

Sistem Evaluasi Guru

Panduan Penggunaan



Pengantar

Sistem Informasi Evaluasi Guru adalah aplikasi internal SMK Pesat yang digunakan untuk mengelola data guru, melakukan evaluasi kinerja, serta memantau hasil penilaian.

Buku panduan ini disusun untuk memberikan arahan kepada seluruh pengguna agar dapat menggunakan sistem sesuai dengan hak akses, tanggung jawab, dan peran masing-masing.

1. Kebijakan Umum

- Setiap pengguna wajib login menggunakan akun resmi yang diberikan sekolah.
- Password bersifat rahasia dan tidak boleh dibagikan kepada pihak lain.
- Setiap data yang dimasukkan harus akurat dan sesuai fakta.
- Logout setelah selesai menggunakan sistem untuk menjaga keamanan akun.

2. Hak Akses & Peran

2.1 Admin

- Mengelola user (admin, evaluator, guru).
- Membuat semester baru setiap tahun ajaran baru.
- Membuat dan mengatur kriteria evaluasi.
- Membuat dan mengatur komponen evaluasi.
- Membuat dan mengatur guru-guru terdaftar, serta akun guru yang tersangkut.
- Memastikan bobot evaluasi dan komponen sesuai ketentuan.
- Memantau aktivitas seluruh pengguna.

2.2 Evaluator

- Melakukan evaluasi terhadap guru.
- Mengisi skor penilaian berdasarkan kriteria & komponen penilaian.
- Melihat riwayat evaluasi guru.
- Mempromosikan calon guru tetap sebagai guru tetap.

2.3 Guru

- Melihat hasil evaluasi pribadi.
- Tidak dapat melihat skor guru lain.
- Tidak dapat mengubah data diri atau komponen-komponen aplikasi lainnya.

3. Alur Kerja Penggunaan Sistem

3.1 Akses Umum

1. Buka halaman utama: <https://app.madyan.online>
 2. Login dengan email serta password
 3. Setelah login berhasil → pengguna diarahkan ke Halaman Home.
 4. Untuk logout, klik menu Logout pada navigasi.
-

3.2 Alur Kerja Admin

- Akses menu Admin melalui tombol navigasi atau ketik URL <https://app.madyan.online/admin>

3.2.1 Mengelola Semester

1. Pada tabel semester, terlihat semester-semester yang tersimpan di database.
2. Untuk menambah semester baru, klik tombol Tambah Semester.
3. Pada halaman tambah semester, pilih tahun ajaran dan semester ganjil atau genap.
4. Simpan data dengan klik Simpan Data Semester.
5. Untuk menghapus semester yang tidak digunakan, klik tombol hapus.

3.2.2 Mengelola User

1. Pada tabel user, terlihat semua akun yang tersimpan di database.
2. Untuk menambah user baru, klik tombol Tambah user.
3. Isi: Nama, Email, Password, dan Role.
4. Simpan data dengan klik Simpan Data User.
5. Untuk edit data user, klik tombol Edit.
6. Alur kerja sama dengan tambah user.
7. Untuk hapus data user, klik tombol Hapus.

3.2.3 Mengelola Kriteria

1. Pada tabel kriteria, terlihat kriteria yang tersimpan di database.
2. Untuk menambah kriteria baru, klik tombol **Tambah Kriteria**.
3. Isi: Icon, Warna, Nama, Deskripsi, dan Bobot.
4. Pastikan total bobot semua kriteria = 100.
5. Simpan data dengan klik **Simpan Data Kriteria**.
6. Untuk edit data kriteria, klik tombol **Edit**.
7. Alur kerja sama dengan tambah kriteria.
8. Untuk menghapus kriteria yang tidak digunakan, klik tombol **Hapus**.

3.2.4 Mengelola Komponen Evaluasi

1. Pada tabel komponen evaluasi, terlihat semua komponen yang tersimpan di database. Untuk menambah komponen baru, klik tombol Tambah Komponen.

2. Isi: Pilih Kriteria, Nama, Deskripsi, dan Bobot.
 3. Pastikan total bobot tiap komponen pada setiap kriteria = 100.
 4. Simpan data dengan klik Simpan Data Komponen.
 5. Untuk edit data komponen, klik tombol Edit.
 6. Alur kerja sama dengan tambah komponen.
 7. Untuk menghapus komponen yang tidak digunakan, klik tombol Hapus.
-

3.3 Workflow Evaluator

1. Akses menu **Home**
 2. Pilih guru yang ingin dievaluasi → klik **Detail**.
 3. Pada halaman guru:
 - Lihat evaluasi sebelumnya.
 - Untuk evaluasi baru → klik **Evaluasi Baru**.
 4. Isi skor 1–5 (dapat menggunakan desimal dengan titik).
 5. Klik **Submit Semua** (tombol aktif jika semua skor terisi).
 6. Evaluasi baru tersimpan dan dapat dilihat di halaman guru.
 7. Jika seorang **guru honor** mendapatkan penilaian 4 atau lebih setelah 4 semester berturut-turut, ia berubah menjadi **calon guru tetap** dan evaluator dapat mempromosikan statusnya menjadi **guru tetap** dengan klik tombol **Promosikan Guru**.
-

3.4 Workflow Guru

1. Setelah login, guru langsung dapat melihat data pribadi pada halaman **Home**.
 2. Di halaman home,
 3. Guru tidak dapat mengakses skor guru lain.
 4. Guru hanya memiliki akses melihat hasil evaluasi miliknya sendiri.
-

4. Catatan Penting

- **Keamanan Akun:** Jangan pernah membagikan password ke orang lain.
- **Konsistensi Data:** Bobot kriteria & komponen harus tepat (total = 100).
- **Input Desimal:** Gunakan titik (.) bukan koma (,).
- **Evaluasi Valid:** Pastikan semua skor terisi sebelum submit.
- **Etika Evaluasi:** Penilaian harus objektif, sesuai kondisi sebenarnya.
- **Promosi Guru:** Evaluator harus bijak dan berdasarkan data evaluasi saat mempromosikan calon guru tetap.