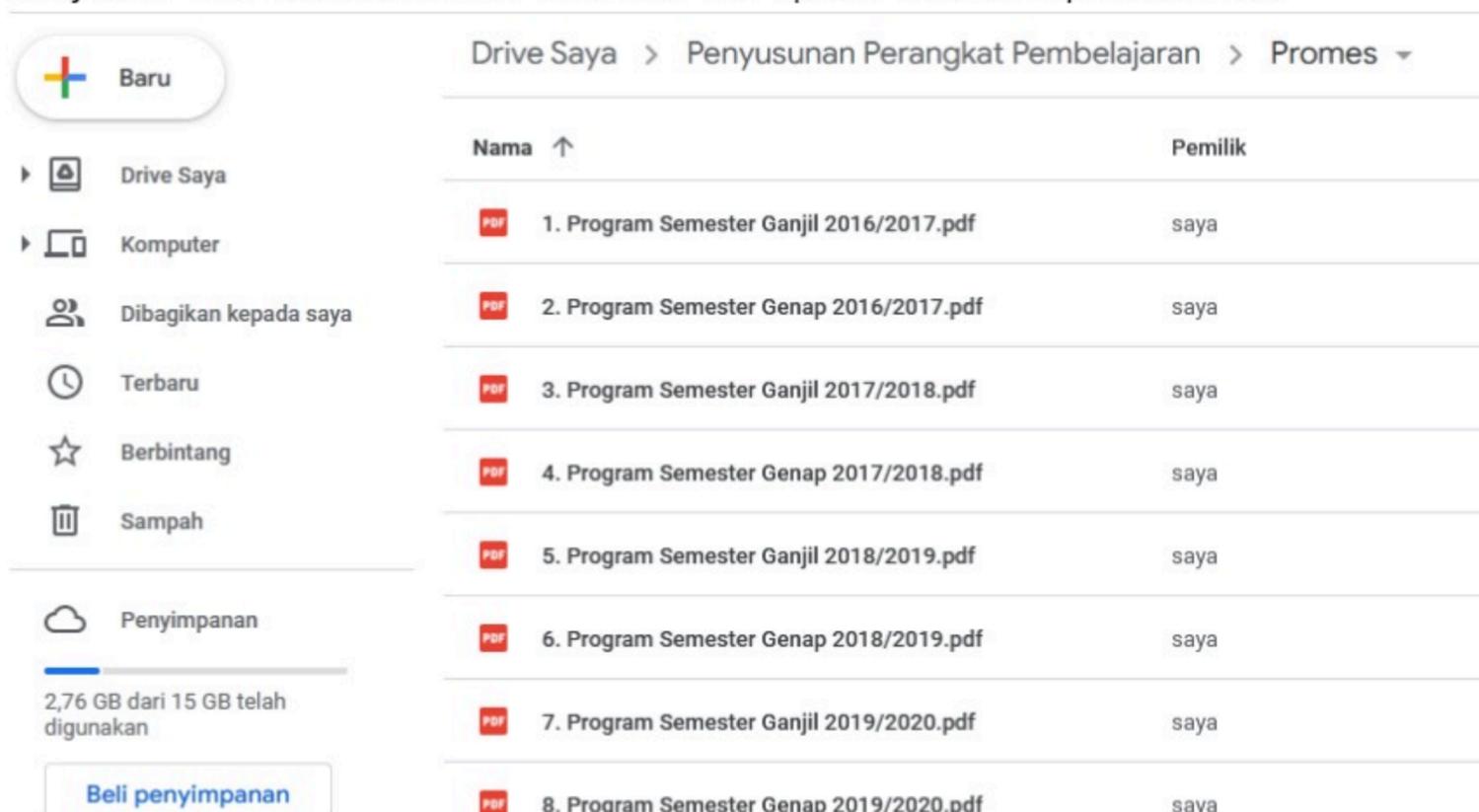
Dokumen RPL
Pengembangan Kompetensi Pedagogik
“Program Tahunan”

Link:
<https://drive.google.com/drive/folders/16gvzG87pquUNPpt6m4akTpLJ5Eed3uE?usp=sharing>

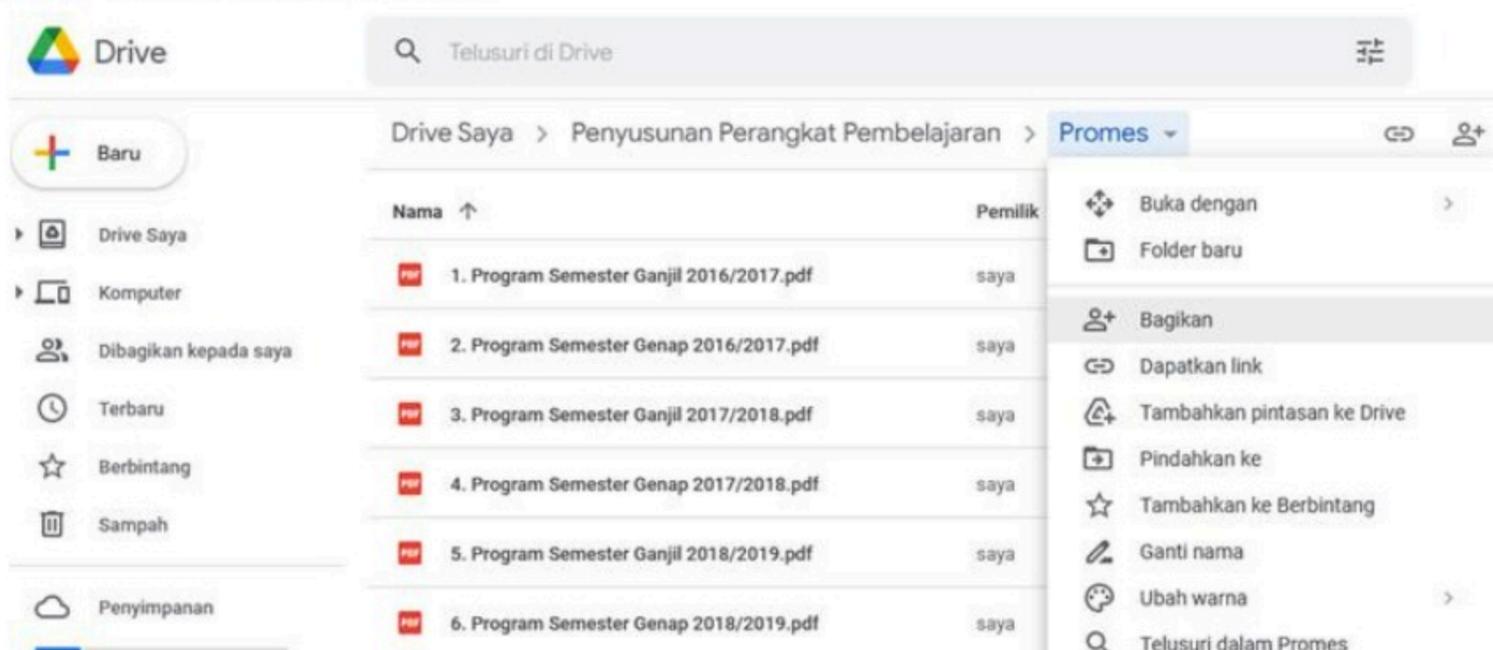
Link di atas berisi dokumen:

1. Prota TA. 2016/2017
2. Prota TA. 2017/2018
3. Prota TA. 2018/2019
4. Prota TA. 2019/2020
5. Prota TA. 2020/2021
6. Prota TA. 2021/2022

8. Simpan dokumen **Prota** dalam format PDF
9. Lanjutkan membuka subfolder “Promes” lalu upload dokumen per semester



10. Klik Promes?Share/Bagikan.



11. Setting akses menjadi umum (dapat dilihat oleh siapa saja), lalu copy link dan klik selesai.



12. Buka dokumen Ms. Word yang baru lalu paste linknya.

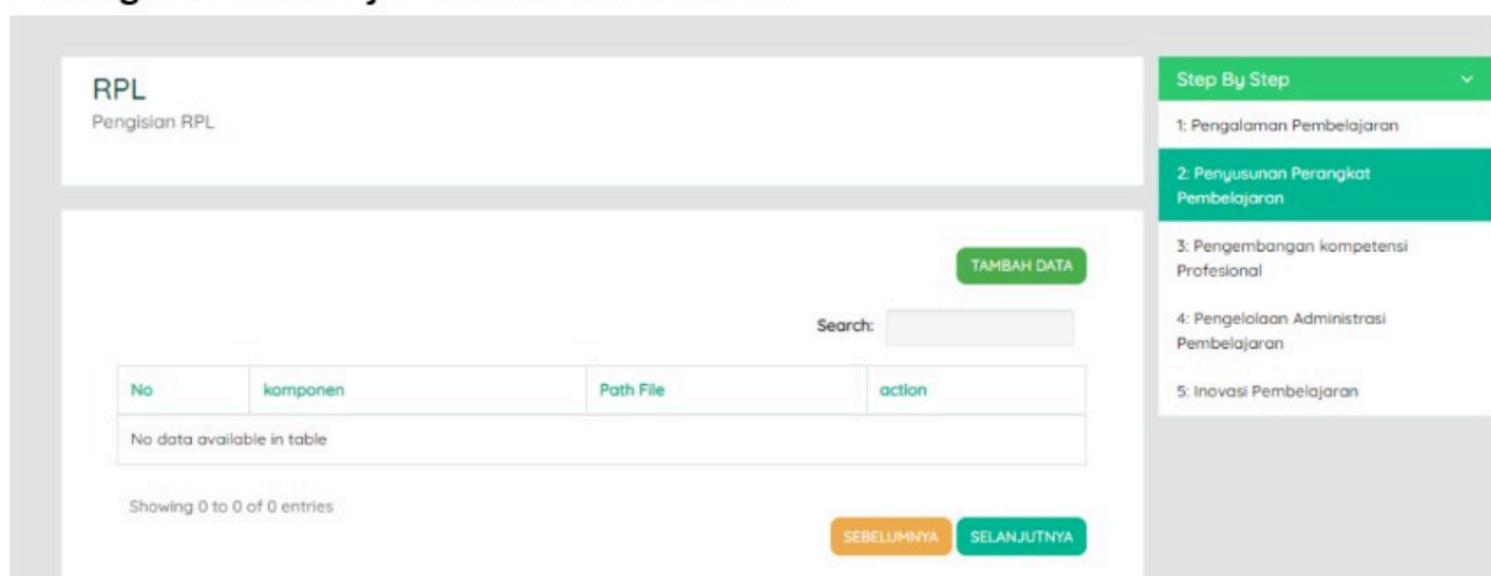
Dokumen RPL
Pengembangan Kompetensi Pedagogik
“Program Semester”

Link:
<https://drive.google.com/drive/folders/1TBQdECaGNAEgYnayKipzIHXOyP64s2V4?usp=sharing>

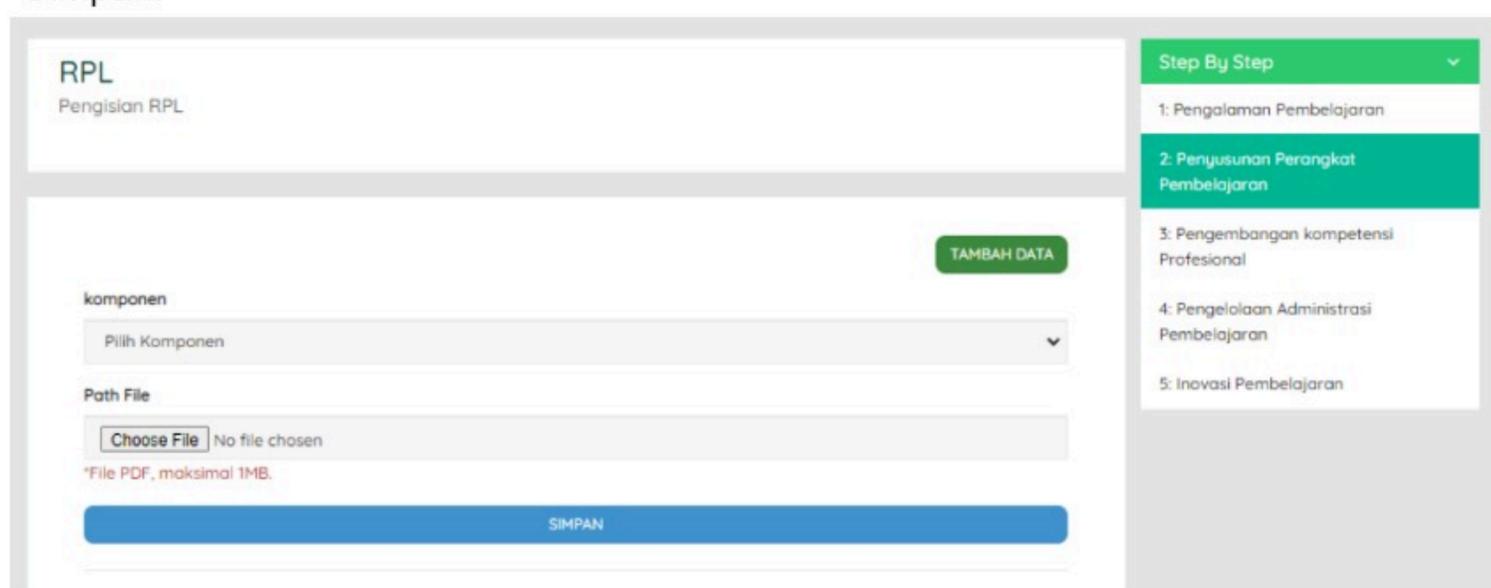
Link di atas berisi dokumen:

1. Program Semester Ganjil 2016/2017
2. Program Semester Genap 2016/2017
3. Program Semester Ganjil 2017/2018
4. Program Semester Genap 2017/2018
5. Program Semester Ganjil 2018/2019
6. Program Semester Genap 2018/2019
7. Program Semester Ganjil 2019/2020
8. Program Semester Genap 2019/2020
9. Program Semester Ganjil 2020/2021
10. Program Semester Genap 2020/2021
11. Program Semester Ganjil 2021/2022
12. Program Semester Genap 2021/2022

13. Simpan dokumen **Promes** dalam format PDF.
14. **Lanjutkan membuka subfolder komponen lainnya dan ulangi langkah 4 sampai 8.**
15. Jika dokumen masing-masing komponen sudah lengkap, selanjutnya buka LMS untuk upload berkas.
16. Login ke LMS menggunakan akun masing-masing. Link <https://ppg.siagapendis.com/> untuk PAI dan <https://ppgmadrasah.siagapendis.com/> untuk guru Madrasah.
17. Klik menu RPL lalu upload dokumen per komponen. Misalnya, komponen **Penyusunan Perangkat Pembelajaran**. Klik “tambah data.”



18. Pilih komponen (Prota, Promes, Silabus, RPP, dll). Misalnya pilih komponen “Prota” lalu klik Choose File yang akan diupload (**file prota yang berisi link**). Lanjutkan klik “Simpan.”



19. **Upload dokumen Prota, Promes, Silabus, RPP, dll cukup satu kali saja karena dalam dokumen link tersebut sudah lengkap.**
20. **Catatan:** pastikan semua link benar sesuai dokumen yang diminta dan bisa dibuka oleh semua (tim penilai RPL).
21. Jika ada kendala silakan menghubungi tim IT kelas masing-masing.

SELAMAT MENCOBA...!
SEMOGA BERHASIL