



USER MANUAL
APLIKASI RAPOR DIGITAL

User Guru Madrasah



Direktorat Jenderal Pendidikan Islam
Kementerian Agama Republik Indonesia

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR GAMBAR.....	i
1. SPESIFIKASI TEKNIS	1
2. TAHAPAN PENGGUNAAN	2
2.1. Akses Aplikasi Rapor Digital.....	2
2.2. Login Aplikasi	3
2.3. Halaman Awal <i>User</i> Madrasah.....	3
2.4. Input Pembobotan dan KKM Pembelajaran.....	5
2.5. Input Nilai Harian	7
2.6. Input Nilai Akhir	9
2.7. Data Wali Kelas.....	11
2.7.1. Data Siswa Kelas	11
2.7.2. Cetak Rapor.....	14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Peramban (<i>browser</i>) yang dapat digunakan	1
Gambar 2 Halaman Portal Aplikasi Rapor Digital.....	2
Gambar 3 Halaman Login Aplikasi Rapor Digital.....	2
Gambar 4 Halaman Login Aplikasi Rapor Digital.....	3
Gambar 5 Halaman menu Dashboard	4
Gambar 6 Halaman Menu Pembobotan dan KKM.....	5
Gambar 7 Halaman Form Input Bobot dan KKM	6
Gambar 8 Halaman Menu Input Nilai Harian	7
Gambar 9 Halaman Form Input Nilai Harian	8
Gambar 10 Halaman Import Nilai Harian Format Excel.....	9
Gambar 11 Halaman Menu Input Nilai Akhir	10
Gambar 12 Halaman Form Input Nilai Harian	10
Gambar 13 Halaman Menu Wali Kelas Siswa	11
Gambar 14 Halaman Form Input Siswa	13
Gambar 15 Halaman Cetak Rapor Siswa.....	14
Gambar 16 Tampilan Cetak Rapor.....	15

1. SPESIFIKASI TEKNIS

Spesifikasi minimum yang dibutuhkan pengguna/*user* untuk mengoperasikan Aplikasi Asesmen yaitu :

- 1) Tipe Aplikasi : Berbasis Laman/*Web Base*.
- 2) Peramban (*Browser*) : Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, dll.
(disarankan menggunakan Google Chrome)



Gambar 1 Peramban (*browser*) yang dapat digunakan

Untuk memaksimalkan penggunaan aplikasi, pengguna/*user* disarankan menggunakan *hardware computer* dengan spesifikasi minimal *Processor Dual Core RAM 2GB*. Untuk dapat mengakses Aplikasi dipastikan koneksi jaringan internet/LAN sudah terhubung.

2. TAHAPAN PENGGUNAAN

2.1. Akses Aplikasi Rapor Digital



Gambar 2 Halaman Portal Aplikasi Rapor Digital

- 1) Berikut tampilan halaman awal Portal Aplikasi Rapor Digital, kemudian pilih jenjang madrasah untuk login ke aplikasi.




Gambar 3 Halaman Login Aplikasi Rapor Digital

2.2. Login Aplikasi



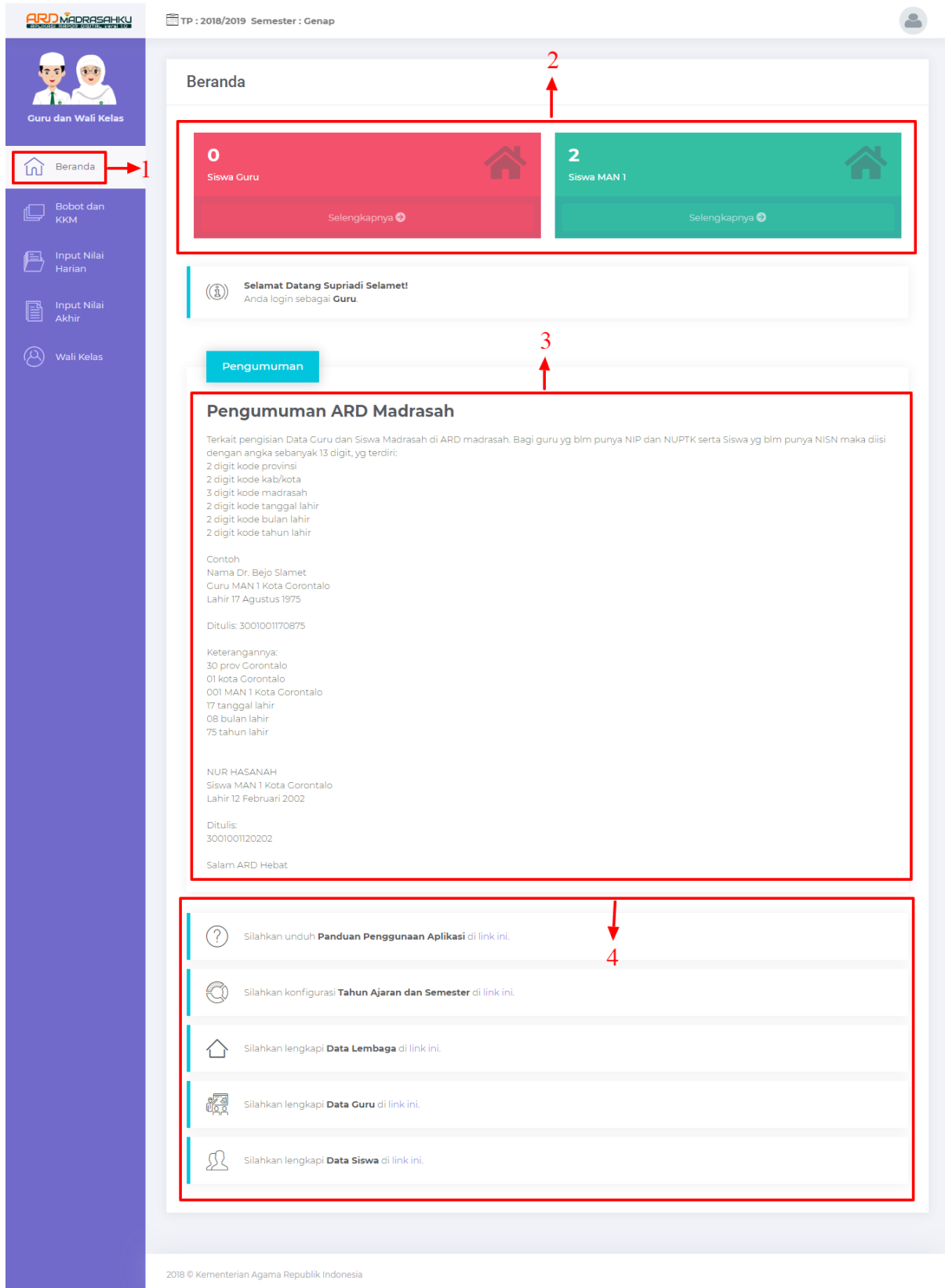
Gambar 4 Halaman Login Aplikasi Rapor Digital

Langkah-langkah Login Aplikasi ARD :

- 1) Masukkan *username* dan *password user* sebagai guru, Username di dapat dari NUPTK, kemudian password di dapat dari operator proktor madrasah.
- 2) Kemudian klik tombol Login  atau tekan Enter.

2.3. Halaman Awal User Madrasah

Setelah user madrasah berhasil login tampilan pertama kali adalah menu dashboard pada menu ini terdapat grafik jumlah siswa guru kelas, dan grafik jumlah siswa yang menjadi anak didik di madrasah tersebut, selain tampilan grafik pada menu dashboard terdapat tampilan pengumuman seputra aplikasi, dan tampilan urutan penggunaan aplikasi, berikut tampilan halaman menu dashboard sebagai berikut.



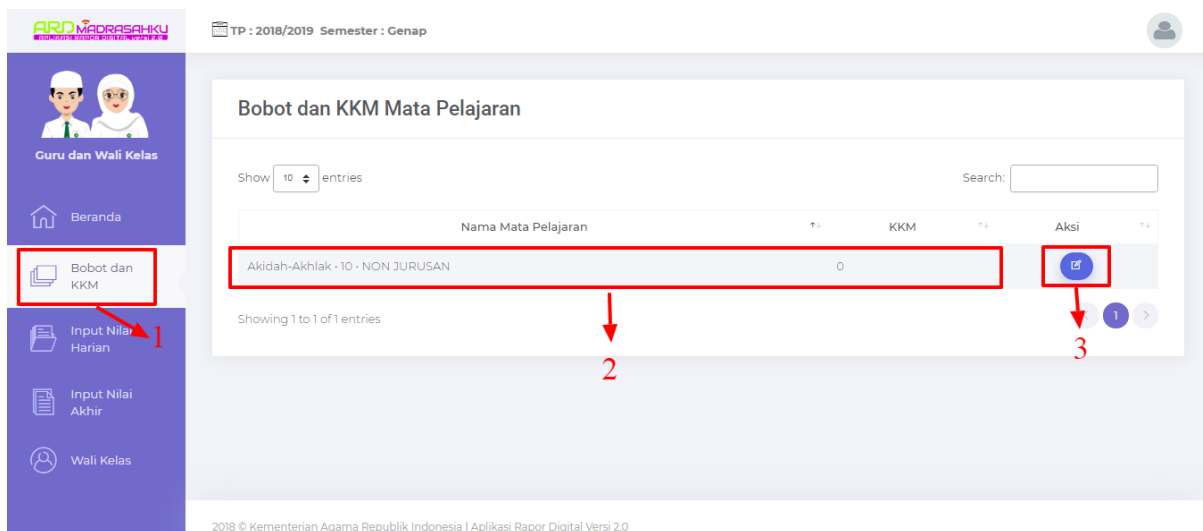
Gambar 5 Halaman menu Dashboard

Tampilan halaman dashboard:

1. Berikut ini merupakan tampilan menu-menu pada aplikasi Rapor digital
2. Kemudian berikut ini adalah grafik jumlah siswa guru atau yang menjadi wali kelas di rombel tersebut, dan jumlah siswa yang menjadi anak didik di satu madrasah di semua rombel atau kelas
3. Selanjutnya pada bagian bawah grafik adalah tampilan pengumuman seputar aplikasi Rapor digital
4. Bagian paling bawah merupakan tampilan langkah-langkah penggunaan aplikasi Rapor digital.

2.4. Input Pembobotan dan KKM Pembelajaran

Langkah pertama yang dilakukan oleh user guru adalah mengatur pembobotan dalam pengambilan penilaian guru dalam kegiatan belajar mengajar baik kegiatan pengetahuan, keterampilan dan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM), berikut tampilan halaman menu di bawah ini.



Gambar 6 Halaman Menu Pembobotan dan KKM

Langkah-langkah input bobot dan KKM:

1. Klik menu bobot dan KKM
2. Kemudian berikut ini adalah data mata kuliah mengajar
3. Klik tombol input pada tabel aksi, maka akan tampil halaman form input sebagai berikut

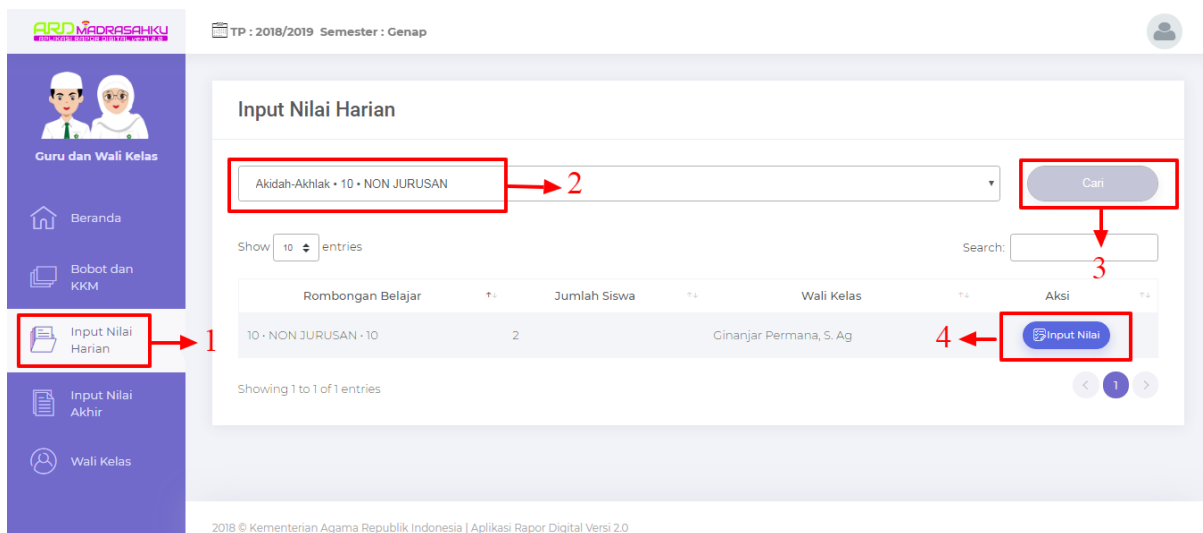
Gambar 7 Halaman Form Input Bobot dan KKM

4. Isi form bobot penilaian pengetahuan dari jumlah total bobot yang sudah di tentukan
5. Kemudian isi bobot penilaian keterampilan terdiri dari nilai praktik, portofolio dan proyek, dengan jumlah total bobot yang sudah di tentukan

6. Selanjutnya isi kriteria ketuntasan minimal terdiri dari total KKM dan beban / jam pelajaran
7. Klik simpan untuk menyimpan pembobotan dan KKM yang di tambahkan

2.5. Input Nilai Harian

Langkah selanjutnya yang dilakukan oleh user guru adalah menginput nilai harian, nilai harian di ambil berdasarkan guru mengajar dengan ketentuan ketentuan sesuai kompetensi inti dan kompetensi dasar. Berikut tampilan halaman menu dibawah ini.



Gambar 8 Halaman Menu Input Nilai Harian

Langkah-langkah input nilai harian:

1. Klik menu Input Nilai Harian.
2. Selanjutnya pilih mata pelajaran
3. Klik tombol cari maka akan tampil data mata pelajaran tersebut
4. Klik tombol input nilai, maka akan tampil halaman form sebagai berikut

TP : 2018/2019 Semester : Genap

Input Nilai Harian

Mata Pelajaran: Akidah-Akhlak
 Semester: Semester Genap
 Rombel: 10 - NON JURUSAN - 10
 Tahun: 2018/2019

Show: 10 entries Search:

No	NISN	Nama	PH1	PH2	PH3	PH4	PH5	PH6	PH7
1	0001122333654	Agus Haryadi	KD	KD	KD	KD	KD	KD	KD
			PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH
			Remedial	Remedial	Remedial	Remedial	Remedial	Remedial	Remedial
			Projek	Projek	Projek	Projek	Projek	Projek	Projek
			Praktek	Praktek	Praktek	Praktek	Praktek	Praktek	Praktek
			Portofolio	Portofolio	Portofolio	Portofolio	Portofolio	Portofolio	Portofolio
2	00011223344789	Sintia Ayu	KD	KD	KD	KD	KD	KD	KD
			PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH
			Remedial	Remedial	Remedial	Remedial	Remedial	Remedial	Remedial
			Projek	Projek	Projek	Projek	Projek	Projek	Projek
			Praktek	Praktek	Praktek	Praktek	Praktek	Praktek	Praktek
			Portofolio	Portofolio	Portofolio	Portofolio	Portofolio	Portofolio	Portofolio

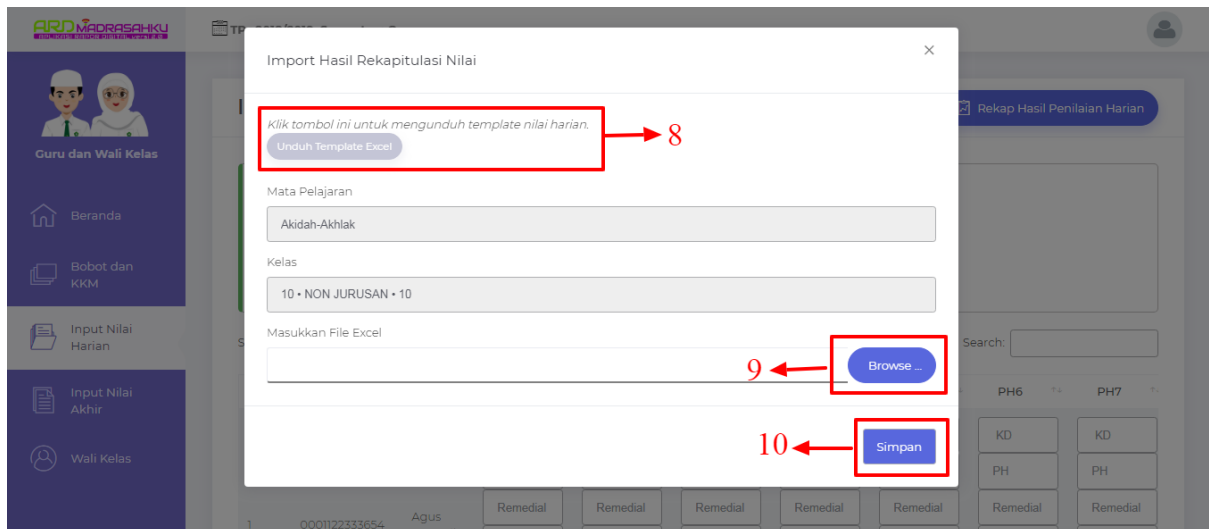
Showing 1 to 2 of 2 entries

Simpan

2018 © Kementerian Agama Republik Indonesia | Aplikasi Rapor Digital Versi 2.0

Gambar 9 Halaman Form Input Nilai Harian

5. Tombol rekap hasil penilaian berfungsi untuk menampilkan rekap dalam bentuk file excel
6. Isi nilai harian pada form tersebut sesuai nama siswa dan nama materi pembelajaran pada kolom KD atau kompetensi dasar, dan pada kolom lainnya di isi angka atau nilai
7. Selain input nilai harian dengan cara tersebut, user guru bisa menginput nilai harian menggunakan format excel yang sudah di tentukan, klik tombol import excel, maka akan tampil halaman form sebagai berikut

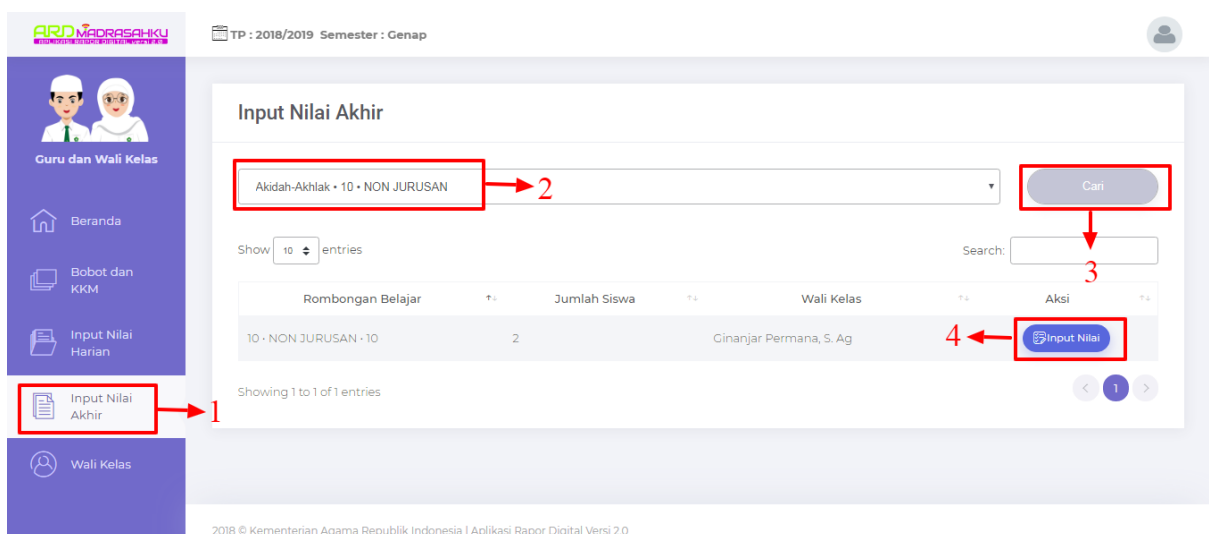


Gambar 10 Halaman Import Nilai Harian Format Excel

8. Unduh terlebih dahulu format excel
9. Kemudian silahkan upload kembali format tersebut dengan form yang sudah di isi nilai harian siswa
10. Klik simpan untuk menyimpan perubahan tersebut.

2.6. Input Nilai Akhir

Langkah selanjutnya yang dilakukan oleh user guru adalah menginput nilai akhir pembelajaran siswa tersebut, nilai akhir diambil dari rata-rata nilai harian, penilaian akhir semester dan nilai keterampilan. Berikut tampilan halaman menu dibawah ini.



Gambar 11 Halaman Menu Input Nilai Akhir

Langkah-langkah Menginput Nilai Akhir :

1. Klik menu Input Nilai Akhir
2. Kemudian pilih nama mata pelajaran yang akan diinputkan
3. Klik tombol cari, maka akan tampil data mata pelajaran tersebut
4. Klik tombol input nilai untuk menginputkan nilai akhir, maka akan tampil halaman form sebagai berikut.

The screenshot shows the 'Input Nilai Akhir' form for the student Agus Haryadi in the Akidah-Akhlak course, Semester Genap, 2018/2019. The form is divided into two main sections: 'Penilaian Pengetahuan' and 'Penilaian Keterampilan'. Red boxes and arrows highlight the following elements:

- 7:** The 'Tahun Ajaran' field (2018/2019).
- 6:** The 'Penilaian PAT' input field with the value 80.
- 8:** The 'Predikat' field with the value C.
- 9:** The 'Penilaian Deskripsi' text area for the skill assessment, containing the text: "Sangat terampil dalam Akhlak, namun perlu peningkatan pada Akhlak".
- 10:** The 'Simpan' (Save) button.

Additional data visible in the form:

- Penilaian Pengetahuan:** RPH: 83, PAT: 80, Nilai Akhir: 82, Predikat: C.
- Penilaian Keterampilan:**
 - Praktik: 80, Portofolio: 82, Proyek: 80
 - Harian: 83, Portofolio Harian: 83, Proyek Harian: 80
 - Nilai Akhir: 81, Predikat: C

Gambar 12 Halaman Form Input Nilai Harian

6. Isi tabel penilaian pengetahuan
7. Kemudian isi deskripsi penilaian, tetapi deskripsi penilaian akan otomatis terisi sesuai kompetensi dasar (KD) di penilaian harian, akan terisi dari

nilai paling tinggi, sedang dan rendah sesuai nama kompetensi dasar yang di isi

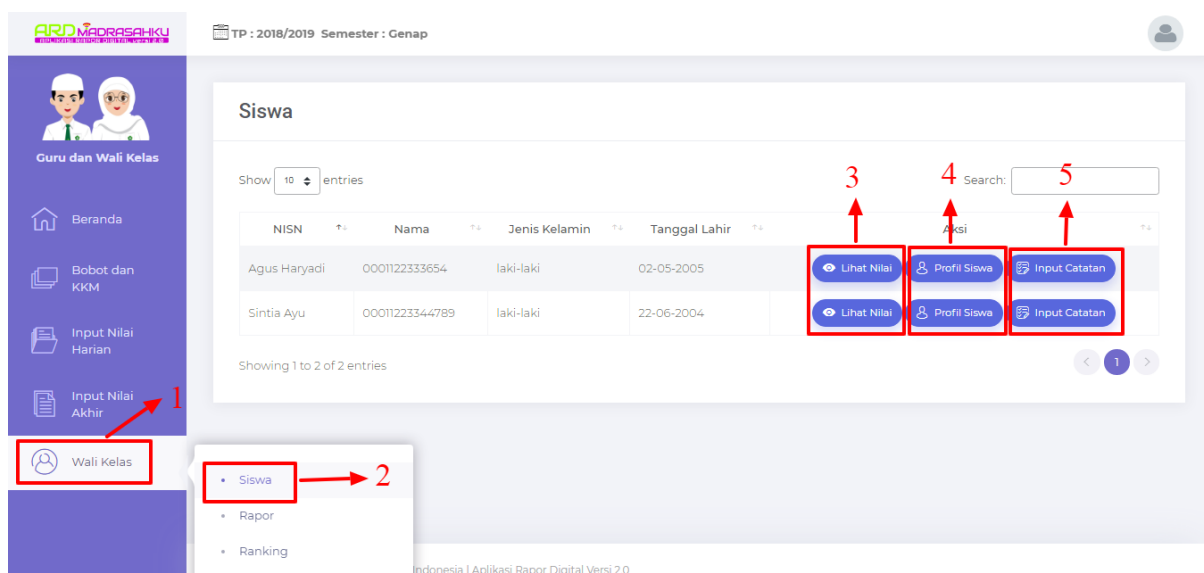
8. Selanjutnya isi penilaian keterampilan berdasarkan penilaian praktikk, portofolio dan proyek
9. Isi deskripsi penilaian hampir sama dengan format deskripsi penilaian di atas.
10. Kemudian klik simpan untuk menyimpan data inputan tersebut

2.7. Data Wali Kelas

Langkah selanjutnya user guru sebagai wali kelas adalah bisa mengakses menu tersebut, tetapi jika guru tersebut bukan sebagai wali kelas maka hanya bisa memberikan nilai sesuai mata pelajaran dan kelas mengajar.

2.7.1. Data Siswa Kelas

Menu ini berfungsi untuk menampilkan data siswa tertentu atau sebagai guru yang menjadi wali kelas. Berikut tampilan halaman menu di bawah ini.



Gambar 13 Halaman Menu Wali Kelas Siswa

Langkah-langkah Menampilkan Data Siswa :

1. Klik menu Wali Kelas
2. Kemudian klik sub menu siswa, maka akan tampil halaman data siswa seperti berikut
3. Pada tabel aksi terdapat 3 tombol, tombol lihat nilai berfungsi untuk menampilkan nilai siswa tersebut
4. Kemudian tombol profil siswa berfungsi untuk menampilkan data profil siswa tersebut atau mengedit data siswa tersebut jika sewaktu waktu ada perubahan pada data yang sudah diinputkan
5. Selanjutnya tombol input catatan, tombol ini berfungsi untuk menambahkan catatan terhadap siswa sebelum cetak Rapor, jika form input catatan siswa tidak di isi maka cetak Rapor belum bisa di aktifkan.

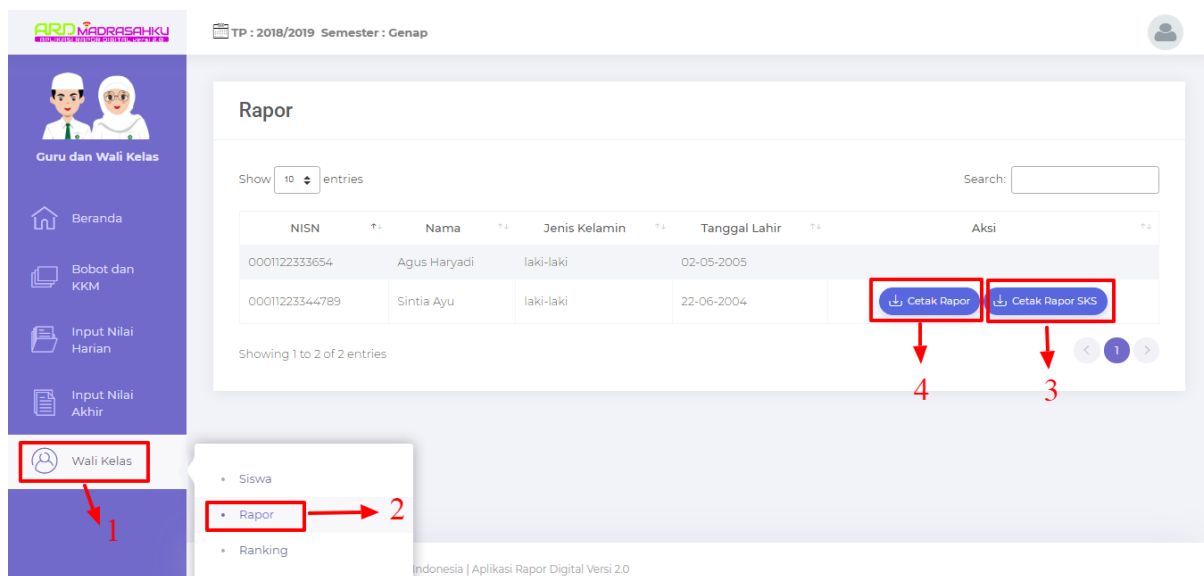
Gambar 14 Halaman Form Input Siswa

6. Pilih catatan penilaian spiritual
7. Pilih catatan penilaian social
8. Selanjutnya isi catatan deskripsi penilaian spiritual
9. Isi catatan deskripsi penilaian social
10. Kemudian isi kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti siswa tersebut
11. Jika kegiatan ekstrakurikuler lebih dari satu klik tombol plus tersebut
12. Selanjutnya isi jenis prestasi yang diraih oleh siswa tersebut
13. Jika jumlah prestasi yang diraih lebih dari satu klik tombol plus kuning tersebut.

14. Isi jumlah keterangan izin, sakit dan tanpa keterangan yang dilakukan oleh siswa tersebut
15. Selanjutnya pilih status siswa tersebut naik atau tidak naik
16. Kemudian isi catatan wali kelas
17. Klik tombol simpan untuk meyimpan perubahan tersebut

2.7.2. Cetak Rapor

Menu ini berfungsi untuk mencetak Rapor siswa yang dilakukan oleh wali kelas, menu ini tidak bisa berfungsi jika data catatan siswa tidak di isi. Berikut tampilan halaman menu cetak Rapor di bawah ini.



Gambar 15 Halaman Cetak Rapor Siswa

Langkah-langkah Cetak Rapor Siswa :

1. Klik menu Wali Kelas
2. Kemudian klik sub menu Rapor, maka akan tampil halaman data siswa seperti berikut
3. Pada tabel aksi terdapat 2 tombol, tombol cetak rapor SKS berfungsi untuk mencetak rapor per semester

4. Kemudian klik tombol cetak rapor berfungsi untuk mencetak Rapor akhir siswa tersebut sesuai nilai siswa yang sudah diinputkan. maka akan tampil halaman cetak rapor sebagai berikut



Gambar 16 Tampilan Cetak Rapor

Rapor siswa siap dicetak silahkan sesuaikan setingan printer masing-masing di sarankan menggunakan kertas A4 dengan margins minimum.

