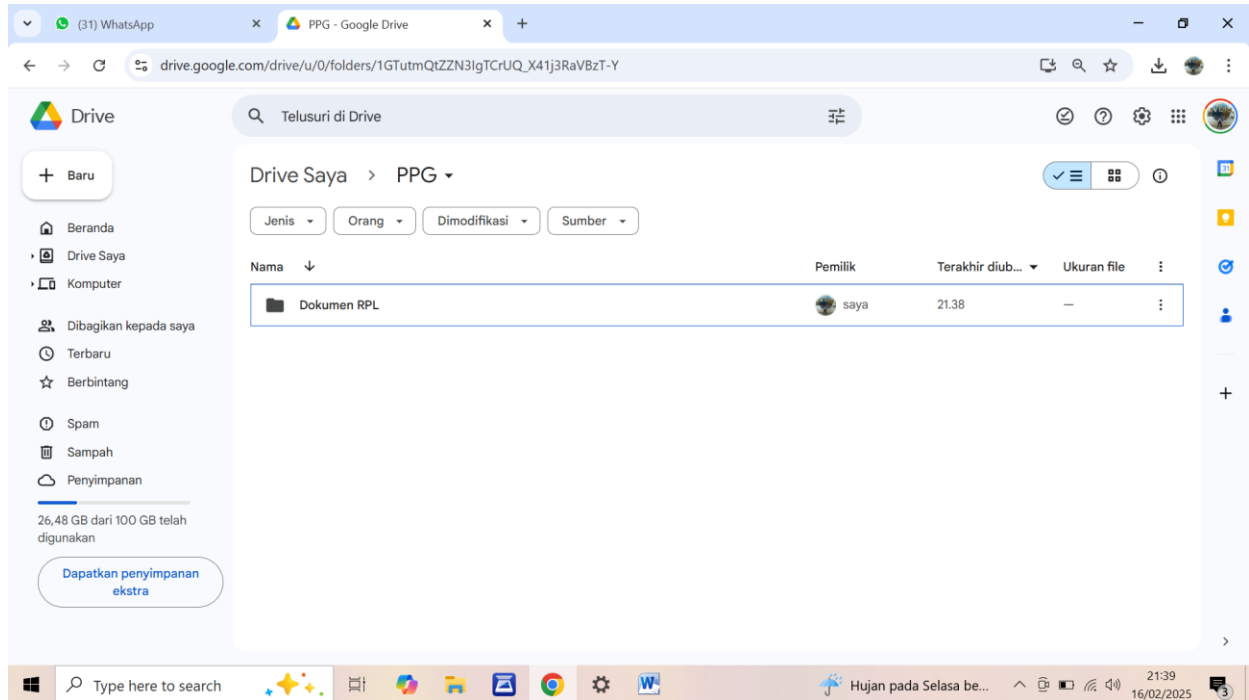
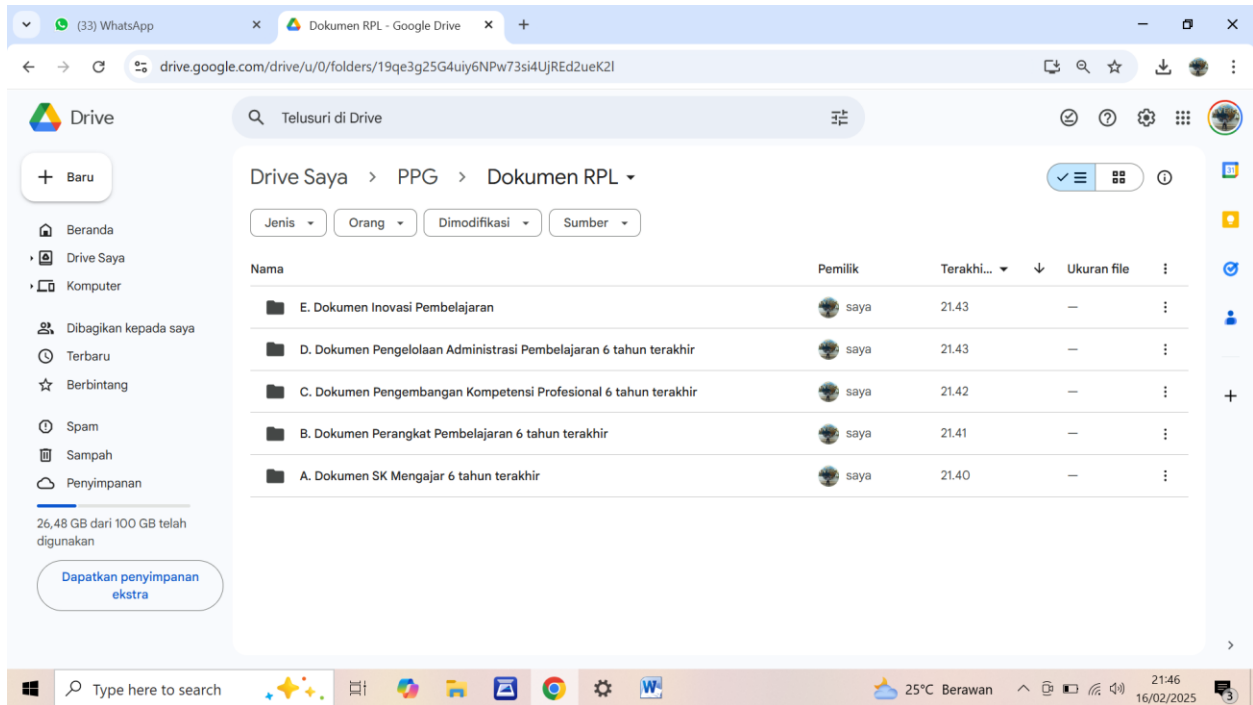


Pembuatan Folder Dokumen RPL Pada Drive Google

1. Buat pada google drive Bapak/Ibu folder dengan nama “Dokumen RPL”



2. Setelah membuat Folder “Dokumen RPL”, selanjutnya di dalam folder tersebut silahkan buat 5 Folder Dokumen
 - A. Dokumen SK Mengajar 6 tahun terakhir
 - B. Dokumen Perangkat Pembelajaran 6 tahun terakhir
 - C. Dokumen Pengembangan Kompetensi Profesional 6 tahun terakhir
 - D. Dokumen Pengelolaan Administrasi 6 tahun terakhir
 - E. Dokumen Inovasi Pembelajaran



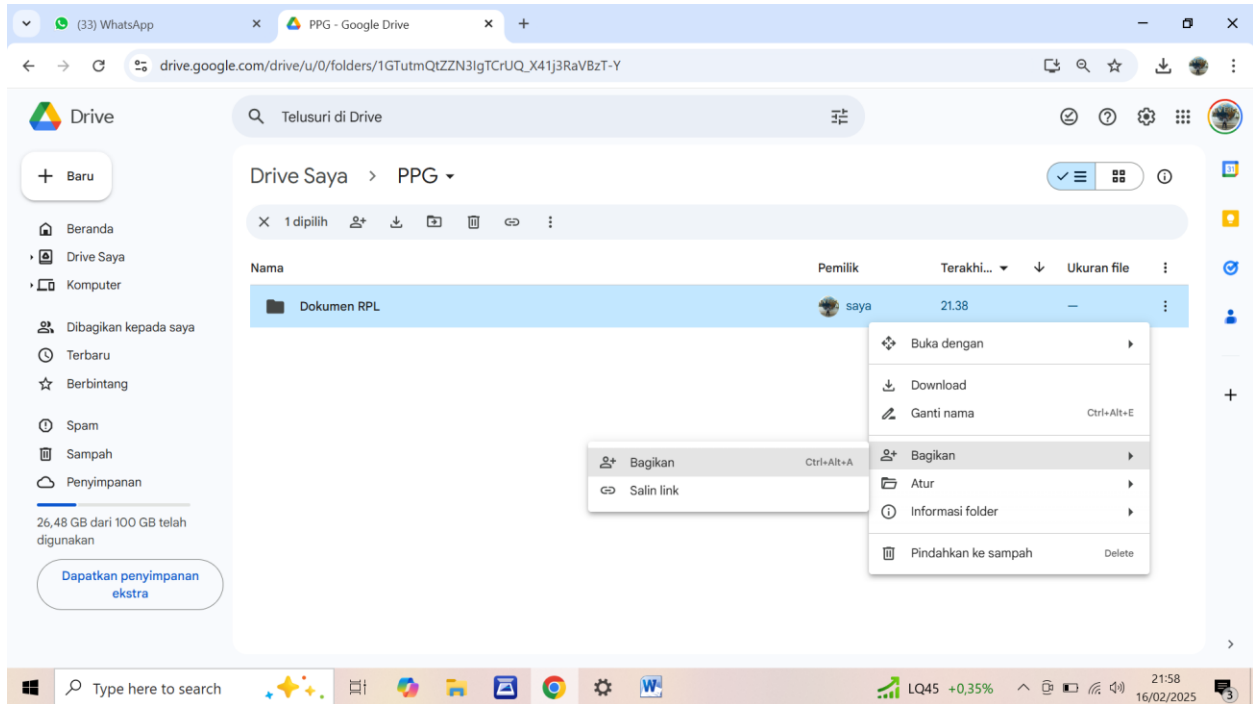
- Setelah membuat ke-Lima Folder sesuai pengelompokan di atas, selanjutnya di dalam folder sesuai pengelompokan tersebut silahkan unggah Dokumen Bapak/Ibu

The screenshot shows a Google Drive interface with a folder named "A. Dokumen SK Mengajar 6 tahun". Inside this folder, there are six sub-folders, each representing a year from 2019 to 2024. The folders are listed in a table with columns for Name, Owner, Last Modified, and File Size.

Nama	Pemilik	Terakhi...	Ukuran file
1. SK Tahun 2024	saya	21.55	—
2. SK Tahun 2023	saya	21.54	—
3. SK Tahun 2022	saya	21.54	—
4. SK Tahun 2021	saya	21.54	—
5. SK Tahun 2020	saya	21.53	—
6. SK Tahun 2019	saya	21.53	—

The interface also shows a search bar, navigation options, and a taskbar at the bottom with system information like temperature (25°C) and date (16/02/2025).

- Setelah Dokumen Bapak/Ibu semuanya lengkap. Silahkan bagikan “Dokumen RPL” untuk mendapatkan LINK Drive



5. Klik "Siapa saja yang memiliki link", kemudian "salin LINK" untuk di unggah pada FORM Laporan Diri

