

TUTORIAL
PENGISIAN INSTRUMEN PEMBELAJARAN



**LEMBAGA PENGEMBANGAN
PENDIDIKAN DAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

2018

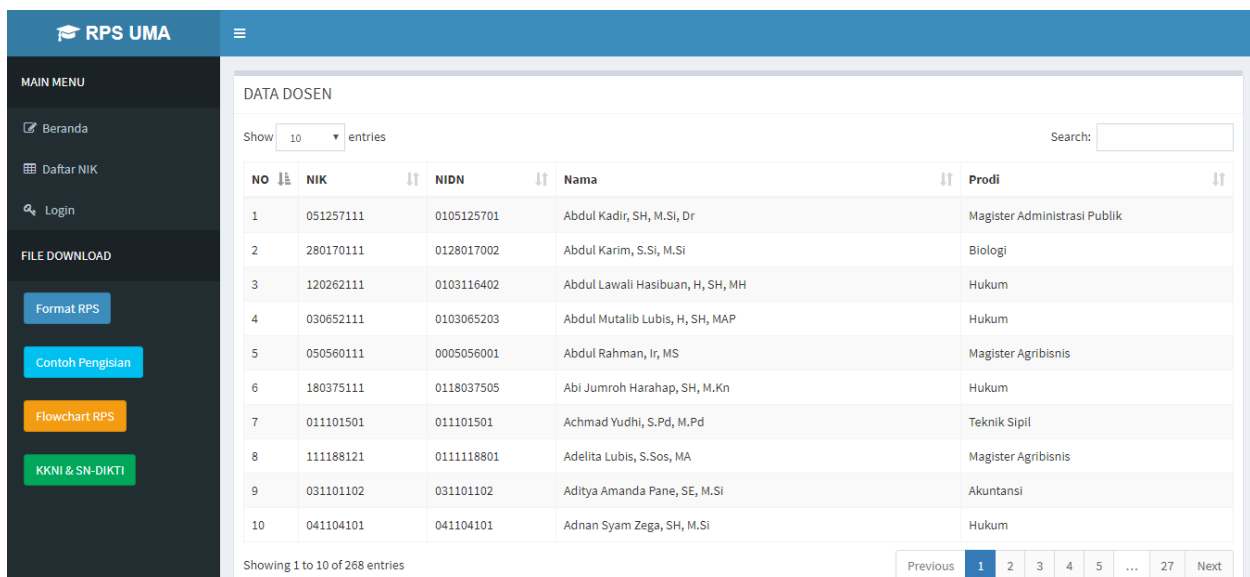
Langkah Pengisian Instrumen Pembelajaran

1. Langkah pertama adalah membuka website instrument pembelajaran online dengan mengetikkan alamat website : **rps.uma.ac.id** pada browser yang ada di komputer. Tampilan awal website seperti berikut :



RPS UMA © 2017 Pusat Data Aplikasi Informasi

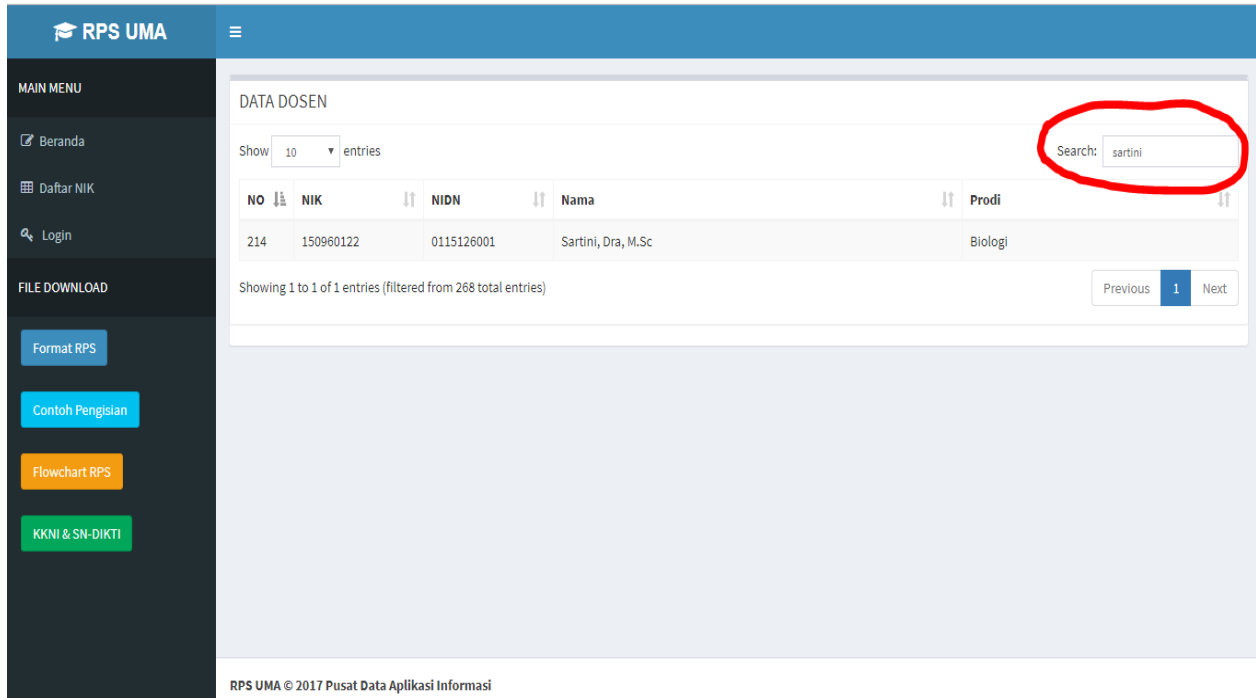
2. langkah ke dua adalah melakukan proses login dengan memilih menu **login** pada MAIN MENU yang ada di bagian sebelah kiri halaman. Untuk mendapatkan password dan username login, silahkan pilih menu **Daftar NIK** yang ada di bagian **MAIN MENU**. Berikut tampilan setelah menu **Daftar NIK** di pilih.



| NO | NIK | NIDN | Nama | Prodi |
|----|-----------|------------|----------------------------------|------------------------------|
| 1 | 051257111 | 0105125701 | Abdul Kadir, SH, M.Si, Dr | Magister Administrasi Publik |
| 2 | 280170111 | 0128017002 | Abdul Karim, S.Si, M.Si | Biologi |
| 3 | 120262111 | 0103116402 | Abdul Lawali Hasibuan, H, SH, MH | Hukum |
| 4 | 030652111 | 0103065203 | Abdul Mutalib Lubis, H, SH, MAP | Hukum |
| 5 | 050560111 | 0005056001 | Abdul Rahman, Ir, MS | Magister Agribisnis |
| 6 | 180375111 | 0118037505 | Abi Jumroh Harahap, SH, M.Kn | Hukum |
| 7 | 011101501 | 011101501 | Achmad Yudhi, S.Pd, M.Pd | Teknik Sipil |
| 8 | 111188121 | 011118801 | Adelita Lubis, S.Sos, MA | Magister Agribisnis |
| 9 | 031101102 | 031101102 | Aditya Amanda Pane, SE, M.Si | Akuntansi |
| 10 | 041104101 | 041104101 | Adnan Syam Zega, SH, M.Si | Hukum |

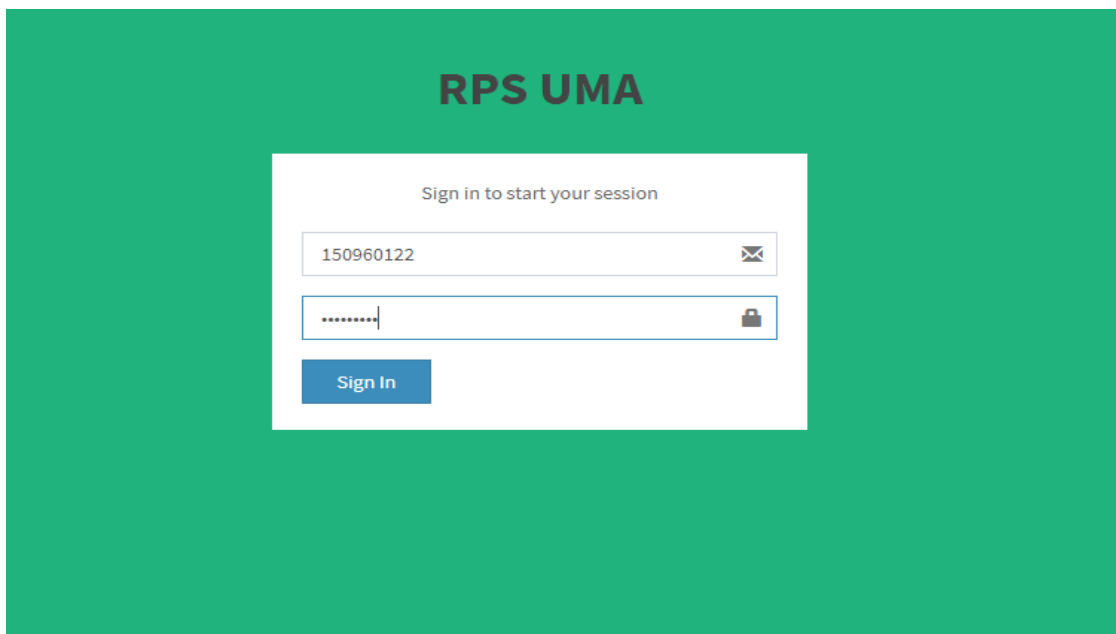
Showing 1 to 10 of 268 entries

- Langkah berikutnya adalah silahkan ketikkan nama masing-masing untuk melihat NIK Dosen bersangkutan yang digunakan sebagai Password dan Username untuk LOGIN. (password dapat di ganti dan dimohon untuk diingat dengan baik Seperti gambar berikut:



The screenshot shows the RPS UMA interface. On the left is a sidebar with a 'MAIN MENU' containing 'Beranda', 'Daftar NIK', and 'Login'. Below it is a 'FILE DOWNLOAD' section with buttons for 'Format RPS', 'Contoh Pengisian', 'Flowchart RPS', and 'KKNI & SN-DIKTI'. The main content area is titled 'DATA DOSEN' and features a search bar with 'sartini' entered, circled in red. Below the search bar is a table with columns for 'NO', 'NIK', 'NIDN', 'Nama', and 'Prodi'. A single entry is visible: NO 214, NIK 150960122, NIDN 0115126001, Nama Sartini, Dra, M.Sc, Prodi Biologi. Below the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 268 total entries)' and includes 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons. At the bottom, it reads 'RPS UMA © 2017 Pusat Data Aplikasi Informasi'.

- Langkah selanjutnya silahkan kembali pilih menu LOGIN, kemudian ketikkan NIK yang sudah di dapatkan. Ke kolom Password dan Username yang sudah di sediakan. Dan kemudian klik tombol **Sign in** . Seperti berikut :

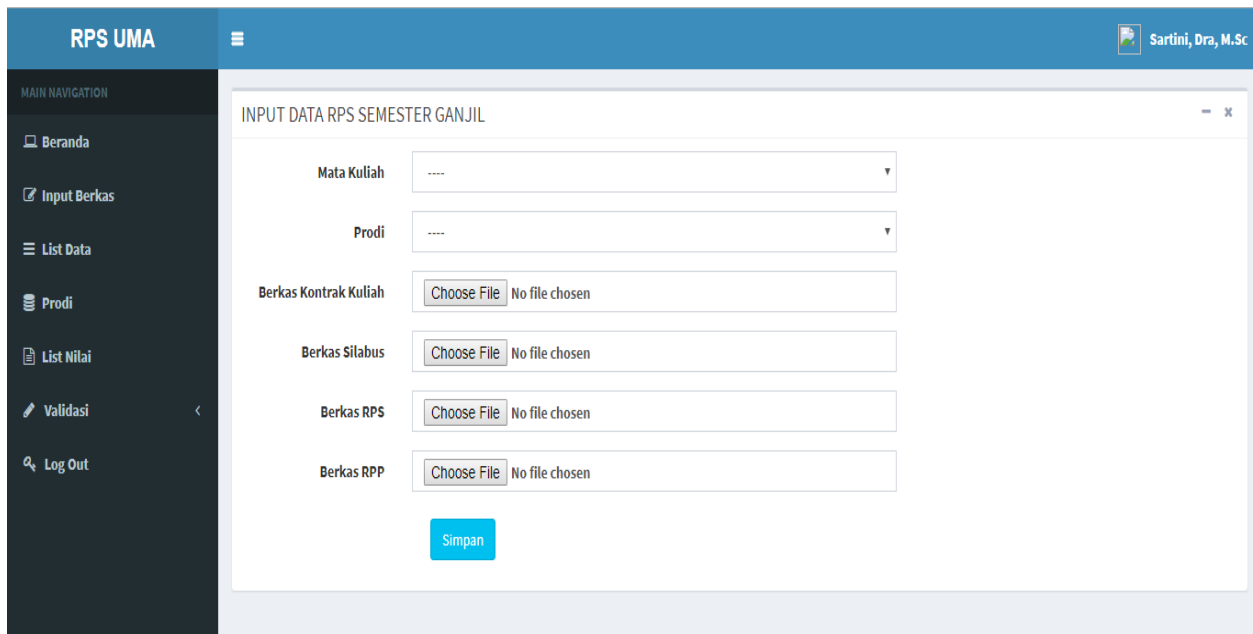


The screenshot shows the RPS UMA login page. The background is green with the text 'RPS UMA' at the top. Below it is a white box with the heading 'Sign in to start your session'. There are two input fields: the first contains the NIK '150960122' and has an envelope icon; the second contains a masked password '.....' and has a lock icon. Below the fields is a blue 'Sign In' button.

- Setelah sign in, maka akan masuk ke halaman awal untuk melakukan proses upload instrument pembelajaran. Seperti berikut.



- Langkah berikutnya pilih menu **Input Berkas** yang ada di bagian sebelah kiri halaman. Kemudian akan muncul tampilan untuk melakukan upload berkas instrument pembelajaran seperti berikut (sebagai catatan, sebelum upload berkas, pilih terlebih dahulu prodi tempat mengajar.)



7. Untuk memilih prodi tempat mengajar silahkan pilih menu **Prodi** yang ada di bagian kiri halaman, kemudian centang prodi dimana tempat mengajar lalu tekan tombol **simpan**. Seperti gambar berikut:

The screenshot shows the 'RPS UMA' web application interface. On the left is a dark sidebar with 'MAIN NAVIGATION' containing: Beranda, Input Berkas, List Data, Prodi, List Nilai, Validasi, and Log Out. The main content area is titled 'Prodi Tempat Mengajar' and 'Pilih Prodi Lain'. Under 'Prodi Tempat Mengajar', 'Biologi' is selected with a blue 'x' icon. Under 'Pilih Prodi Lain', there are two columns of radio button options. The first column includes: Magister Agribisnis, Magister Hukum, Magister Psikologi, Magister Administrasi Publik, Teknik Sipil, Teknik Elektro, Teknik Mesin, Teknik Industri, Arsitektur, and Agroteknologi (which is checked). The second column includes: Teknik Informatika, Psikologi, Biologi, Ilmu Komunikasi, Studi Pemerintahan, Administrasi Publik, Hukum, Manajemen, Akuntansi, and Agribisnis. A green 'SIMPAN' button is located at the bottom right of the selection area.

8. Selanjutnya, kembali ke menu **Input Berkas** dan silahkan isi dan lengkapi semua kolom yang telah disediakan serta pilih file/berkas instrument pembelajaran (kontrak kuliah, Silabus, RPS dan RPP) yang ingin di *upload*, kemudian klik tombol **simpan** dan klik **ok** (*sebagai catatan, sebelum upload berkas, harus melalui approve dari kaprodi terlebih dahulu*)

The screenshot shows the 'INPUT DATA RPS SEMESTER GANJIL' form. It features a dark sidebar with 'MAIN NAVIGATION' containing: Beranda, Input Berkas, List Data, Prodi, List Nilai, Validasi, and Log Out. The form fields are: 'Mata Kuliah' (dropdown menu with 'Ekologi Umum' selected), 'Prodi' (dropdown menu with 'Biologi' selected), 'Berkas Kontrak Kuliah' (file upload field with 'Choose File' button and filename 'Kontrak Kuliah ekologi UMUM.docx'), 'Berkas Silabus' (file upload field with 'Choose File' button and filename 'Silabus Ekologi Umum.docx'), 'Berkas RPS' (file upload field with 'Choose File' button and filename 'RPS ekologu umum.docx'), and 'Berkas RPP' (file upload field with 'Choose File' button and filename 'RPP ekologi Umum.docx'). A blue 'Simpan' button is located at the bottom center of the form.

9. Untuk melihat berkas yang sudah berhasil di upload, silahkan pilih menu **List** yang ada di bagian kiri halaman. pada halaman ini disediakan menu untuk edit dan hapus berkas. seperti gambar berikut.

| NO | Kode | Mata Kuliah | Kontrak Kuliah | Silabus | RPS | RPP | Edit | Hapus |
|----|----------|--------------|----------------|---------|-----|-----|------|-------|
| 1 | FBO70027 | Ekologi Umum | | | | | | |

10. Langkah berikutnya mendownload surat validasi dengan memilih menu **validasi** yang ada di bagian kiri halaman, kemudian pilih prodi . (surat validasi akan secara otomatis terdownload)
Berikut contoh surat validasi.

SURAT VALIDASI

Nama Lengkap : Sartini, Dra, M.Sc
NIDN : 0115126001
Mata Kuliah : Ekologi Umum
Semester : Ganjil
Prodi : Biologi
Tahun Ajaran : 2017/2018

Pernyataan Dosen

Bahwa benar saya telah mengisi/membuat kontrak perkuliahan, Silabus, RPS (Rencana Pembelajaran Semesteran), dan RPP.

Medan 25-02-2018
Dosen Yang Membuat

Sartini, Dra, M.Sc