APLIKASI RAPORT

(e-raport)

Sekolah Menengah Atas

DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2015

KATA PENGANTAR

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mulai tahun pelajaran 2013/2014 telah menetapkan kebijakan implementasi Kurikulum 2013 secara terbatas di 1.270 SMA sasaran dan sejumlah SMA yang melaksanakan secara mandiri. Selanjutnya pada tahun pelajaran 2014/2015, Kurikulum 2013 dilaksanakan di seluruh SMA untuk kelas X dan XI. Mempertimbangkan pentingnya Kurikulum 2013 dan masih ditemukannya beberapa kendala teknis, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan telah menetapkan kebijakan penataan kembali implementasi Kurikulum 2013 pada semua satuan pendidikan mulai semester dua tahun pelajaran 2014/2015 melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 160 Tahun 2014 tentang Pemberlakuan Kurikulum Tahun 2006 dan Kurikulum 2013. Implementasi Kurikulum 2013 di SMA akan dilakukan secara bertahap mulai semester genap tahun pelajaran 2014/2015 di 10% SMA sampai dengan tahun pelajaran 2020/2021 di seluruh SMA. Sepanjang implementasi secara bertahap tersebut akan dilakukan evaluasi, perbaikan konsep dan strategi implementasi Kurikulum 2013 agar siap untuk dilaksanakan secara menyeluruh di semua SMA.

Sejalan dengan kebijakan diatas, Direktorat Pembinaan SMA sesuai dengan tugas dan fungsinya terus melakukan fasilitasi pembinaan implementasi Kurikulum 2013, antara lain melalui pengembangan naskah pendukung kurikulum. Pada tahun 2015 Direktorat Pembinaan SMA melakukan reviu naskah yang dikembangkan tahun sebelumnya dan menyusun naskah baru mengikuti perkembangan kebijakan Kurikulum 2013. Naskah-naskah yang direviu dan disusun sebagai berikut : Panduan Pengembangan KTSP, Panduan Pengembangan Silabus, Panduan Pengembangan RPP, Model-Model Pembelajaran, Panduan Pengembangan Penilaian, Model Pembelajaran dan Penilaian Projek, Model Pelaksanaan Remedial dan Pengayaan, Model Penyelenggaraan SKS, Model Penyelenggaraan Aktualisasi Mata Pelajaran Dalam Kegiatan Kepramukaan, Model Penyelengaraan Peminatan, Model Penyelenggaraan Pendalaman Minat, Panduan Pengembangan Muatan Lokal, Model Penyelenggaraan Kewirausahaan, Panduan Transisi Kurikulum 2013 ke Kurikulum 2006, dan Panduan Pengisian Aplikasi Rapor. Naskah-naskah pendukung kurikulum dikembangkan oleh tim pengembang yang terdiri dari unsur staf Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, pengawas, kepala sekolah, dan guru dengan prinsip dari kita, oleh kita, dan untuk kita. Naskah-naskah tersebut disusun sebagai acuan bagi sekolah dalam mengelola pelaksanaan kurikulum dan acuan bagi guru untuk melaksanakan pembelajaran di kelas sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Naskah-naskah pendukung kurikulum akan terus dikembangkan, sehingga menjadi lebih operasional. Oleh karena itu, sekolah diharapkan memberi masukan untuk penyempurnaan lebih lanjut. Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan dan pembahasan naskah-naskah ini diucapkan terima kasih.

Jakarta, Juni 2015
Direktur Pembinaan SMA,

Harris Iskandar, Ph.D
NIP. 196204291986011001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. LATAR BELAKANG 1
B. TUJUAN 1
BAB II PERANGKAT LUNAK E-RAPOR 2
A. TAMPILAN E-RAPOR 2
B. PENGATURAN DAN WEWENANG HAK AKSES 2
BAB III HAK AKSES ADMINISTRATOR 4
A. TAMPILAN HAK AKSES ADMINISTRATOR 4
B. MENU PADA ADMINISTRATOR 4
C. SUB MENU 4
BAB IV HAK AKSES GURU 19
A. TAMPILAN HAK AKSES GURU 19
B. MENU PADA GURU 19
C. SUB MENU 19
BAB V HAK AKSES WALI KELAS 25
A. TAMPILAN HAK AKSES WALI KELAS 25
B. MENU WALI KELAS 25
C. SUB MENU 25
BAB VI PENUTUP 29
A. KESIMPULAN 29
B. SARAN 29
DAFTAR PUSTAKA 30

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Instruksi Menteri Pendidikan Nasional nomor 2 tahun 2011, mengamanatkan bahwa pengumpulan, pengolahan, penyajian data, dan informasi pembelajaran wajib dilaksanakan oleh seluruh satuan pendidikan. Informasi pembelajaran diantaranya jumlah peserta didik beserta capaian hasil belajar peserta didik dalam bentuk nilai dan deskripsi. Untuk mewujudkan pendataan yang menyeluruh maka Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah menyusun sistem pendataan berbasis teknologi informasi yang diberi nama Sistem Data Pokok Pendidikan Menengah (Dapodikmen).

Kondisi saat ini belum ada aplikasi penilaian yang terintegrasi dengan Dapodikmen, sehingga Subdit Pembelajaran SMA mengupayakan suatu aplikasi penilaian berbasis kurikulum 2013 agar dapat membantu pendidik dalam melaksanakan penilaian otentik dalam pembelajaran serta data penilaian yang diperoleh dapat diintegrasikan dengan Dapodikmen. Aplikasi yang disusun oleh Subdit Pembelajaran SMA tersebut dan diberi nama e-Rapor. Untuk memberikan petunjuk cara penggunaan aplikasi e-Rapor, maka perlu disusun panduan pengisian e-Rapor.

B. TUJUAN

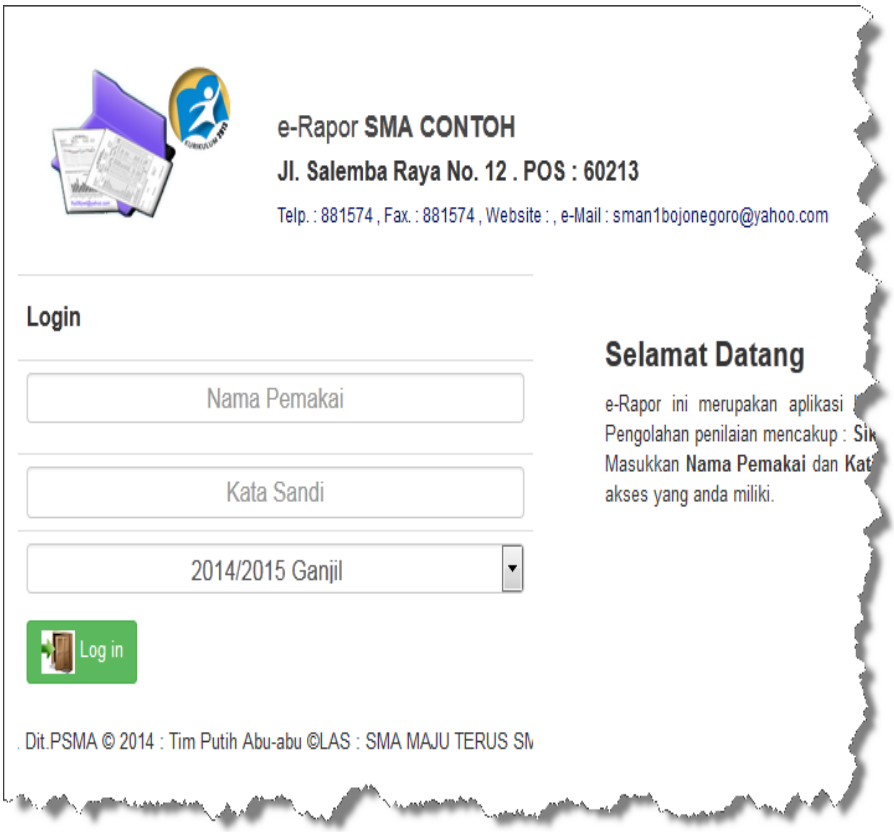
Panduan e-Rapor SMA, disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Memberikan pemahaman kepada pendidik tentang aplikasi e-Rapor SMA;
2. Memberikan pemahaman kepada pendidik tentang mekanisme penggunaan aplikasi e-Rapor SMA;
3. Meningkatkan keterampilan pendidik dalam menerapkan penggunaan aplikasi e-Rapor SMA.

BAB II
PERANGKAT LUNAK E-RAPOR

A. TAMPILAN E-RAPOR

Tampilan awal e-Rapor pada saat pertama kali di akses.



Gambar 1 : Tampilan awal aplikasi e-Rapor

Masukkan "Nama Pemakai : " dan "Kata Sandi : " sesuai hak akses yang diberikan oleh administrator kemudian pilihkan semester dan tahun ajaran yang diinginkan. Secara *default* Nama Pemakai: ***admin*** Kata sandi : ***admin***

B. PENGATURAN DAN WEWENANG HAK AKSES

1. Pengaturan Hak Akses.
   a. Administrator
   b. Guru
   c. Wali Kelas

2. Wewenang Hak Akses
   a. Administrator

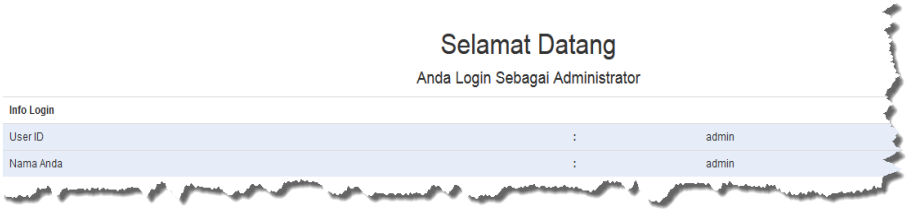
      Administrator adalah seseorang yang ditunjuk oleh satuan pendidikan untuk mengolah semua data pendukung aplikasi e-Rapor, antara lain: data siswa, data guru, data wali kelas, data kelas, dan data pembelajaran. Administrator boleh lebih dari satu orang sesuai dengan kebutuhan.
   b. Guru

      Guru adalah pendidik pada satuan pendidikan yang mempunyai wewenang dalam penilaian kepada peserta didik, mulai merancang dan menilai peserta didik. Penilaian yang dilakukan mencakup sikap spiritual dan sosial, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan prinsip penilaian pada Kurikulum 2013. Hak akses pada e-Rapor, guru hanya dapat mengakses dan melakukan penilaian pada mata pelajaran dan kelas yang diampu.
   c. Wali Kelas

      Wali Kelas adalah pendidik yang ditunjuk untuk menjadi wali kelas pada kelas yang diampu. Hak akses wali kelas pada e-Rapor adalah melakukan pengisian daftar hadir, deskripsi antar mata pelajaran dan mencetak rapor sesuai dengan kelas yang diampu.

BAB III
HAK AKSES ADMINISTRATOR

A. TAMPILAN HAK AKSES ADMINISTRATOR



Gambar 2 : Tampilan akses administrator

B. MENU PADA ADMINISTRATOR

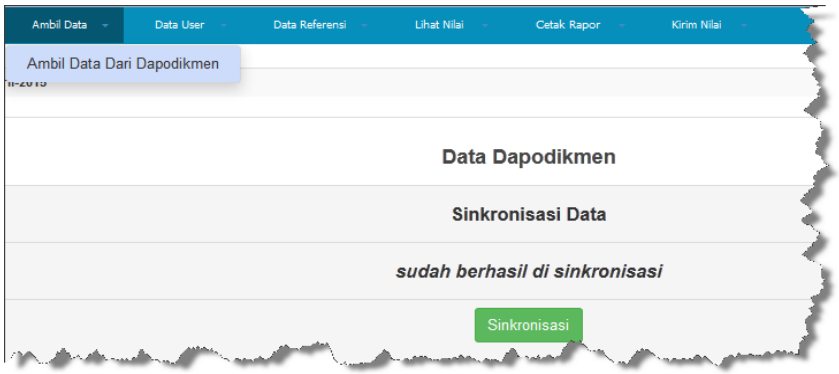
1. Ambil Data
2. Data User
3. Data Referensi
4. Lihat Nilai
5. Cetak Rapor
6. Kirim Nilai

C. SUB MENU

1. Ambil Data

   Klik tombol menu tersebut.

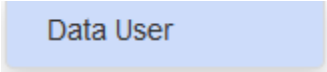
©2015, Direktorat Pembinaan SMA



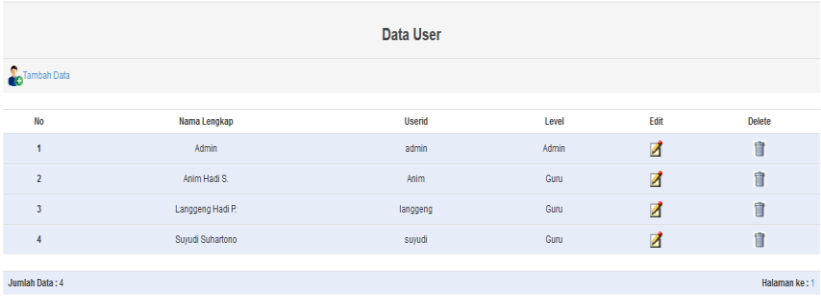
Gambar 3 : Tampilan Tab Ambil Data

Untuk mengambil semua data yang diperlukan e-Rapor dari Dapodikmen tekan tombol "Sinkronisasi". Jika data di Dapodikmen tidak ada, secara otomatis e-Rapor tidak bisa digunakan. Pemilihan peminatan kelompok mata pelajaran harus konsisten dengan data yang ada di aplikasi dapodikmen, misalnya untuk peminatan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam pada aplikasi dapodikmen di pilih MIPA maka dalam aplikasi e-Rapor harus dipilih MIPA. Apabila pemilihan peminatan kelompok mata pelajaran tidak sesuai dengan data pada aplikasi dapodikmen maka mata pelajaran peminatan akan ditampilkan pada lintas minat.

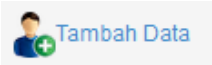
2. Data User

Pada saat tombol "Data User" di-klik, 

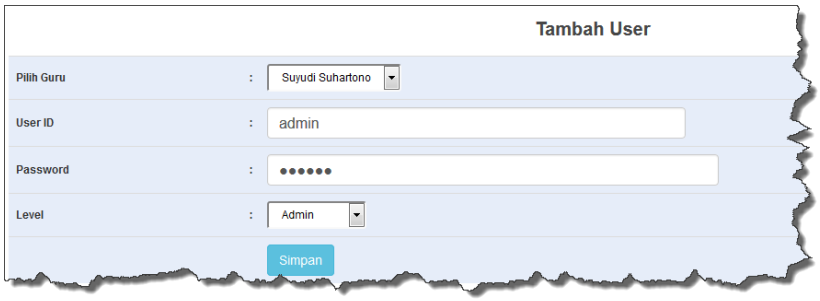
muncul tampilan:



Gambar 4 : Tampilan Tab Data User

Untuk menambah Data User, klik 

muncul tampilan berikut :



Gambar 5 : Tampilan Tab Tambah User

Pilih nama guru, isi “User ID” dan “Password” yang diinginkan serta pilih “Level” yang akan di beri hak aksesnya. Kemudian klik tombol “Simpan”.

Apabila guru merangkap sebagai wali kelas maka harus dibuatkan dua “User ID” dengan level guru dan level wali kelas.

©2015, Direktorat Pembinaan SMA

3. Data Referensi

- Data Profil Sekolah
- Data Guru
- Data Ekstrakurikuler
- Data Siswa
- Data Kelas dan Wali Kelas
- Data Rombongan Belajar
- Data Mata Pelajaran
- Data Kompetensi Dasar

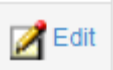
a. Data Profil Sekolah

Data Sekolah

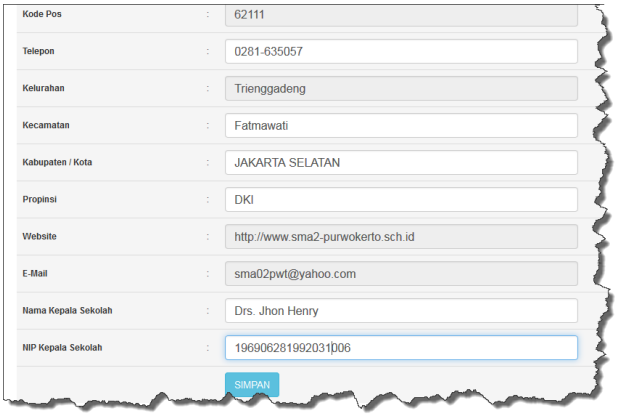
Edit

Nama Sekolah	:	SMAN CONTOH
NPSN	:	12345678
NSS	:	301050501005
Alamat	:	Jl. Fatmawati No. 12
Kode Pos	:	62111
Telepon / Fax	:	881574 / 881574
Kelurahan	:	Trienggadeng
Kecamatan	:	
Kabupaten / Kota	:	
Propinsi	:	
Website	:	http://www.sma2-purwokerto.sch.id
E-Mail	:	sma02pwt@yahoo.com
Kepala Sekolah	:	
NIP Kepala Sekolah	:	

Gambar 6 : Tampilan Tab Data Sekolah

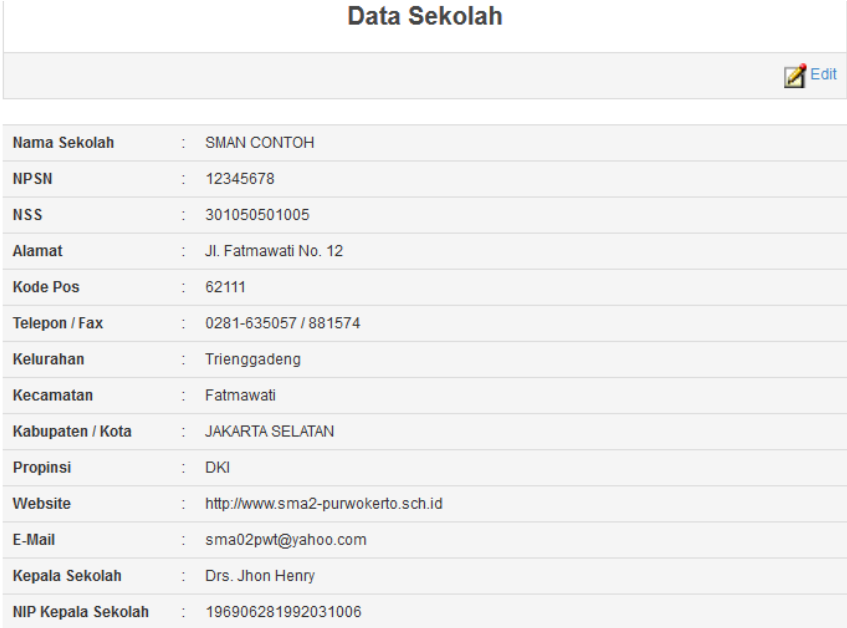
Tekan tombol 

untuk menambah data yang masih kosong



Gambar 7 : Tampilan edit data sekolah

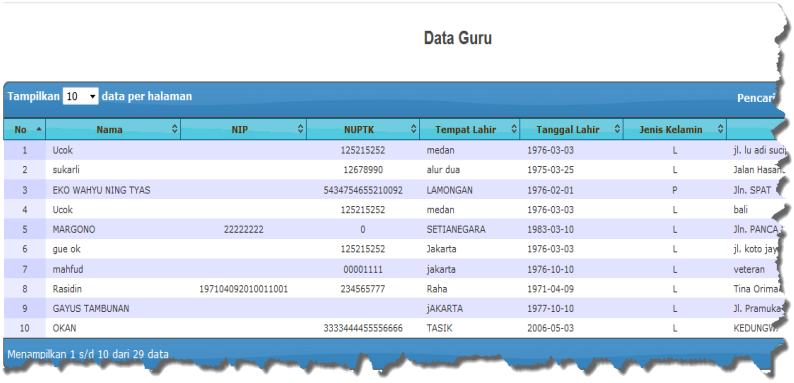
Jika isian sudah disimpan :



Gambar 8 : Tampilan Tab data sekolah

©2015, Direktorat Pembinaan SMA

b. Data Guru



Data Guru

Tampilkan 10 data per halaman Pencari

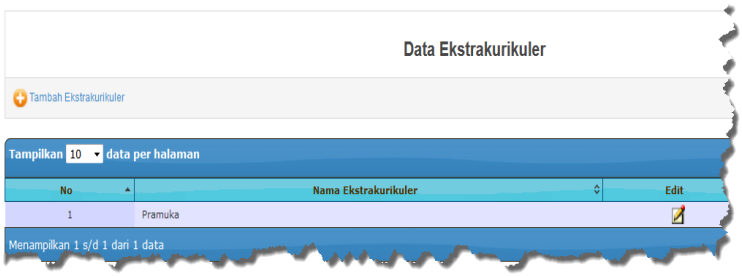
No	Nama	NIP	NUPTK	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	
1	Ucok		125215252	medan	1976-03-03	L	jl. lu adi suci
2	sukarli		12678990	alur dua	1975-03-25	L	Jalan Hasan
3	EKO WAHYU NING TYAS		5434754655210092	LAMONGAN	1976-02-01	P	Jln. SPAT
4	Ucok		125215252	medan	1976-03-03	L	bali
5	MARGONO	22222222	0	SETIANEGARA	1983-03-10	L	Jln. PANCA
6	gue ok		125215252	Jakarta	1976-03-03	L	jl. koto jay
7	mahfud		00001111	jakarta	1976-10-10	L	veteran
8	Rasidin	197104092010011001	234565777	Raha	1971-04-09	L	Tina Orima
9	GAYUS TAMBUNAN			jAKARTA	1977-10-10	L	Jl. Pramuka
10	OKAN		3333444455556666	TASIK	2006-05-03	L	KEDUNGW

Menampilkan 1 s/d 10 dari 29 data

Gambar 9 : Tampilan Tab data guru

Data guru tidak bisa diedit langsung dari aplikasi e-Rapor karena data mengambil dari data Dapodikmen. Edit data guru dilakukan pada aplikasi Dapodikmen dan data disinkronisasi ulang dengan data Dapodikmen.

c. Data Ekstrakurikuler



Data Ekstrakurikuler

Tambah Ekstrakurikuler

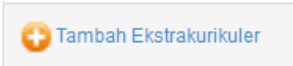
Tampilkan 10 data per halaman

No	Nama Ekstrakurikuler	Edit
1	Pramuka	

Menampilkan 1 s/d 1 dari 1 data

Gambar 10 : Tampilan Tab data ekstrakurikuler

Untuk menambah data ekstrakurikuler, klik tombol:

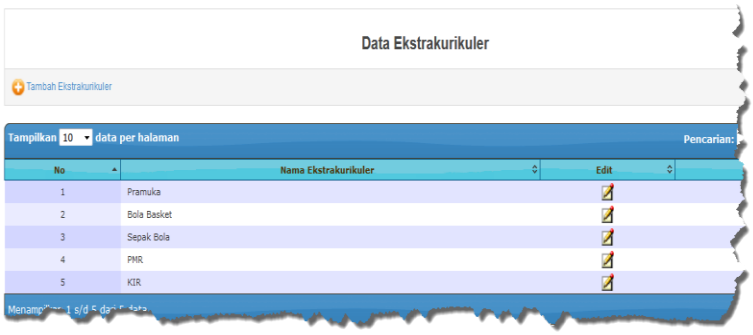


Tambah Ekstrakurikuler

Akan muncul tampilan seperti berikut :

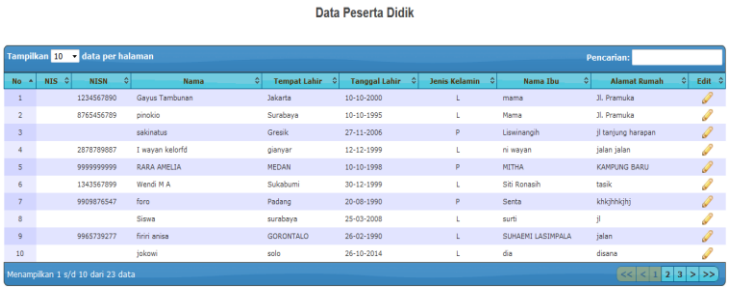
Gambar 11 : Tampilan tambah ekstrakurikuler

Isi kotak isian untuk menambah data ekstrakurikuler, kemudian tekan tombol "Simpan", secara otomatis data ekstra akan bertambah.



Gambar 12 : Tampilan tab data ekstrakurikuler

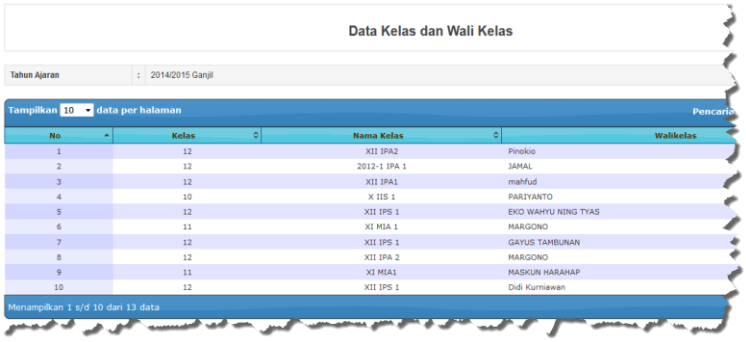
d. Data Siswa



Gambar 13 : Tampilan Tab data siswa

Sebagian data siswa bisa di "Edit" disesuaikan dengan kebutuhan rapor.

e. Data Kelas dan Wali Kelas



Data Kelas dan Wali Kelas

Tahun Ajaran : 2014/2015 Ganjil

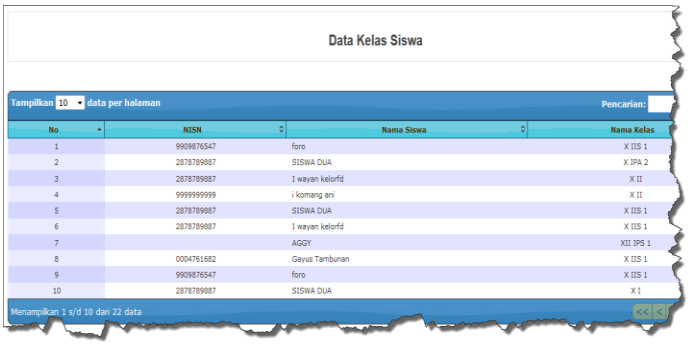
Tampilkan 10 data per halaman Pencari

No	Kelas	Nama Kelas	Walikelas
1	12	XII IPA2	Pinokio
2	12	2012-1 IPA 1	JAMAL
3	12	XII IPA1	mahfud
4	10	X IIS 1	PARIYANTO
5	12	XII IPS 1	EKO WAHYU NING TYAS
6	11	XI MIA 1	MARGONO
7	12	XII IPS 1	GAYUS TAMBUNAN
8	12	XII IPA 2	MARGONO
9	11	XI MIA1	MASKUN HARAHAP
10	12	XII IPS 1	Didi Kurniawan

Menampilkan 1 s/d 10 dari 13 data

Gambar 14 : Tampilan tab data kelas dan wali kelas

f. Data Rombongan Belajar



Data Kelas Siswa

Tampilkan 10 data per halaman Pencarian:

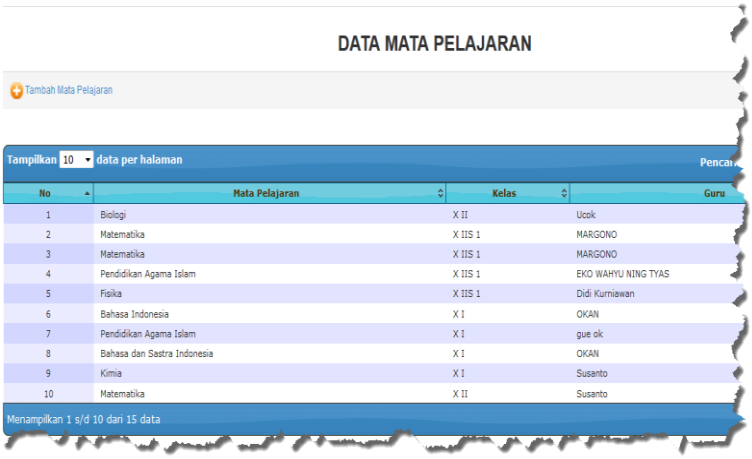
No	NISN	Nama Siswa	Nama Kelas
1	9909876547	foro	X IIS 1
2	2878789887	SISWA DUA	X IPA 2
3	2878789887	I wayan kelorfd	X II
4	9999999999	i komang ani	X II
5	2878789887	SISWA DUA	X IIS 1
6	2878789887	I wayan kelorfd	X IIS 1
7		AGGY	XII IPS 1
8	0004761682	Gayus Tambunan	X IIS 1
9	9909876547	foro	X IIS 1
10	2878789887	SISWA DUA	X I

Menampilkan 1 s/d 10 dari 22 data << <

Gambar 15 : Tampilan Tab data kelas

Menu ini hanya untuk melihat data siswa beserta kelasnya. Perubahan data hanya dapat dilakukan melalui aplikasi dapodikmen.

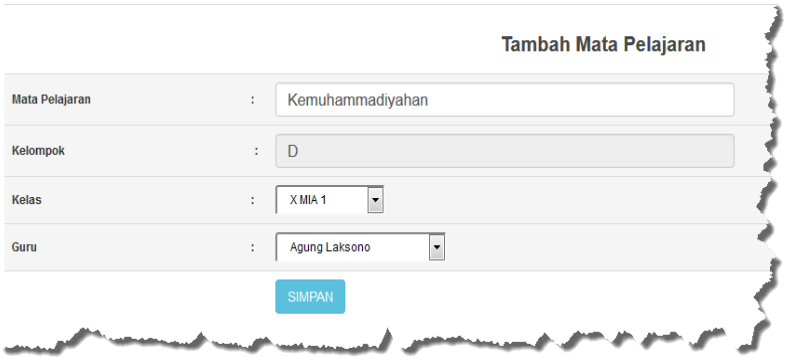
g. Data Mata Pelajaran



Gambar 16 : Tampilan Tab data mata pelajaran

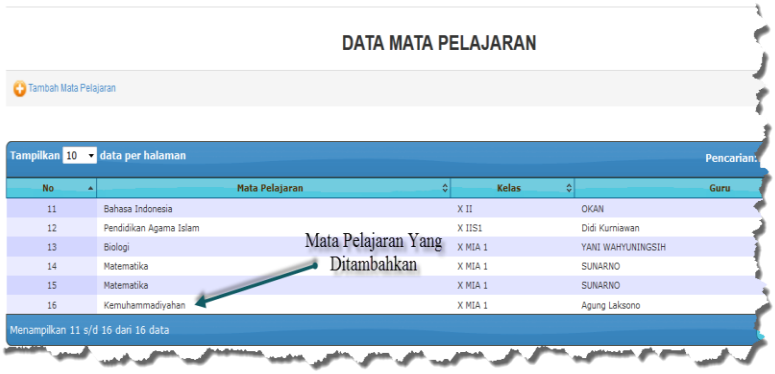
Untuk menambah mata pelajaran baru yang tidak ada di "Aplikasi Dapodikmen", dengan cara klik tombol:

Isikan data sesuai dengan data mata pelajaran yang ditambahkan, kemudian tekan tombol "SIMPAN"



Gambar 17 : Tampilan Tab tambah mata pelajaran

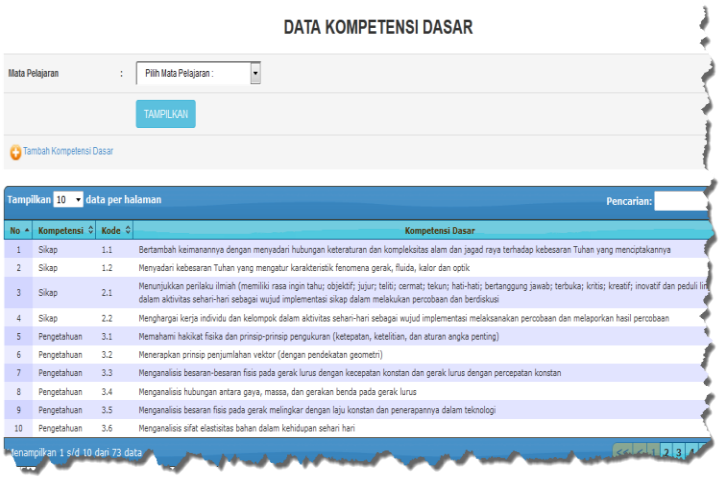
Setelah di klik tombol simpan maka data mata pelajaran akan ditampilkan seperti tampilan di bawah ini :



Gambar 18 : Tampilan Tab data mata pelajaran

h. Data Kompetensi Dasar

Pilih mata pelajaran dan tekan tombol “TAMPILKAN”



Gambar 19 : Tampilan tab data kompetensi dasar

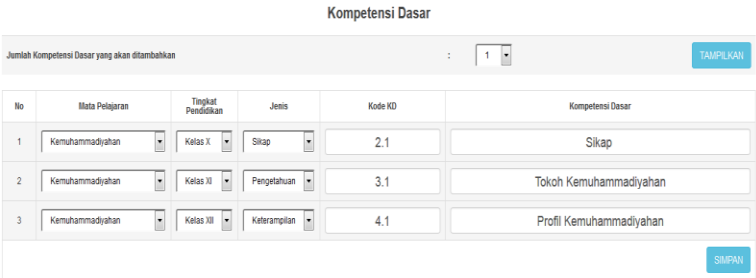
Data kompetensi dasar sudah disiapkan dalam aplikasi e-Rapor, kecuali untuk mata pelajaran yang dikembangkan oleh satuan pendidikan kompetensi dasar diinputkan sendiri, contoh : Mata pelajaran Kemuhammadiyahan.

Cara menambah kompetensi dasar klik tombol : Tambah Kompetensi Dasar

Tampilan untuk menambah KD :

Gambar 20 : Tampilan Tab menambah KD

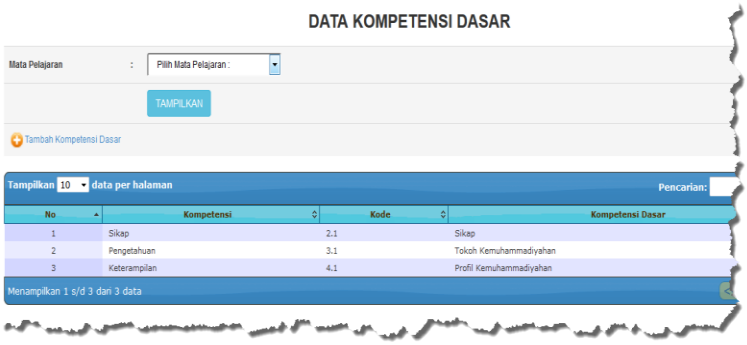
Tentukan jumlah kompetensi dasar yang akan ditambahkan, kemudian tekan tombol "TAMPILKAN". Pilih mata pelajaran, tingkat pendidikan, jenis (Sikap, Pengetahuan dan Keterampilan), Kode KD dan Kompetensi Dasar



Gambar 21 : Tampilan Tab pengisian KD tambahan

Setelah pengisian kompetensi dasar lengkap, tekan tombol "SIMPAN".

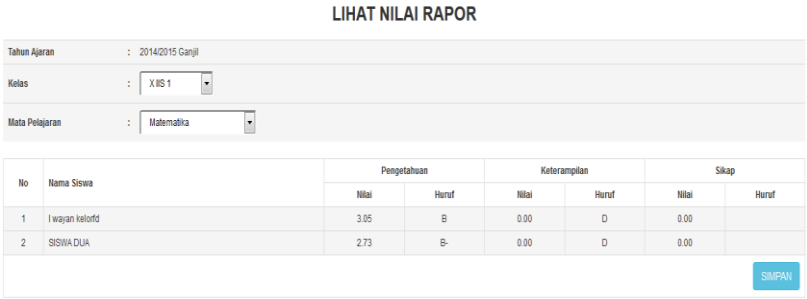
Tampilan setelah KD berhasil ditambahkan sebagai berikut:



Gambar 22 : Tampilan Tab data kompetensi dasar

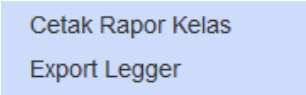
4. Lihat Nilai

Pada menu lihat nilai, kewenangan admin hanya melihat data nilai dari kelas dan mata pelajaran yang diinginkan tetapi tidak bisa merubah data nilai yang ada. Untuk melihat data nilai dengan cara memilih kelas dan mata pelajaran yang akan dilihat.



Gambar 23 : Tampilan Tab lihat nilai rapor

5. Cetak Rapor



a. Cetak Rapor Kelas

Menu ini digunakan untuk mencetak rapor dengan cara memilih kelas yang diinginkan

Gambar 24 : Tampilan Tab Rapor kelas

Tombol “Lihat Nilai” untuk melihat nilai peserta didik yang diinginkan dengan tampilan seperti di bawah ini.

Nama Sekolah	:	SMA CONTOH	Kelas	:	X MIA 1
Alamat	:	Jl. Salemba Raya No. 12 . POS : 60213	Semester	:	1
Nama	:	I wayan kelorfd	Tahun Pelajaran	:	2014/2015 Ganjil
Nomor Induk / NISN	:	/ 2878789887			

CAPAIAN

No	Mata Pelajaran	Pengetahuan		Keterampilan		Sikap Spiritual dan Sosial	
		Nilai	Huruf	Nilai	Huruf	Dalam Mapel	Antarmapel
Kelompok A (Umum)							
1	Matematika Nama Guru : SUNARNO	3.33	B+	3.30	B+	A	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya dengan baik;
Kelompok B (Umum)							
Kelompok C (Peminatan)							
I	Peminatan :						
1	Biologi Nama Guru : YANI WAHYUNINGSIH	3.33	B+	3.30	B+		
II	Lintas Minat :						
Kelompok D (Muatan Lokal)							

No	Ekstra Kurikuler	Nilai	Deskripsi
Ketidakhadiran			

Gambar 25 : Tampilan Tab nilai peserta didik

Tombol “Lihat Deskripsi” digunakan untuk melihat diskripsi penilaian peserta didik dengan tampilan seperti dibawah ini.

Nama Sekolah	:	SMA CONTOH	Kelas	:	X MIA 1
Alamat	:	Jl. Salemba Raya No. 12 . POS : 60213	Semester	:	1
Nama	:	I wayan kelorfd	Tahun Pelajaran	:	2014/2015 Ganjil
Nomor Induk / NISN	:	/ 2878789887			

DESKRIPSI

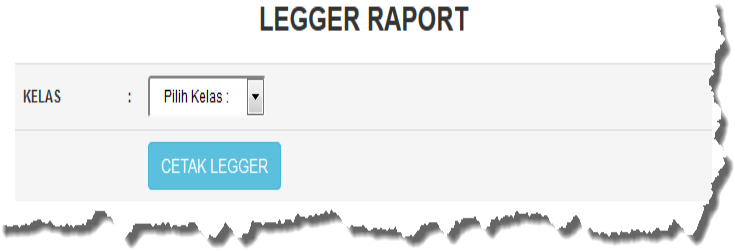
No	Nama Matapelajaran	Kompetensi	Catatan
Kelompok A (Umum)			
1	Matematika	Sikap sosial dan spiritual	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya dengan baik;
		Pengetahuan	Telah mampu Mendeskripsikan dan menganalisis konsep nilai mutlak dalam persamaan dan pertidaksamaan serta menerapkannya dalam pemecahan masalah nyata.; Memilih dan menerapkan aturan eksponen dan logaritma sesuai dengan karakteristik permasalahan yang akan diselesaikan dan memeriksa kebenaran langkah-langkahnya.;
		Keterampilan	Telah terampil Menerapkan konsep nilai mutlak dalam persamaan dan pertidaksamaan linear dalam memecahkan masalah nyata.; Menyajikan masalah nyata menggunakan operasi aljabar berupa eksponen dan logaritma serta menyelesaikannya menggunakan sifat- sifat dan aturan yang telah terbukti kebenarannya.;
Kelompok B (Umum)			
Kelompok C			
I	Peminatan :		
1	Biologi	Sikap sosial dan spiritual	
		Pengetahuan	

Gambar 26 : Tampilan Deskripsi peserta didik

Pada contoh di atas, diskripsi masih kosong, ini dikarenakan data deskripsi penilaian yang dilakukan oleh guru belum terisi.

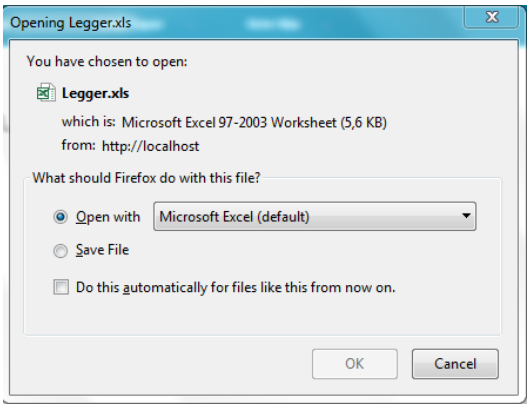
Untuk tombol “Cetak Kelengkapan Rapor” dan “Cetak Rapor”, tinggal klik dan pilih printer yang digunakan.

b. Export Legger



Gambar 27 : Tampilan Tab legger rapor

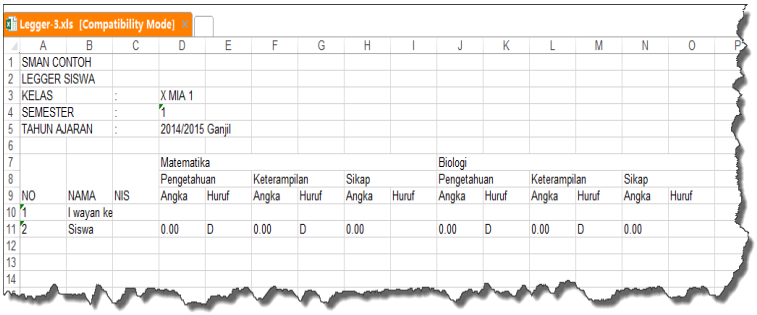
Pilih kelas dan klik tombol “CETAK LEGGER”, tunggu sampai muncul tampilan di aplikasi pengolah angka.



Gambar 28 : Tampilan cetak legger

Pilih button radio “Open with….” Atau “Save File”, kemudian tekan tombol “OK”

Tampilan Legger :



Legger-3.xls [Compatibility Mode]

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	SMAN CONTOH														
2	LEGGER SISWA														
3	KELAS		:	X MIA 1											
4	SEMESTER		:	1											
5	TAHUN AJARAN		:	2014/2015 Ganjil											
6															
7				Matematika						Biologi					
8				Pengetahuan		Keterampilan		Sikap		Pengetahuan		Keterampilan		Sikap	
9	NO	NAMA	NIS	Angka	Huruf	Angka	Huruf	Angka	Huruf	Angka	Huruf	Angka	Huruf	Angka	Huruf
10	1	I wayan ke													
11	2	Siswa		0.00	D	0.00	D	0.00		0.00	D	0.00	D	0.00	
12															
13															
14															

Gambar 29 : Tampilan legger

6. Kirim Nilai

Tekan tombol

Tampilan berikut :

Gambar 30 : Tampilan Tab Pegiriman Nilai

Klik tombol “KIRIM NILAI” untuk mengirim data nilai seluruh siswa ke server dapodikmen. Nilai yang telah terkirim ke dapodikmen tidak dapat diubah lagi.

BAB IV
HAK AKSES GURU

A. TAMPILAN HAK AKSES GURU

Gambar 31 : Tampilan akses guru

B. MENU PADA GURU

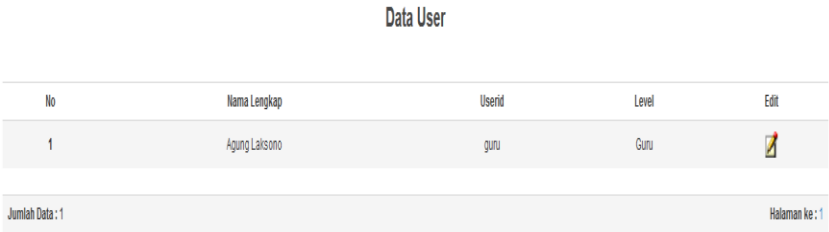
Menu yang terdapat jika login sebagai guru :

1. Data User
2. Input Nilai dan Nilai
3. Lihat nilai
4. Login

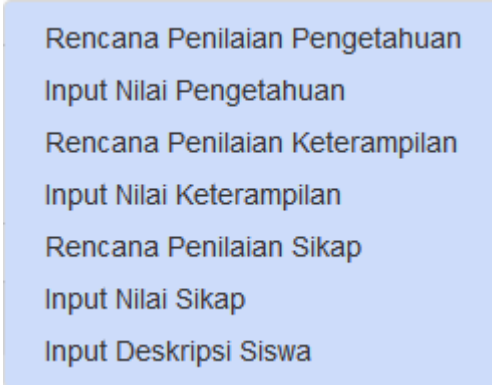
C. SUB MENU

1. Data User

   Untuk mengelola kata sandi dan nama pemakai sendiri

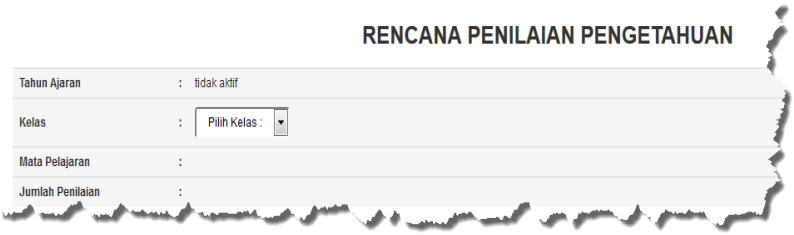


2. Input Nilai dan Nilai



Gambar 32 : Tampilan menu input nilai

a. Rencana Penilaian Pengetahuan

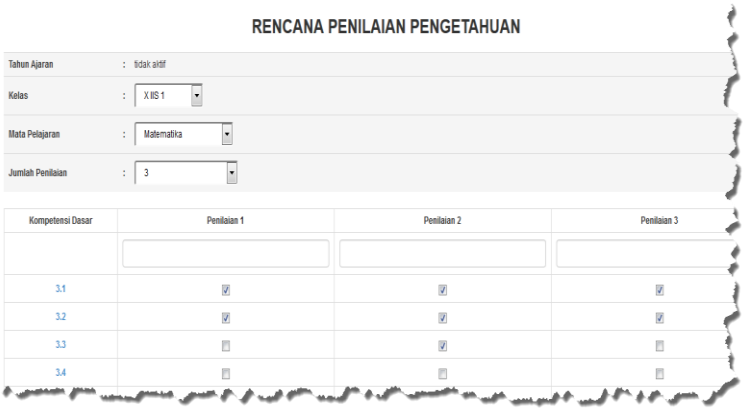


Gambar 33 : Tampilan Tab rencana penilaian pengetahuan

Pilih Kelas dan Mata Pelajaran yang diampu pendidik, kemudian isikan banyak penilaian yang akan dilakukan.

Gambar 34 : Tampilan rencana penilaian

Isikan kolom jenis penilaian yang akan dilakukan dan cheklist pada masing-masing kompetensi dasar yang akan dinilai, jika mouse didekatkan pada nomor kompetensi dasar maka akan tampil uraian kompetensi dasar nomor tersebut.

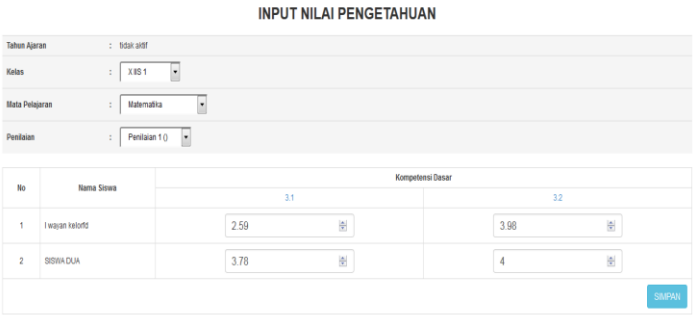


Gambar 35 : Tampilan contoh pengisian rencana penilaian

Setelah pengisian rencana penilaian selesai tekan tombol “SIMPAN” dan secara otomatis akan ditampilkan form pengisian nilai.

b. Input Nilai Pengetahuan

Pada Penilaian 1 :

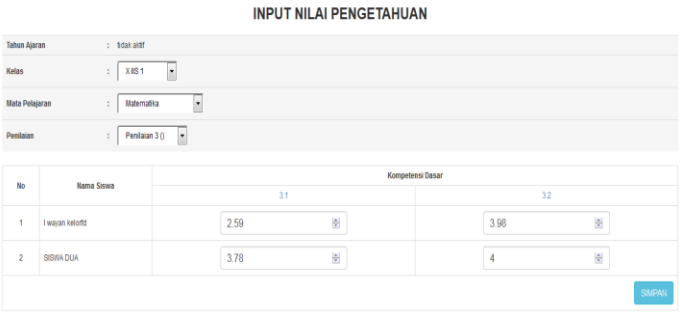


Gambar 36 : Tampilan contoh pengisian nilai

Pada Penilaian 2 :

Gambar 37 : Tampilan contoh pengisian nilai

Pada Penilaian 3 :



Gambar 38 : Tampilan contoh pengisian nilai

c. Rencana Penilaian Keterampilan

Untuk langkah ini, pada prinsipnya sama pada penilaian pengetahuan.

d. Input Nilai Keterampilan

Untuk langkah ini, pada prinsipnya sama pada penilaian pengetahuan.

e. Rencana Penilaian Sikap

Untuk langkah ini, pada prinsipnya sama pada penilaian pengetahuan.

f. Input Nilai Sikap

Untuk langkah ini, pada prinsipnya sama pada penilaian pengetahuan.

g. Input Deskripsi Siswa

Pilih Kelas, Mata Pelajaran, dan Nama Siswa yang akan diisikan deskripsinya, kemudian isikan pada masing-masing kolom Ringkasan Deskripsi. Pengisian kolom ringkasan deskripsi dapat secara langsung atau dapat pula dengan meng-copy deskripsi yang secara otomatis dibuat oleh aplikasi e-Rapor.

Gambar 39 : Tampilan contoh data deskripsi siswa

3. Lihat nilai

   Klik tombol “Lihat Nilai Rapor”. Pilih Kelas dna Mata Pelajaran

LIHAT NILAI RAPOR

Tahun Ajaran	:	tidak aktif
Kelas	:	X IIS 1
Mata Pelajaran	:	Matematika

No	Nama Siswa	Pengetahuan		Keterampilan		Sikap	
		Nilai	Huruf	Nilai	Huruf	Nilai	Huruf
1	I wayan kelorfd	3.20	B+	0.00	D	0.00	
2	SISWA DUA	3.59	A-	0.00	D	0.00	

SIMPAN

Gambar 40 : Tampilan tab lihat nilai rapor

BAB V
HAK AKSES WALI KELAS

A. TAMPILAN HAK AKSES WALI KELAS

Gambar 41 : Tampilan akses wali kelas

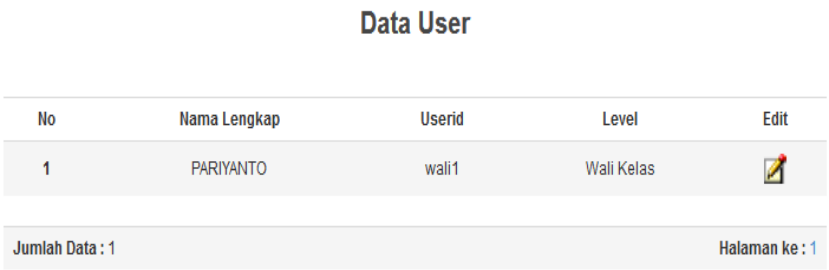
B. MENU WALI KELAS

1. Data User.
2. Input Data dan Nilai
3. Cetak Rapor
4. Login

C. SUB MENU

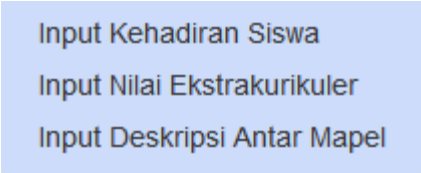
1. Data User

   Untuk mengelola kata sandi dan nama pemakai sendiri

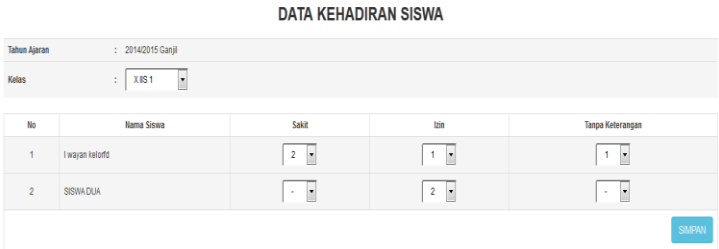


Gambar 42 : Tampilan tab data user di akses wali kelas

2. Input Data dan Nilai



a. Input Kehadiran Siswa



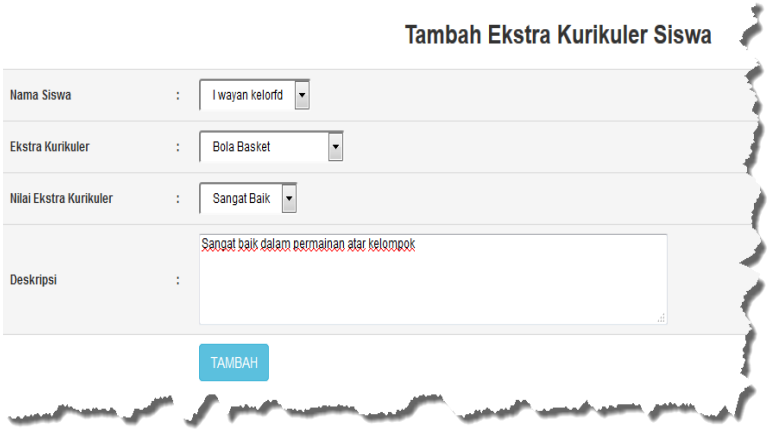
Gambar 43 : Tampilan tab input data kehadiran

Masukkan data kehadiran dengan cara klik “Drop Down” atau dapat langsung mengetikkan, kemudian tekan tombol “SIMPAN”

b. Input Ekstrakurikuler

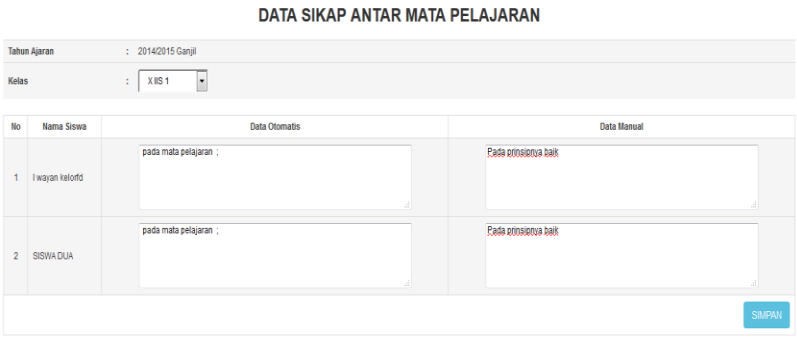
Untuk meng-input nilai ekstrakurikuler pilih Nama Siswa, Ekstra Kurikuler, Nilai Ekstra Kurikuler dan masukkan deskripsinya. Kemudian tekan tombol “SIMPAN”.

©2015, Direktorat Pembinaan SMA



Gambar 44 : Tampilan tab tambah ekstrakurikuler

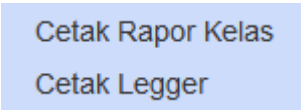
c. Input Deskripsi Antar Mapel



Gambar 45 : Tampilan tab input data sikap antar mata pelajaran

Masukkan data deskripsi dengan cara mengcopy dari data otomatis ke data manual atau dapat langsung mengetikkan di data manual kemudian tekan tombol “SIMPAN”.

3. Cetak Rapor



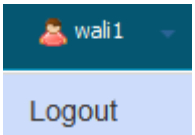
a. Cetak Rapor Kelas

Prinsipnya sama yang dilakukan pada hak akses administrator

b. Cetak Legger

Prinsipnya sama yang dilakukan pada hak akses administrator

4. Login



Untuk menampilkan tombol untuk *Logout* dan indentitas nama user

BAB VI
PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Aplikasi e-Rapor akan dapat digunakan jika data pada dapodikmen terisi lengkap.

2. Pengisian penilaian pada e-Rapor menjadi hak pendidik dimulai dengan merencanakan penilaian terhadap peserta didik melalui rancangan penilaian sikap, pengetahuan dan keterampilan. Admin tidak dapat mengisikan data nilai tetapi hanya mencetak data nilai yang telah diisikan oleh pendidik. Wali kelas hanya dapat mencetak rapor, mengisi data nilai ekstrakurikuler, mengisi data absensi, mengisi deskripsi penilaian sikap antar mata pelajaran, serta mencetak rapor kelas yang diampu saja sehingga bagi pendidik yang merangkap sebagai wali kelas harus dibuatkan dua user name oleh admin.

B. SARAN

Aplikasi e-Rapor ini jauh dari sempurna, saran dan masukkan dari pendidik kami harapkan guna penyempurnaan aplikasi ini untuk akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2015