

APLIKASI RAPOR DIGITAL MADRASAH

**PANDUAN UNTUK OPERATOR/ADMIN
MADRASAH DAN GURU**

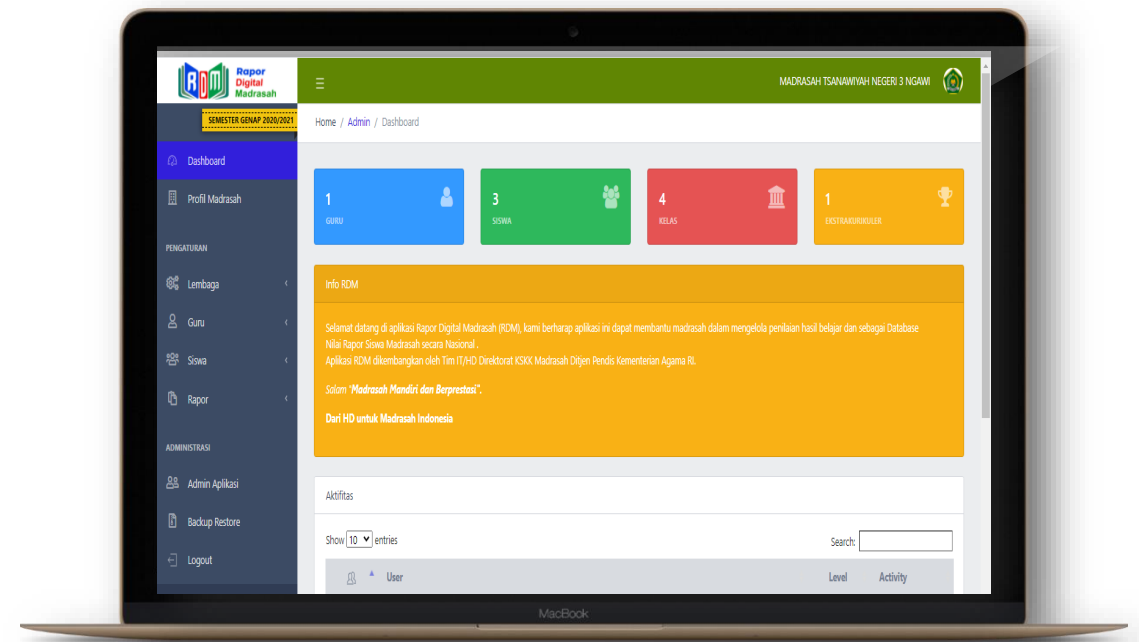
APAKAH RDM ITU?

Penjelasan secara singkat aplikasi RDM



Pengertian Aplikasi Rapor Digital Madrasah (RDM)

Aplikasi penilaian hasil belajar yang sekaligus bisa digunakan sebagai Bank Nilai bagi Madrasah yang bisa digunakan secara fleksibel baik itu madrasah dengan sistem PAKET atau SKS.



TUJUAN PENGEMBANGAN RDM



Mewujudkan Madrasah Berbasis Digital dengan pemanfaatan teknologi informasi secara optimal



Efektifitas dan efisiensi dalam pengelolaan penilaian hasil belajar.



Madrasah dapat memberi layanan data secara cepat, tepat dan akurat.

Manajemen dan Programmer

To be successful you have to have your heart in your business.



Arif Ridho

Staf Subdit Kurev KSKK



Suliyat

Pengawas Jawa Timur



Sofwan Hadi

Staf Kanwil Jawa Barat



Zainuddin

MTsN 1 Sidrap Sulsel



Sujianto

MAN IC Gorontalo

Tester dan Customer Service

To be successful you have to have your heart in your business.



Vivin Biantoro
MAN Sumenep



Muhammad Kamil Kuraisj
MAN 2 Makassar



Mokhamad Nazar Rosidi
MTs Hasyim Asy'ari Batu



Ahmad Hariadi
MTsN 3 Ngawi

AKUN YANG ADA DI APLIKASI RDM

Daftar Akun di Aplikasi Rapor Digital Madrasah

1

Admin/Operator

Admin bertugas untuk sinkron mapel, tambah mapel, tambah kelas, mengupload data siswa, data guru, mengatur mengajar guru dan edit profil madrasah.

2

Guru dan Wali Kelas

Guru dapat seting beban jam, input nilai harian, PAS/PAT, dan ketrampilan. Jika sebagai pengmapu ekstra, guru input nilai ekstrakurikuler. Sedangkan sebagai wali kelas, guru bisa edit data siswa, input sikap sosial dan spiritual, absensi siswa dan cetak rapor.

3

Kepala Madrasah

Kepala madrasah dapat melihat status nilai dari semua guru dan juga bisa mengunci nilai yang sudah terkirim oleh guru mapel..

4

Waka Kur

Wakil kepala madrasah dapat melihat status nilai dari semua guru dan juga bisa mengunci nilai yang sudah terkirim oleh guru mapel.

5

Staf Tata Usaha

Staff dapat melihat status nilai dari semua guru mengunci nilai yang sudah terkirim oleh guru mapel serta bisa membantu admin untuk upload siswa, guru dan seting mengajar guru.

PANDUAN UNTUK ADMIN/OPERATOR



Dashboard Admin/Operator

Tampilan dashboard di akun admin/operator

RDM Rapor Digital Madrasah SEMESTER GENAP 2020/2021

MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 NGAWI

Home / Admin / Dashboard

1 GURU

3 SISWA

4 KELAS

1 EKSTRAKURIKULER

Info RDM

Selamat datang di aplikasi Rapor Digital Madrasah (RDM), kami berharap aplikasi ini dapat membantu madrasah dalam mengelola penilaian hasil belajar dan sebagai Database Nilai Rapor Siswa Madrasah secara Nasional .
Aplikasi RDM dikembangkan oleh Tim IT/HD Direktorat KSKK Madrasah Ditjen Pendis Kementerian Agama RI.

Salam "Madrasah Mandiri dan Berprestasi".

Dari HD untuk Madrasah Indonesia

Aktifitas

Show entries

Search:

User	Level	Activity
User		



Menu Sidebar

To be successful you have to have your heart in your business.

Dashboard

Berisi informasi jumlah siswa, guru, kelas, ekstra dan juga aktifitas guru yang sedang login.



Profil Madrasah

Terkait data-data madrasah, ganti pass, edit nama kepala madrasah, ganti logo dan sinkton profil.



Lembaga

Pengaturan semester, sinkron mapel dan tambah kelas.



Guru

Input data guru dan seting mengajar guru.



Siswa

Upload data siswa, pindah kelas, naik kelas dan alumni atau siswa non aktif.



Rapor

Tambah ekstrakurikuler, seting KKM, pengaturan cetak dan melihat status nilai yang sudah terkirim.



Admin Aplikasi

Menambah akun kepala madrasah, wakil kepala dan staf.



Backup Restore

Untuk backup dan restore database jika ada trouble di aplikasi.



Logout

Keluar dari aplikasi Rapor Digital Madrasah.



Menu Profil Madrasah

Home / Admin / Dashboard

MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 NGAWI

1 Upload Logo Synchron Profile

2 Ubah Password

Simpan

3

4 Simpan

RDM Versi 1.0 (20210621061435) © 2020-2021 By HD Madrasah Indonesia

1. Digunakan jika ingin upload logo madrasah. Hasil upload akan muncul di cetak rapor sebelah kanan kop madrasah.
2. Jika ingin mengganti password, silahkan isi form ini.
3. Teliti data madrasah Anda, jika ada data yang salah, silahkan lapor ke Admin Kabupaten untuk diperbaiki. Jika sudah diperbaiki, silahkan klik tombol Synchron Profile yang ada di Nomer 1.
4. Form ini untuk mengisi data nama Kepala Madrasah.

Menu Lembaga

Sub Menu Pengaturan

SEMESTER GENAP 2020/2021

Home / Admin / Dashboard

MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 NGAWI

Pengaturan

Halaman ini digunakan untuk menentukan tahun ajaran dan semester default pada halaman login. Silahkan aktifkan tahun ajaran dan semester sesuai dengan yang berjalan di madrasah anda.

Tahun Ajaran Aktif
2020/2021

Sistem Penilaian
Sistem Paket

Semester Aktif
Genap - Paket

Simpan

RDM Versi 1.0 (20210624163233) © 2020-2021

By HD Madrasah Indonesia

Pengaturan di menu Lembaga berfungsi untuk mengatur tahun ajaran, sistem penilaian dan semester yang aktif ketika di halaman login.

Menu Lembaga

Sub Menu Mata Pelajaran

The screenshot displays the RDM interface for 'Mata Pelajaran' (Subjects) management. The main menu on the left includes 'Dashboard', 'Profil Madrasah', 'PENGATURAN' (Settings), 'Lembaga' (Institution), 'Pengaturan' (Settings), 'Mata Pelajaran' (Subjects), 'Kelas' (Class), 'Guru' (Teacher), 'Siswa' (Student), 'Rapor' (Report), and 'ADMINISTRASI' (Administration). The 'Mata Pelajaran' section shows a table of subjects with columns for Nomor, Kode, Mata Pelajaran, Induk, Kelompok, Jurusan, JJM, Urutan, and Aksi. A red arrow points from the '+ Tambah' button in the main menu to the 'Tambah Mapel' modal form.

Nomor	Kode	Mata Pelajaran	Induk	Kelompok	Jurusan	JJM	Urutan	Aksi
1	PAI	Pendidikan Agama Islam		Kelompok A	UMUM	-	1	
2	QH	Al Qur'an Hadis	PAI	Kelompok A	UMUM	2	A	
3	AA	Akidah Akhlat	PAI	Kelompok A	UMUM	2	B	
4	FIK	Fikih	PAI	Kelompok A	UMUM	2	C	
5	SKI	Sejarah Kebudayaan Islam	PAI	Kelompok A	UMUM	2	D	
6	PPKn	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan		Kelompok A	UMUM	3	2	
7	BIND	Bahasa Indonesia		Kelompok A	UMUM	6	3	

The 'Tambah Mapel' modal form includes the following fields:

- Kelompok: -Pilih-
- Induk: Tanpa Induk
- Jurusan: -Pilih- (Note: Pilih Umum jika mapel digunakan disemua jurusan)
- Nama Mapel: Nama mapel
- Nama Singkat: Nama Singkat Mapel / Alias
- Mapel Pilihan:
- Jumlah Jam: Jumlah Jam Perminggu Standar KMA
- Urutan: Nomor Urut Mapel

Buttons: Batal, Save changes

Mata Pelajaran di menu Lembaga berfungsi untuk:

1. Menyingkron mapel dari server ketika pertama kali menggunakan RDM.
2. Merubah urutan mapel hasil sinkron jika dirasa ada yang perlu di ubah.
3. Menambah mata pelajaran baru, contohnya mapel Mulok dan Mapel Pilihan.

NB. Untuk penambahan mapel Mulok dan Mapel Pilihan, pastikan kelompok, jurusan dan induknya di isi dengan benar. Untuk mapel pilihan, pastikan juga dicentang di bagian Mapel pilihan.

Menu Lembaga

Sub Menu Kelas

The screenshot displays the 'Data Kelas' (Class Data) page in the RDM Digital Madrasah system. The page includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Profil Madrasah', 'Lembaga', 'Pengaturan', 'Mata Pelajaran', 'Kelas', 'Guru', 'Siswa', and 'Rapor'. The main content area shows a table of class data with columns for 'No', 'Nama Kelas', 'Jumlah Siswa', 'Wali Kelas', 'Tingkat', 'Jurusan', 'Jenis', and 'Aksi'. A '+ Tambah' button is located in the top right corner of the table. A modal form titled 'Tambah Kelas' is overlaid on the right, containing dropdown menus for 'Tingkat/Kelas', 'Jurusan', 'Nama kelas', and 'Nama Walikelas', along with 'Batal' and 'Save changes' buttons. A red arrow points from the '+ Tambah' button in the main table to the modal form.

No	Nama Kelas	Jumlah Siswa	Wali Kelas	Tingkat	Jurusan	Jenis	Aksi
1	VILA	0	Guru 1	VII	UMUM	Paket	Edit Del
2	VII.B	1	-	VII	UMUM	Paket	Edit
3	VIIIA	2	-	VIII	UMUM	Paket	Edit
4	IXA	0	-	IX	UMUM	Paket	Edit Del

Kelas di menu Lembaga berfungsi untuk:

1. Membuat kelas baru.
2. Melihat semua kelas yang sudah dibuat.
3. Menghapus kelas.

NB. Tombol hapus kelas hanya muncul ketika kelas tersebut belum terisi siswa.

Menu Guru

Sub Menu Data Guru

Data Guru di menu Guru berfungsi untuk:

1. Menambahkan guru secara manual dan upload dengan template excel.
2. Mendownload semua data guru dalam bentuk excel dan pdf.

NB. Untuk password jika dikosongi maka sistem akan membuat password secara acak. Data excel bisa dibagikan ke guru untuk login. Login menggunakan NUPTK dan Password yg sdh dibuat.

Home / Admin / Dashboard

Data Guru

Master Data

+ Tambah Upload Guru

Copy Print Excel Show 10 entries Search:

No	Foto	NIK/NUPTK	Nama	L/P	TTL	Pendidikan	Password	Wali Kelas	JTM	Aksi
1		123456789012	Guru 1	L	Ngawi, 15 Juni 1982	Sarjana (S1)	JYP719	VILA	18	Edit Del

Showing 1 to 1 of 1 entries

Tambah Guru

NUPTK/NIK: Masukkan NUPTK atau NIK
Isi dengan NUPTK atau NIK Guru.

NIP: Masukkan NIP Guru
Jika PNS isi dengan NIP Guru, jika non PNS, isi dengan NPK.

Nama: Masukkan Nama

Jenis Kelamin: -Pilih-

Pendidikan: -Pilih-

Tempat Lahir: Masukkan Tempat Lahir

Tanggal Lahir: yyyy-mm-dd

Password: Password
Kosongkan jika password ingin di generate acak oleh system.

Batal Save changes

Upload Guru

Template Excel

Letakkan File atau Klik Disini untuk upload

Name Size Progress Sukses Gagal Ganda Status Actions

Close

Template Guru (4).xlsx

No	NUPTK	NIP	NAMA	JENIS KELAMIN	Tempat Lahir	Tgl Lahir (dd-mm-yyyy)	Pendidikan Terakhir	Password
1	123456789012	111111111111	Guru 1	L	Ngawi	15-06-1982	Sarjana (S1)	JYP719
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								

Menu Guru

Sub Menu Mengajar

SEMESTER GENAP 2020/2021

Home / Admin / Dashboard

Data Mengajar Guru

Master Data + Tambah

Untuk mengatur jadwal mengajar berdasarkan kelas, silahkan pilih tingkatan dan kelas dibawah.
Untuk mengatur jadwal mengajar berdasarkan guru dan mapel, silahkan klik tombol **TAMBAH** pada pojok kanan atas halaman ini.

Tingkat **1** Kelas **2**

Copy Print Excel Show 10 entries Search:

Mata Pelajaran	Induk	Kelompok	Jurusan	JTM	Guru	Aksi
1 Pendidikan Agama Islam		Kelompok A	UMUM			
2 Al Qur'an Hadis	PAI	Kelompok A	UMUM	2	Guru 1 3	Hapus Ajar
3 Akidah Akhlak	PAI	Kelompok A	UMUM		-Pilih Guru-	
4 Fiqih	PAI	Kelompok A	UMUM		-Pilih Guru-	

Cara Manual

Tambah Mengajar berdasarkan guru

Mata Pelajaran **1**
Akidah Akhlak(AA) - UMUM

Guru **2**
Guru 1

Show 10 entries Search:

Kelas	Keterangan	Aksi
<input type="checkbox"/> VII.A		
<input checked="" type="checkbox"/> I.B 3		
<input type="checkbox"/> VIII.A		
<input type="checkbox"/> IX.A		

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous 1 Next

Tutup Simpan

Cara Berdasarkan Guru

Di sini admin bertugas menyetting guru mengajar apa dalam kelas atau semester yang dipilih. Ada dua cara yaitu manual dan berdasarkan guru.

Untuk cara manual, langkah-langkahnya:

1. Pilih tingkat
2. Pilih kelas
3. Pilih guru dari menu yang disediakan.

Untuk cara berdasarkan guru:

1. Klik tombol tambah di kanan atas.
2. Pilih mata pelajaran
3. Pilih guru mata pelajaran tersebut diatas.
4. Pilih kelas apa saja yang diajar guru tersebut dengan cara klik kotak kosong sampai muncul tanda centang.

NB. Tambah mengajar berdasarkan guru sangat bermanfaat sekali jika madrasah anda mempunyai kelas yang banyak.

Menu Siswa

Sub Menu Data Siswa

SEMESTER GENAP 2020/2021

Home / Admin / Dashboard

Data Siswa

Master Data

Tingkat: VIII (1) Kelas: VIII.A (2)

Copy Print Excel Show 10 entries Search:

	Foto	NIS	NISN	Nama	L/P	TTL	Password	Aksi
1		150039	1111111111	Adlan Tino Alatif	L	Kebumen, 26 Juni 2009	24N8ZK	Edit Mutasi
2		123132	1231231231	siswa2	L	Ngawi, 31 Mei 2021	NWYS8X	Edit Mutasi

Showing 1 to 2 of 2 entries

First Previous 1 Next Last

RDM Versi 1.0 (20210625123423) © 2020-2021 By HD Madrasah Indonesia

Tambah Siswa

NIS: Masukkan NIS (2 Digit Tahun Masuk dan 4 digit nomor urut)

NISN: Masukkan NISN (10 digit NISN berdasarkan data verwalpd)

Nama: Masukkan Nama (Nama sesuai Kartu Keluarga atau ijazah)

Jenis Kelamin: -Pilih-

Tempat Lahir: Masukkan Tempat Lahir

Tanggal Lahir: yyyy-mm-dd

Agama: -Pilih- (4)

Status Keluarga: -Pilih-

Anak Ke: Anak Ke

Telpun Siswa: Masukkan Nomor telpun/HP

Alamat Siswa: Masukkan Alamat Siswa

Sekolah Nama Asal: Masukkan Sekolah Asal

Tanggal Diterima: yyyy-mm-dd

Terima di kelas: -Pilih-

Nama Ayah: Masukkan Nama Ayah

Nama Ibu: Masukkan Nama Ibu

Pekerjaan Ayah: -Pilih-

Pekerjaan Ibu: -Pilih-

Alamat Orang Tua: Masukkan Alamat Orang Tua

Nama Wali: Masukkan Nama Wali

Pekerjaan Wali: -Pilih-

Alamat Wali: Masukkan Alamat Wali

Close Save changes

Form input siswa secara manual

Menu ini untuk menambah atau input data siswa secara manual maupun dengan menggunakan template excel.

Cara input data siswa secara manual:

1. Pilih tingkat
2. Pilih kelas
3. Klik tombol tambah
4. Isi form data siswa seperti tampilan gambar no 4. Untuk input NIS (No Induk Lokal) formatnya hanya 6 digit. Nanti Ketika cetak rapor sudah tergenerate otomatis NSM di depan angka 6 digit NIS Lokal. Isian yang tercetak **TEBAL** artinya form itu wajib di isi.

Menu Siswa

Sub Menu Data Siswa

Home / Admin / Dashboard

Data Siswa

Master Data

Tingkat: VIII Kelas: VIIIA

No	Foto	NIS	NISN	Nama	L/P	TTL	Password	Aksi
1		150039	1111111111	Adlan Tino Alatif	L	Kebumen, 26 Juni 2009	24N8ZK	
2		123132	1231231231	siswa2	L	Ngawi, 31 Mei 2021	NWYS8X	

Upload Siswa

Letakkan File atau Klik Disini untuk upload

Name Size Progress Sukses Gagal Ganda Status Actions

Mutasi Siswa

NIS: 150039

NISN: 1111111111

Nama: Adlan Tino Alatif

Alasan Mutasi: -Pilih-

No	Nis Lokal	NISN	NAMA	JENIS KELAMIN	Tempat Lahir	Tgl Lahir (dd-mm-yyyy)	Password	Alamat
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

Untuk input siswa menggunakan template, Langkah-langkahnya:

1. Klik tombol upload siswa.
2. Setelah muncul popup form upload, klik tombol template excel untuk mendownload template seperti gambar nomor. 3.
3. Isi template excel kemudian upload dengan cara klik yang ada di nomor 4.

Tombol mutasi berfungsi untuk memutasikan siswa atau menonaktifkan siswa dalam kelas tersebut. Langkah-langkahnya:

1. Klik tombol mutasi seperti nomor 5.
2. Kemudian akan muncul popup seperti gambat nomor 6.
3. Isi alasan mutasi kemudian simpan.
4. Jika sudah selesai maka siswa tersebut akan masuk di sub menu Data Alumni

Menu Siswa

Sub Menu Pindah Kelas

SEMESTER GENAP 2020/2021

Home / Admin / Dashboard

Pindah Kelas

Menu ini digunakan untuk memindahkan siswa ke kelas lain.

Kelas Asal

Tingkat: VIII (1) Kelas: VIII.A (2)

Show 10 entries Search:

	NISN	Nama	L/P
1	1111111111	Adlan Tino Alah (3)	L
2	1231231231	siswa2	L

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

Select All Clear

Kelas Tujuan

Satus Tingkat: Tingkat Sama (4) Kelas: --Pilih-- (5)

Show 10 entries Search:

	NISN	Nama	L/P
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

(6)

Untuk memindahkan siswa ke kelas yang lain, berikut ini adalah langkah-langkahnya:

1. Pilih Tingkat.
2. Pilih Kelas.
3. Pilih siswa yang akan dipindahkan dengan cara klik siswa tersebut atau klik tombol **select all** jika semua siswa yang akan dipindahkan.
4. Pilih status tingkat yang sama atau beda tingkat.
5. Pilih tujuan kelas siswa tersebut akan dipindahkan.
6. Yang terakhir klik tombol proses pindah kelas. Tombol ini muncul jika step diatas sudah dilakukan semua.

Menu Siswa

Sub Menu Naik Kelas

2020/2021 Tahun Ajaran Asal

Tingkat: VIII (1) Kelas: VIII.A (2)

Show 10 entries Search: []

	NISN	Nama	L/P
1	1111111111	Adlan Tino Alati (3)	L
2	1231231231	siswa2	L

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

[Select All] [Clear]

6 [Proses Naik Kelas]

2021/2022 Tahun Ajaran Tujuan

Tingkat: IX (4) Kelas: IX.A (5)

Show 10 entries Search: []

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Perhatikan:
Silahkan klik pada siswa yang akan dibatalkan naik

Untuk menaikkan siswa, berikut ini adalah langkah-langkahnya:

1. Pilih Tingkat.
2. Pilih Kelas.
3. Pilih siswa yang akan dinaikkan dengan cara klik siswa tersebut atau klik tombol **select all** jika semua siswa yang akan dinaikkan.
4. Pilih tingkat.
5. Pilih kelasnya. Jika belum dibuat, klik tombol tambah(+) di kanan atas.
6. Yang terakhir klik tombol proses naik kelas. Tombol ini muncul jika step diatas sudah dilakukan semua.

Menu Siswa

Sub Menu Data Alumni

The screenshot shows the 'Data Alumni Madrasah' page in the RDM system. The page title is 'Data Alumni Madrasah' with the subtitle 'Master Data'. There are filters for 'Tingkat' (Level) and 'Kelas' (Class), both set to 'Semua'. Below the filters are buttons for 'Copy', 'Print', and 'Excel', and a search bar. The table below lists six alumni records:

	Foto	NIS	NISN	Nama	L/P	TTL	Status	Aksi
1		150043	[REDACTED]	Ervina Renandita Pratiwi	P	Ngawi, 04 Desember 2009	Mutasi	Batal Mutasi
2		150044	[REDACTED]	Febrian Rizki Pamungkas	L	Ngawi, 19 Februari 2009	Mutasi	Batal Mutasi
3		150045	[REDACTED]	Ilzam Milky Habibus Shofi	L	Ngawi, 14 Januari 2009	Mutasi	Batal Mutasi
4		150046	[REDACTED]	Iqbal Maulana	L	Ngawi, 15 Oktober 2009	Mutasi	Batal Mutasi
5		150047	[REDACTED]	Juwita Maysuci Antotia Rahmawati	P	Ngawi, 05 Juni 2009	Mutasi	Batal Mutasi
6		150048	[REDACTED]	Khoirini Alfiatuz Zahro	P	Ngawi, 26 April 2010	Mutasi	Batal Mutasi

Di sini berisi semua siswa yang sudah dimutasikan atau dinonaktifkan. Jika ingin mengembalikan siswa tersebut ke kelas asal, tinggal klik tombol **Batal Mutasi**.

Menu Rapor

Sub Menu Ekstrakurikuler

The screenshot displays the 'Data Ekstrakurikuler' management interface. The main table contains the following data:

No	Nama ekstra	Pembina	Aksi
1	Pramuka	Guru 1	Edit Del

The 'Tambah ekstra' modal form includes the following fields:

- Nama Ekstrakurikuler:
- Extra Wajib:
- Pembina:

Untuk menambah data ekstrakurikuler, berikut ini langkah-langkahnya:

1. Klik tombol tambah berwarna biru.
2. Isi form yang ada di gambar nomer 2. Kalau ekstra tersebut wajib di ikuti oleh semua siswa dalam satu kelas, maka di bagian Extra Wajib, di centang.
3. Ini adalah tampilan jika sudah menambah ekstrakurikuler.
4. Tombol Edit dan Del berfungsi untuk mengedit dan menghapus ekstrakurikuler yang ada.

Menu Rapor

Sub Menu KKM

The screenshot displays the 'Rapor Digital Madrasah' web application. The top navigation bar includes the logo and the text 'Rapor Digital Madrasah' on the left, and 'MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 NGAWI' on the right. The left sidebar menu contains options like 'Lembaga', 'Guru', 'Siswa', 'Rapor', 'Ekstrakurikuler', 'KKM', 'Pengaturan Cetak', and 'Status Nilai'. The main content area is titled 'Data KKM Tingkat' and includes a search bar and a table with columns for 'Nomor', 'Tingkatan', 'KKM', 'Predikat', and 'Aksi'. The table contains three rows of data for levels VIII, VII, and IX. Row 1 (VIII) has a KKM value of 75 and a predikat table with values: A: 93-100, B: 83-92, C: 75-82, D: 0-74. Rows 2 (VII) and 3 (IX) have 'Nilai KKM' in the KKM column. Each row has a 'Simpan' button in the 'Aksi' column. The page also shows 'Showing 1 to 3 of 3 entries' and pagination controls.

Nomor	Tingkatan	KKM	Predikat	Aksi
1	VIII	75	A: 93 - 100 B: 83 - 92 C: 75 - 82 D: 0 - 74	Simpan
2	VII	Nilai KKM		Simpan
3	IX	Nilai KKM		Simpan

Untuk mengisi data KKM Tingkat, caranya sangat mudah. Silahkan isi di bagian kolom KKM. Jika tiap tingkat menggunakan beda KKM, isi sesuai dengan yang ada di Madrasah. Pengisiannya per tingkat kemudian klik Simpan.

Menu Rapor

Sub Menu Pengaturan Cetak

Tempat Cetak

Tempat Cetak

Isi dengan Nama Kabupaten atau kecamatan

Tanggal Cetak

2021-06-26

Tanggal Cetak Rapor

Watermark

Watermark

Kosongkan jika tidak ingin menggunakan watermark di rapor

Simpan

Di sini, operator mengisi data terkait untuk cetak rapor. Untuk kolom watermark, silahkan dikosongi jika madrasah anda menggunakan kertas yang dipesan di percetakan yang sudah ada tanda airnya. Jika madrasah anda ingin menggunakan kertas putih HVS 80 gram atau sejenisnya, silahkan isi Watermark sesuai dengan arahan dari pihak madrasah anda. Nanti otomatis waktu cetak rapor akan muncul tanda airnya seperti contoh di bawah.

NAMA	: ADLAN TINO ALATIF	Madrasah	: MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 NGAWI
NIS	: 121135210003150039	Kelas/Semester	: VIII.A / Genap
NISN	: 11111111111	Tahun Pelajaran	: 2020/2021

B. PENGETAHUAN DAN KETERAMPILAN

Kriteria Ketuntasan Minimal = 75 (x)

Mata Pelajaran	Pengetahuan (KI 3)		Keterampilan (KI 4)	
	Nilai	Predikat	Nilai	Predikat
1 Pendidikan Agama Islam				
A. Al Qur'an Hadis				
Jumlah	0		0	

KKM	Predikat			
	D	C	B	A
75	0 - 74	75 - 82	83 - 92	93 - 100



Menu Rapor

Sub Menu Status Nilai

Home / Admin / Dashboard

Status Nilai Rapor

Belum Dikunci Watas

Tingkat: VII Kelas: VII.A

Progres Nilai

Pengetahuan: 100%

Keterampilan: 100%

Search:

	Mapel	Guru	Pengetahuan	Keterampilan
1	Pendidikan Agama Islam (PAI)			
	A. Al Qur'an Hadis (QH)	Alfan Irsyadi, S.Pd.I.	✓ Ter kirim	✓ Ter kirim
	B. Akidah Akhlak (AA)	Irfan Mashudi, S.Pd.I.	✓ Ter kirim	✓ Ter kirim
	C. Fikih (FIK)	Gantiyowati, S.Pd.I.	✓ Ter kirim	✓ Ter kirim

Di sini, operator dapat melihat status nilai masing-masing mapel dari tiap kelas. Kalau status merah berarti guru mapel tersebut belum mengisi nilai atau bisa juga sudah mengisi nilai akan tetapi belum di klik kirim. Kalau statusnya hijau, berarti pengisian nilai maple tersebut sudah selesai.

Menu Admin Aplikasi

The screenshot shows the 'Data Admin RDM' section of the application. It features a table with the following data:

	Foto	Email	Nama	L/P	TTL	Pendidikan	Password	Aksi
1		eko@mtsn3ngawi.sch.id	Eko Santoso	L	Ngawi, 31 Mei 2021	Staf Madrasah	admin	Edit Del
2		maftuh@mtsn3ngawi.sch.id	Maftuh Arfani	L	Ngawi, 27 April 2021	Wakil Kepala Madrasah	admin	Edit Del
3		sunarto@mtsn3ngawi.sch.id	Sunarto	L	Ngawi, 01 Juni 2021	Kepala Madrasah	admin	Edit Del

Buttons for Copy, Print, and Excel are available above the table. A search bar and pagination controls (First, Previous, 1, Next, Last) are also present.

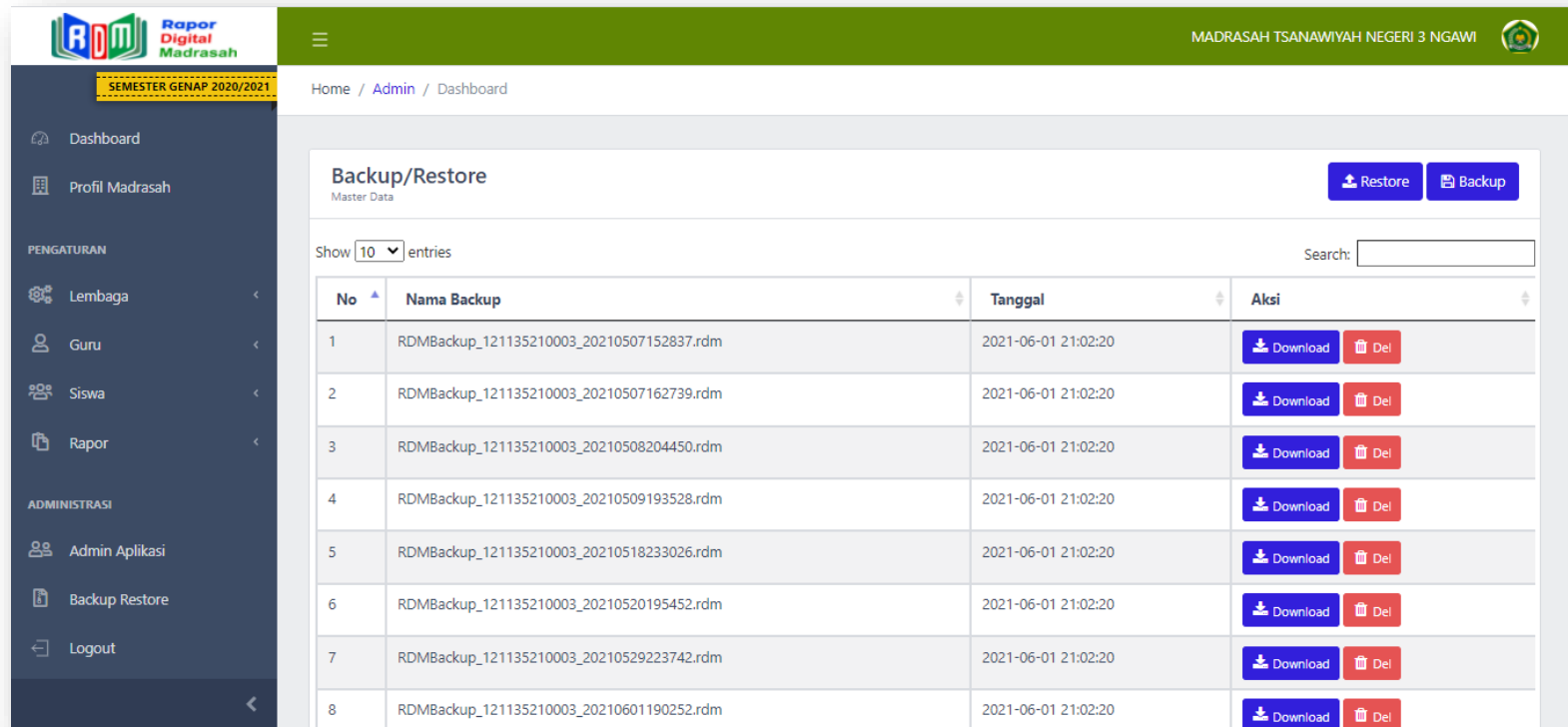
The 'Tambah Admin' form includes the following fields:

- Email:** Input field with placeholder 'Masukkan Email admin RDM'. Instruction: 'Isi dengan Email Operator.'
- NIP:** Input field with placeholder 'Masukkan NIP Guru'. Instruction: 'Jika PNS isi dengan NIP, jika non PNS kosongkan saja.'
- Nama:** Input field with placeholder 'Masukkan Nama'.
- Jenis Kelamin:** Dropdown menu with '-Pilih-'.
- Level Akses:** Dropdown menu with '-Pilih-'.
- Tempat Lahir:** Input field with placeholder 'Masukkan Tempat Lahir'.
- Tanggal Lahir:** Input field with placeholder 'yyyy-mm-dd'.
- Password:** Input field with placeholder 'Password'. Instruction: 'Kosongkan jika password ingin di generate acak oleh system.'

Buttons for 'Batal' and 'Save changes' are located at the bottom right.

Ada 3 akun admin yang disediakan di RDM, yakni Kepala Madrasah, Wakil Kepala dan Staf Madrasah. Masing-masing mempunyai fungsi yang hampir sama dengan proctor/operator. Untuk menambahkan akun admin, silahkan klik tombol tambah (**nomer 1**) nanti akan muncul popup form seperti gambar **nomer 2**. Akun admin menggunakan **Email** untuk login.

Menu Backup Restore dan Logout



SEMESTER GENAP 2020/2021

Home / Admin / Dashboard

Backup/Restore

Master Data

Restore Backup

Show 10 entries Search:

No	Nama Backup	Tanggal	Aksi
1	RDMBackup_121135210003_20210507152837.rdm	2021-06-01 21:02:20	Download Del
2	RDMBackup_121135210003_20210507162739.rdm	2021-06-01 21:02:20	Download Del
3	RDMBackup_121135210003_20210508204450.rdm	2021-06-01 21:02:20	Download Del
4	RDMBackup_121135210003_20210509193528.rdm	2021-06-01 21:02:20	Download Del
5	RDMBackup_121135210003_20210518233026.rdm	2021-06-01 21:02:20	Download Del
6	RDMBackup_121135210003_20210520195452.rdm	2021-06-01 21:02:20	Download Del
7	RDMBackup_121135210003_20210529223742.rdm	2021-06-01 21:02:20	Download Del
8	RDMBackup_121135210003_20210601190252.rdm	2021-06-01 21:02:20	Download Del

Menu backup restore ini berfungsi untuk mengamankan data aplikasi melalui backup dan restore database. Kalau sudah dibackup, jangan lupa file nya di download kemudian amankan di HDD eks atau di cloud. Ketika suatu saat aplikasi atau server error, operator tinggal restore datanya.

Menu logout berfungsi untuk keluar dari aplikasi RDM.

Cara Pindah Semester Dengan Cepat

SEMESTER GENAP 2020/2021

Home / Admin / Dashboard

52 GURU

914 SISWA

25 KELAS

0 EKSTRAKURIKULER

Info RDM

Selamat datang di aplikasi Rapor Digital Madrasah (RDM), kami berharap aplikasi ini dapat membantu madrasah dalam mengelola penilaian hasil belajar dan sebagai Database Nilai Rapor Siswa Madrasah secara Nasional .
Aplikasi RDM dikembangkan oleh Tim IT/HD Direktorat KSKK Madrasah Ditjen Pendis Kementerian Agama RI.

Salam "Madrasah Mandiri dan Berprestasi".

Dari HD untuk Madrasah Indonesia

Aktifitas

Show 10 entries

Search:

User	Level	Activity
Admin MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 NGAWI login kedalam aplikasi	Proktor	Aktivitas

Ubah Semester

Semester -Pilih-

2

Batal Save changes

Untuk pindah semester tanpa logout, silahkan klik label berwarna kuning diatas Menu Dashboard (Nomer 1), maka akan muncul popup seperti gambar nomer 2. Silahkan pilih semester yang anda inginkan.

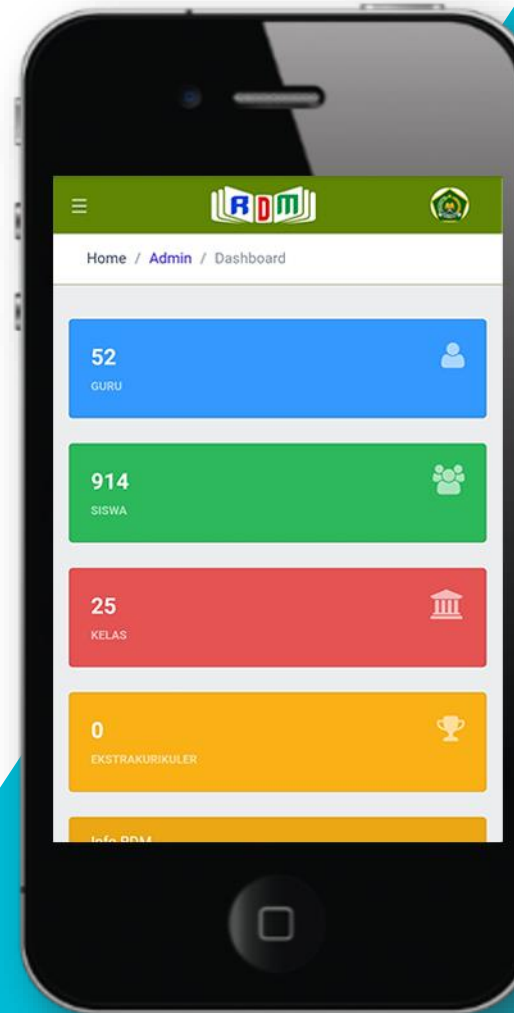
Mobile Development

Make every detail perfect to perfect



Mudah Digunakan Aplikasi Mobile

Dengan sistem online, diharapkan aplikasi ini mudah digunakan. Kedepannya aplikasi ini dirancang untuk dukungan aplikasi untuk perangkat mobile/smartphone.



Accessibility

Lorem ipsum dolor sit amet, coctet adipiscing elita SedatimLorem ipsu dolor sit amet.



Pattern

Lorem ipsum dolor sit amet, coctet adipiscing elita SedatimLorem ipsu dolor sit amet.



Gorilla Glass

Lorem ipsum dolor sit amet, coctet adipiscing elita SedatimLorem ipsu dolor sit amet.

PANDUAN UNTUK GURU



Dashboard Guru

Tampilan dashboard di akun guru

SEMESTER GENAP 2020/2021

Home / Admin / Dashboard

1

2

3

4

5

6

7

Kelas	Mapel	Status Nilai	
		Pengetahuan	Keterampilan
Kelas VII.A	Matematika	Belum	Belum
Kelas VII.B	Matematika	Belum	Belum
Kelas VII.A	Al Qur'an Hadis	Belum	Belum

Keterangan gambar:

1. Semua mata pelajaran yang diajarkan oleh guru akan muncul disini berdasarkan kelas.
2. Menu jika guru juga sebagai Wali Kelas.
3. Menu jika guru juga sebagai pengampu ekstrakurikuler.
4. Untuk ganti foto profil dan edit profil, silahkan klik menu ini.
5. Profil guru.
6. Jika guru sebagai wali kelas, maka nama kelasnya akan muncul disini.
7. Berisi semua mata pelajaran yang diajarkan guru dan juga status nilai dari tiap-tiap mata pelajaran dalam bentuk tabel.

Penilaian Oleh Guru

SEMESTER GENAP 2020/2021

Home / Admin / Dashboard

1 **2** **3**

Rincian Kelas

- Mata Pelajaran: Matematika
- Jumlah Siswa: 1
- Tahun Ajaran: 2020/2021
- Semester: Genap

Siswa Mapel
VII.B

Copy Print Excel Show 10 entries Search:

No	NISN	Nama	L/P
1	0089889222	AHMAD AFRIZAL	L

Showing 1 to 1 of 1 entries First Previous 1 Next Last

Untuk mengisi nilai, pastikan KKM sudah diseting oleh admin/operator.

1. Menu ini untuk mengisi jumlah jam dan bobot penilaian antara Harian dan PAS.
2. Menu ini untuk mengisi Nilai Harian.
3. Menu ini untuk mengisi nilai ketrampilan yang berupa portofolio, unjuk kerja dan proyek.

Cara Mengisi Bobot

SEMESTER GENAP 2020/2021

Home / Admin / Dashboard

Bobot

Jumlah Jam Perminggu:

Bobot Nilai Pengetahuan

Harian PAS/PAT

Bobot: 60% Bobot: 40%

Simpan

Nilai KKM Tingkat ditentukan oleh Admin. Jika predikat belum muncul, konfirmasi ke admin

KKM = 75

Tabel Predikat

Predikat	Nilai Minimum	Nilai Maksimum
A	93	100
B	83	92
C	75	82
D	0	74

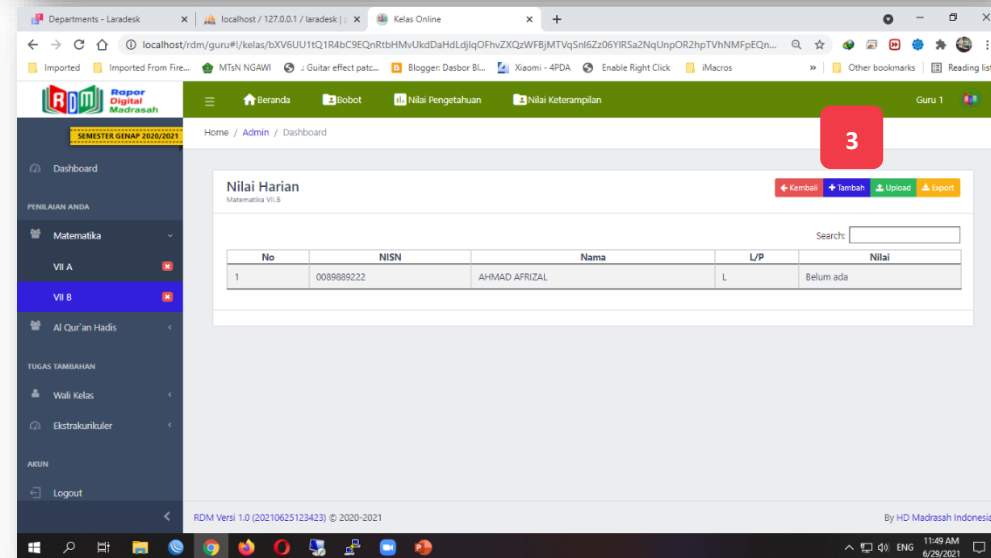
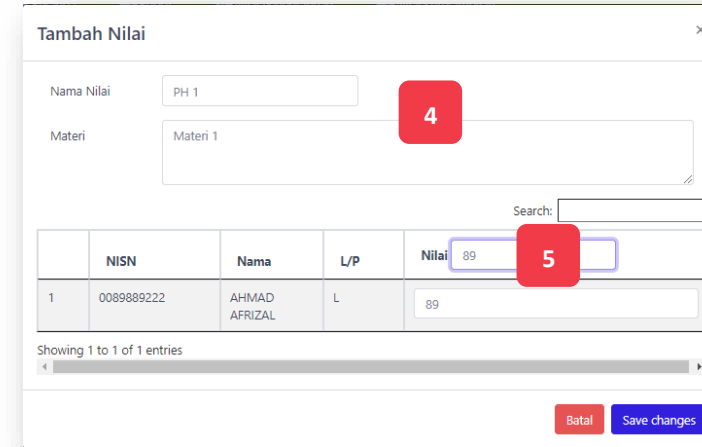
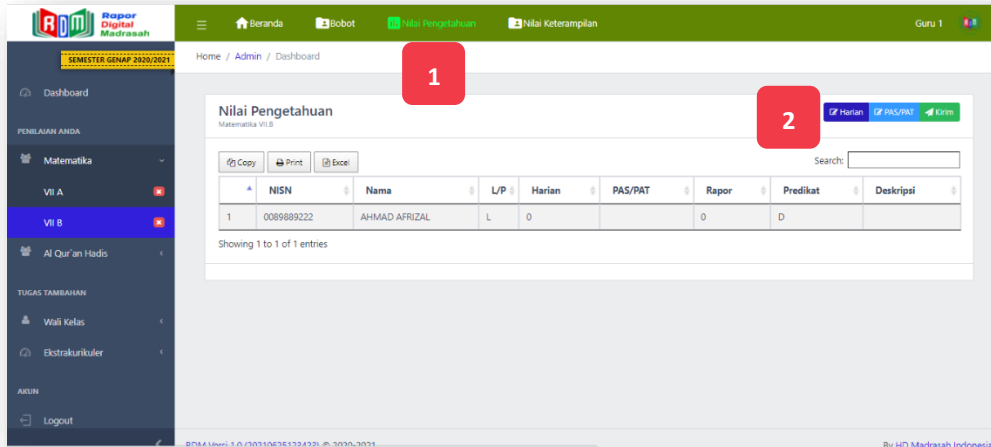
RDM Versi 1.0 (20210625123423) © 2020-2021 By HD Madrasah Indonesia

Untuk mengisi nilai, pastikan KKM sudah diseting oleh admin/operator.

1. Masuk ke kelas yang ingin anda isi penilaiannya kemudian klik menu Bobot.
2. Masukkan jumlah jam perminggu untuk mata pelajaran ini.
3. Isi bobot nilai pengetahuan di sini.

Cara Mengisi Nilai Pengetahuan

Mengisi Nilai Harian Secara Manual

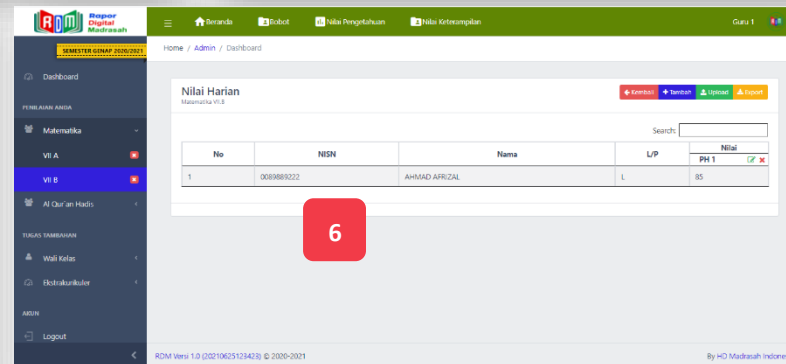
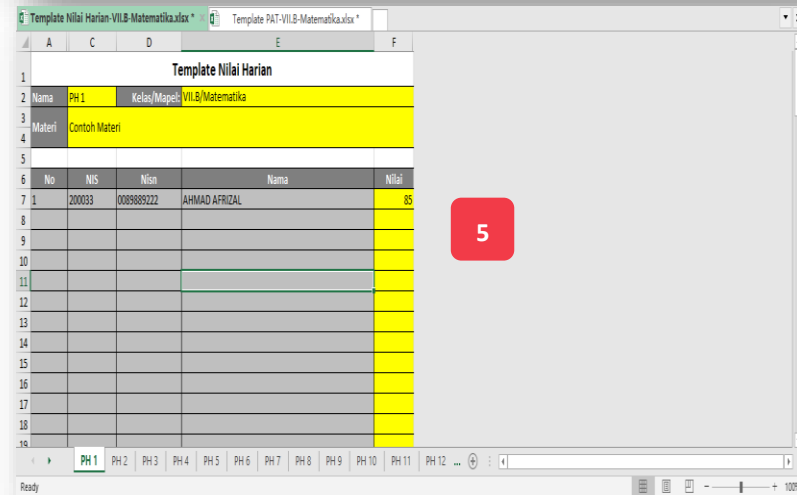
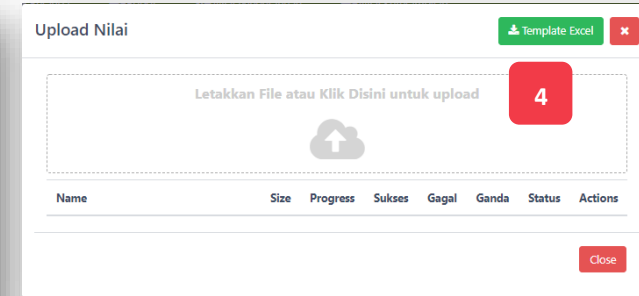
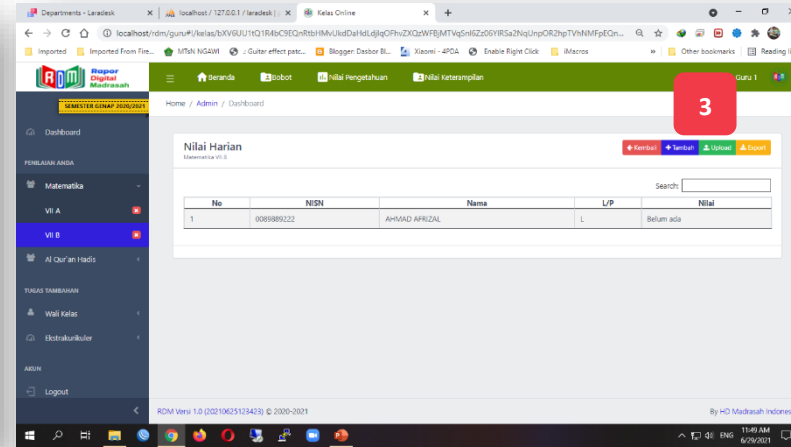
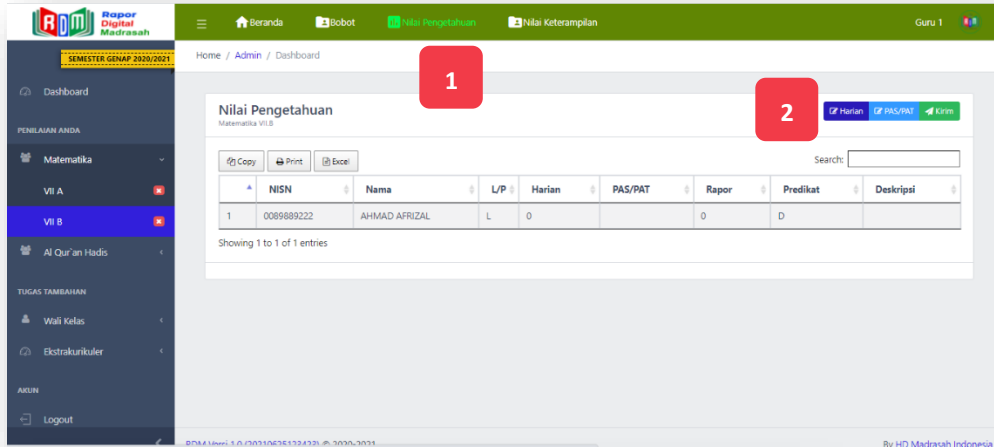


Untuk mengisi nilai harian secara manual berikut ini langkah-langkahnya.

1. Klik tombol Nilai Pengetahuan di atas. Kalau pakai HP maka tombol akan berada di bawah.
2. Kemudian klik tombol Harian.
3. Ketika tombol harian di klik seperti nomer 2, maka akan muncul tampilan seperti nomer 3. Kemudian klik tombol tambah.
4. Ketika nomer 3 di klik, maka akan muncul form seperti nomer 4. Selanjutnya isi nilai harian tiap siswa sesuai petunjuk yang ada.
5. Form ini digunakan untuk mengisi nilai semua siswa dengan nilai yang sama.

Cara Mengisi Nilai Pengetahuan

Mengisi Nilai Harian Menggunakan Template Excel



Untuk mengisi nilai harian secara manual berikut ini langkah-langkahnya.

1. Langkah nomer 1 dan 2 sama dengan Ketika mengisi nilai secara manual. Kemudian di nomer 3, klik tombol upload maka akan muncul form seperti nomer 4.
2. Ketika tombol upload excel di nomer 4 di klik maka otomatis akan mendownload format excel untuk mengisi nilai seperti nomer 5. Isi nilai di form excel kemudian upload di tempat yang disediakan di nomer 4.
3. Gambar nomer 6 adalah tampilan ketika nilai sudah terisi.

Cara Mengisi Nilai Pengetahuan

Mengisi Nilai PAS/PAT Secara Manual

Home / Admin / Dashboard

1

Nilai Pengetahuan
Matematika VII.B

Copy Print Excel Search: 2

No	NISN	Nama	L/P	Harian	PAS/PAT	Rapor	Predikat	Deskripsi
1	0089889222	AHMAD AFRIZAL	L	0		0	D	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Untuk mengisi nilai PAS/PAT secara manual berikut ini langkah-langkahnya.

1. Klik tombol Nilai Pengetahuan di atas. Kalau pakai HP maka tombol akan berada di bawah.
2. Kemudian klik tombol PAS/PAT.
3. Isi nilai siswa di tempat yang telah disediakan. Caranya hanya ketik nilai saja.

Home / Admin / Dashboard

Nilai PAS/PAT
Matematika VII.B

Kembali Simpan Upload Export Search:

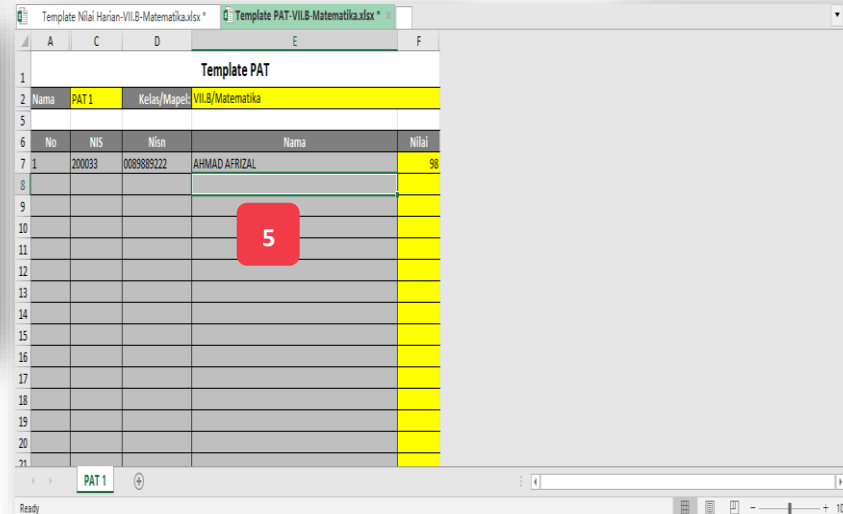
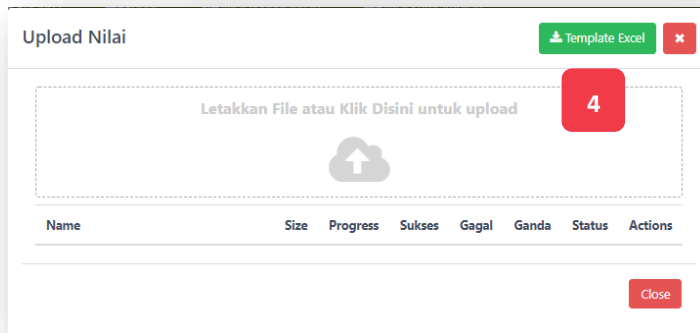
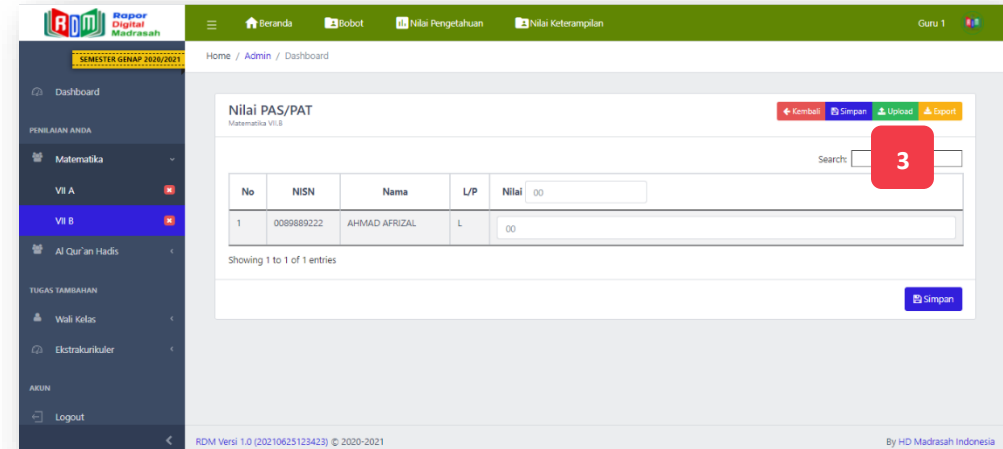
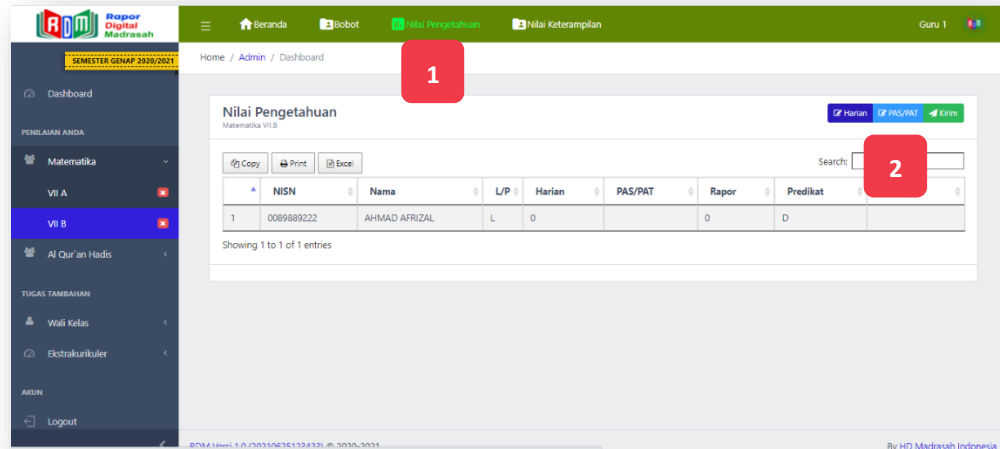
No	NISN	Nama	L/P	Nilai
1	0089889222	AHMAD AFRIZAL	L	00

Showing 1 to 1 of 1 entries

Simpan

Cara Mengisi Nilai Pengetahuan

Mengisi Nilai PAS/PAT Menggunakan Template Excel



Untuk mengisi nilai harian secara manual berikut ini langkah-langkahnya.

1. Klik tombol Nilai Pengetahuan di atas. Kalau pakai HP maka tombol akan berada di bawah.
2. Kemudian klik tombol PAS/PAT.
3. Klik tombol upload.
4. Ketika muncul form seperti nomer 4, maka klik tombol template excel.
5. Otomatis akan terdownload format excel untuk mengisi nilai PAS/PAT. Isi nilainya kemudian upload lagi ke aplikasi.

Cara Mengisi Nilai Keterampilan

Mengisi Nilai Keterampilan Secara Manual

1

2

NISN	Nama	L/P	Rapor	Predikat	Deskripsi
0089889222	AHMAD AFRIZAL	L	0	D	

Showing 1 to 1 of 1 entries

4

5

NISN	Nama	L/P	Nilai
0089889222	AHMAD AFRIZAL	L	89

Showing 1 to 1 of 1 entries

Batal Save changes

3

No	NISN	Nama	L/P	Nilai
1	0089889222	AHMAD AFRIZAL	L	Belum ada

Untuk mengisi nilai harian secara manual berikut ini langkah-langkahnya.

1. Klik tombol Nilai Pengetahuan di atas. Kalau pakai HP maka tombol akan berada di bawah.
2. Kemudian klik tombol Harian.
3. Ketika tombol harian di klik seperti nomer 2, maka akan muncul tampilan seperti nomer 3. Kemudian klik tombol tambah.
4. Ketika nomer 3 di klik, maka akan muncul form seperti nomer 4. Selanjutnya isi nilai harian tiap siswa sesuai petunjuk yang ada.
5. Form ini digunakan untuk mengisi nilai semua siswa dengan nilai yang sama.

Terima Kasih

