

PANDUAN PENGGUNAAN e-RAPOR UNTUK GURU BIMBINGAN DAN KONSELING

A. Wewenang dan Tugas Guru Bimbingan dan Konseling

Guru bimbingan dan konseling dalam hubungannya dengan e-Rapor, memiliki wewenang dan tugas sebagai berikut:

1. Mengubah password sendiri
2. Melihat detail data peserta didik
3. Melihat hasil pengolahan nilai akhir semester dan akhir tahun
4. Melihat grafik nilai peserta didik
5. Melihat rekap kehadiran peserta didik
6. Melihat dan mencetak leger
7. Melakukan penilaian sikap spiritual dan sikap sosial

Guru bimbingan dan konseling juga dapat memberikan pertimbangan kepada wali kelas berkaitan dengan penilaian sikap.

B. Alur Langkah Bagi Guru Bimbingan dan Konseling

Berikut ini adalah alur kerja guru bimbingan dalam e-Rapor.



Gambar 124. Alur Kerja Guru Bimbingan dan Konseling

Keterangan :

1. Login sebagai guru BK
2. Mengganti password melalui menu “Ubah password”
3. Melihat detail data peserta didik melalui menu “Data Peserta Didik”
4. Melihat hasil pengolahan nilai melalui menu “Hasil Pengolahan Nilai”
5. Melihat grafik nilai melalui menu “Grafik Nilai”
6. Melihat rekap kehadiran peserta didik melalui menu “Rekap Kehadiran”
7. Melihat dan mencetak leger melalui menu “Cetak Leger Nilai”.

C. Langkah Yang dilakukan Guru Bimbingan (BK)

Pada bagian ini akan dijelaskan urutan langkah kerja guru bimbingan dan konseling pada masing-masing menu:

1. Login sebagai guru BK

Untuk login sebagai guru BK, guru harus mengakses e-Rapor melalui web browser, dengan alamat url yang diberikan oleh admin. Setelah terhubung, maka pada jendela browser akan tampil gerbang login seperti di bawah gambar di bawah ini.

Gambar 125. Login Sebagai Guru BK

Selanjutnya masukkan username dan password yang diberikan oleh admin, kemudian pilih level “Guru BK” dan pilih semester. Kemudian klik tombol “Masuk” maka pada browser akan tampil dashboard untuk guru BK sebagai berikut:

Data Sekolah	
Nama Sekolah	: SMAN 1 KARANGGEDE
NPSN	: 20308447
Alamat	: JL. SAWUNGRONO, KARANGGEDE
Kode Pos	: 57381
Telepon	: +6282707218
Kelurahan	: Klati
Kecamatan	: Kec. Karanggede
Kabupaten / Kota	: Kab. Boyolali
Propinsi	: Prop. Jawa Tengah
Website	: http://www.sman1karanggede.sch.id
E-Mail	: smankaranggede.karanggede@gmail.com
Kepala Sekolah	: Najamuddin, S.Pd
NIP Kepala Sekolah	: 190512221995011001

Gambar 126. Dashboard Guru BK

2. Mengubah password

Berikut ini adalah langkah untuk mengubah password guru

- a. Pilih menu “Ubah Password”.

Selanjutnya akan tampil form sebagai berikut:

Gambar 127. Mengubah Password

b. Ketikkan password yang diinginkan, kemudian klik tombol “simpan”.

3. Melihat detail data peserta didik

Untuk melihat detail data peserta didik langkahnya adalah sebagai berikut:

a. Pilih menu “Data Peserta Didik” maka akan tampil tampilan sebagai berikut:

No	NIS	NISN	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Kelas	Detail
1	4911	0021863940	SINTA PUTRI WULANDARI	KABUPATEN SEMARANG	23-05-2002	P	X-IPS-4	Detail
2	4846	0001379346	NILA INDRITYA SAPUTRI	BOYOLALI	19-10-2000	P	X-MIPA-3	Detail
3	4948	0012772640	WANUDYA LUTVIYANI	BOYOLALI	14-05-2001	P	X-IPS-1	Detail
4	4874	0011298030	REZA AYU FIDYANINGRUM	BOYOLALI	01-09-2001	P	X-MIPA-1	Detail
5	4708	0011298660	AYUN MUSTIKA APRILIANDARI ANDREAN	BOYOLALI	03-04-2002	P	X-MIPA-4	Detail

Gambar 128. Melihat Detail Data Peserta Didik

b. Klik tombol “Detail” untuk melihat detail data peserta didik yang diinginkan, maka akan muncul detail data peserta didik seperti gambar di bawah ini:

Field	Value
NIS	4911
NISN	0021863940
Nama Siswa	SINTA PUTRI WULANDARI
Tempat Lahir	KABUPATEN SEMARANG
Tanggal Lahir	05/23/2002
Jenis Kelamin	P
Agama	Islam
Status Dalam Keluarga	Anak Kandung
Anak Ke	2
Alamat	-
Telepon	-
Sekolah Asal	-
Ditentukan Kelas	X
Ditentukan Tanggal	06/23/2018
Nama Ayah	-
Nama Ibu	SURANI
Pekerjaan Ayah	-

Gambar 129. Detail Data Peserta Didik

c. Klik tombol tutup untuk kembali ke jendela browser.

4. Melihat pengolahan nilai

Pengolahan nilai yang dimaksud adalah pengolahan nilai akhir semester dan nilai akhir tahun.

Langkahnya adalah sebagai berikut:

- a. Pilih menu “Hasil Pengolahan Nilai” maka akan tampil tampilan sebagai berikut:

Gambar 130. Form Hasil Pengolahan Nilai Peserta Didik

- b. Pilih kelas yang akan dilihat, maka akan tampil tampilan seperti gambar di bawah ini.

NO	Nama Siswa	Lihat Nilai Akhir Semester	Lihat Nilai Akhir Tahun
1	AFIF FUADY INDRAYANA	Tampilkan	Tampilkan
3	ASYFAQ IRA DAMAYANTI	Tampilkan	Tampilkan
4	BAGAS GILANG RAMADHON	Tampilkan	Tampilkan

Gambar 131. Pilihan Lihat Pengolahan Nilai

Klik tombol kuning untuk melihat nilai akhir semester, klik tombol merah untuk melihat nilai akhir tahun.

5. Melihat grafik nilai

Dengan melihat grafik nilai peserta didik, guru bimbingan dan konseling dapat memantau perkembangan dan kemajuan nilai peserta didik dari semester ke semester dan dapat melakukan bimbingan dan konseling untuk membantu peserta didik dalam meningkatkan kompetensinya.

Di samping itu, guru bimbingan konseling dapat mengarahkan peserta didik dalam rangka menentukan program studi lanjutnya.

Untuk melihat grafik nilai peserta didik langkahnya adalah sebagai berikut:

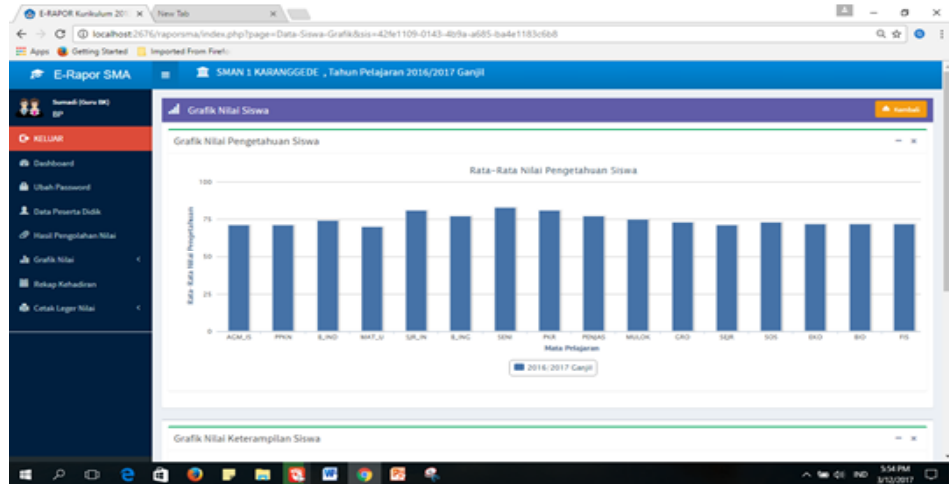
- a. Pilih menu “Grafik Nilai>>Lihat Grafik Nilai Siswa”, maka akan tampil tampilan sebagai berikut:

NO	Nama Siswa	Tampilkan Grafik Nilai
1	AFIF FUADY INDRAYANA	Tampilkan
2	AMBARWATI	Tampilkan
3	ASYFAQ IRA DAMAYANTI	Tampilkan
4	BAGAS GILANG RAMADHON	Tampilkan
5	BAGUS LINDU PAMUNGKAS	Tampilkan
6	BEKTA BEKTA DEWI CAHTIKA	Tampilkan

Gambar 132. Melihat Grafik Nilai Siswa

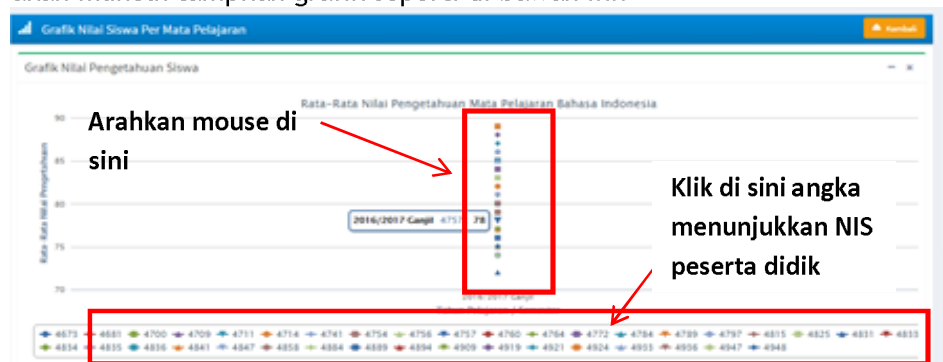
- b. Pilih kelas, kemudian klik tombol “Tampilkan” pada peserta didik yang akan dilihat grafiknya.

Selanjutnya akan muncul tampilan grafik seperti di bawah ini :



Gambar 133. Tampilan Grafik Nilai Peserta Didik

- c. Klik tombol “Kembali” untuk kembali ke tampilan awal.
- d. Pilih menu “Grafik Nilai>>Lihat Grafik Nilai Per Mapel”, untuk melihat grafik nilai per mata pelajaran, kemudian pilih kelas dan mata pelajaran, maka akan muncul tampilan grafik seperti di bawah ini:



Gambar 134. Tampilan Grafik Nilai Per Mata Pelajaran

Arahkan mouse pada kurva untuk melihat nilai yang diperoleh peserta didik (Ditunjukkan oleh semester, nomor induk, dan nilai yang diperoleh). Klik nomor induk peserta didik untuk menonaktifkan peserta didik yang tidak ingin dilihat, klik kembali untuk mengaktifkan kembali.

6. Melihat dan mencetak leger nilai

Untuk melihat dan mencetak leger nilai, langkahnya adalah sebagai berikut:

- a. Pilih menu “Cetak Leger Nilai>>Lihat Leger Nilai” untuk melihat pratinjau leger nilai.
- b. Pilih menu “Cetak Leger Nilai>>Cetak Leger Nilai” untuk mencetak leger.
- c. Langkah selanjutnya lihat pada Bab III.10.2

D. Penilaian Sikap oleh Guru Bimbingan dan Konseling

Guru BK dalam e-Rapor memiliki wewenang untuk melakukan penilaian sikap spiritual dan sikap sosial. Dalam melakukan input nilai sikap ini, guru BK login sebagai guru dengan username yang berbeda dengan username sebagai guru BK.

Dengan demikian, guru BK memiliki dua hak akses yang berbeda, yaitu sebagai guru dan sebagai guru BK.

Berikut ini adalah urutan langkah yang dilakukan oleh guru BK dalam menginput nilai sikap.

1. Login sebagai guru dengan username dan password yang diberikan oleh admin.
2. Selanjutnya lakukan pilih menu “Rencana Penilaian>>Pilih KD Sikap Spiritual/Sosial”.
3. Pilih kelas kemudian untuk Mata pelajaran pilih “Bimbingan dan Konseling”, maka akan tampil tampilan sebagai berikut:

Gambar 135. Pilih KD Sikap Spiritual

4. Klik pada checklist indikator yang akan dinilai kemudian klik tombol “Simpan”, maka akan tampil form nilai seperti di bawah ini.

Gambar 136. Form Input Nilai Sikap Spiritual

5. Pilih kelas dan Mata pelajaran sehingga akan akan muncul form sebagai berikut.

Gambar 137. Input Nilai Sikap

6. Ubah nilai yang akan diinputkan dengan memilih menu pull-down.
7. Selanjutnya klik tombol “Simpan”.
8. Setelah nilai sikap spiritual/sikap sosial terisi lengkap dan tersimpan, maka tugas guru BK selanjutnya adalah mengirim nilai tersebut kepada wali kelas. Untuk

mengirim nilai pilih menu "Kirim Nilai Akhir">>"Kirim Nilai Akhir". Maka akan muncul tampilan sebagai berikut:

Mata Pelajaran :		Bimbingan dan Konseling/Konselor (BP/BK)						
Tabel interval predikat berdasarkan KKM								
KKM		Predikat						
		D = Kurang	C = Cukup		B = Baik		A = Sangat Baik	
		<	<= nilai <		<= nilai <		>=	
Nilai Rapor								
No	Nama Siswa	K K M	Pengetahuan		Keterampilan		Sikap Spiritual	Sikap Sosial
			Nilai	Predikat	Nilai	Predikat	Predikat	Predikat
1	AFIF FUADY INDRAYANA		-	-	-	-	Baik	Sangat Baik
2	AMBARWATI		-	-	-	-	Baik	Baik
3	ASYFAQ IRA DAMAYANTI		-	-	-	-	Baik	Baik
4	BAGAS GILANG RAMADHON		-	-	-	-	Baik	Baik
5	BAGUS LINDU PAMUNGKAS		-	-	-	-	Baik	Baik
6	BESTA RESMI DEWI S'ARTIKA		-	-	-	-	Baik	Baik
7	DWI WAHYU LESTARI		-	-	-	-	Baik	Baik

Gambar 138. Kirim Nilai Akhir

- Selanjutnya klik tombol "Kirim Nilai Akhir" yang terletak pada kanan bawah.